

Số: 3136 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 12 tháng 10 năm 2015

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị của Học viện Nông nghiệp Việt Nam

#### GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 28 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Nông nghiệp Việt Nam trên cơ sở tổ chức lại Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1026/QĐ-BNN-TCCB ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Quyết định số 1403/QĐ-BNN-TCCB ngày 23 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 873/QĐ-TTg ngày 17 tháng 06 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam giai đoạn 2015 - 2017;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức cán bộ,

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị của Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Trưởng Ban Tài chính và Kế toán, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ NN và PTNT (đề b/c);
- Lưu: VT, TC, LT(7).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH**

Đã ký

**Nguyễn Thị Lan**

## QUY ĐỊNH

### Quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị của Học viện Nông nghiệp Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3126 /QĐ-HVN ngày 12 tháng 10 năm 2015  
của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam)

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Văn bản này quy định điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị của Học viện Nông nghiệp Việt Nam (sau đây gọi chung là Học viện).

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Học viện; các đơn vị thuộc Khoa (sau đây gọi chung là đơn vị).

#### **Điều 3. Điều kiện thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị**

##### 1. Điều kiện thành lập đơn vị

a) Xác định cụ thể mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ;

b) Phù hợp với quy hoạch/cơ cấu tổ chức của Học viện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

Trường hợp thành lập đơn vị chưa có trong quy hoạch/cơ cấu tổ chức Học viện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, nếu được sự đồng ý của Đảng ủy/Hội đồng Học viện, Ban Tổ chức cán bộ làm thủ tục trình cấp có thẩm quyền cho ý kiến. Nếu được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền, Ban Tổ chức cán bộ thông báo cho đơn vị/cá nhân triển khai các bước theo quy định.

c) Có trụ sở làm việc hoặc đề án quy hoạch xây dựng trụ sở đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (trường hợp xây dựng trụ sở mới); trang thiết bị cần thiết ban đầu; nguồn nhân sự hoạt động theo quy định.

d) Đối với các viện, trung tâm có chức năng chủ yếu là hoạt động khoa học công nghệ, đào tạo và dịch vụ ngoài các quy định nêu tại Mục a) Mục b) Mục c) Khoản 1 Điều này thì cần phải có các điều kiện khác được quy định tại Quy định về Quản lý hoạt động của Viện và Trung tâm, Công ty.

## 2. Điều kiện tổ chức lại đơn vị

- a) Thực hiện việc điều chỉnh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị;
- b) Phù hợp với quy hoạch/cơ cấu tổ chức của Học viện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Đối với các viện, trung tâm có chức năng chủ yếu là hoạt động khoa học công nghệ, đào tạo và dịch vụ ngoài các quy định nêu tại Mục a) Mục b) Khoản 2 Điều này thì cần phải có các điều kiện khác được quy định tại Quy định về Quản lý hoạt động của Viện và Trung tâm, Công ty.

## 3. Điều kiện giải thể đơn vị

Việc giải thể đơn vị được thực hiện khi có một trong các điều kiện sau:

- a) Không còn chức năng, nhiệm vụ;
- b) Theo yêu cầu sắp xếp về tổ chức để phù hợp với quy hoạch/cơ cấu tổ chức của Học viện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Đối với các viện, trung tâm có chức năng chủ yếu là hoạt động khoa học công nghệ, đào tạo và dịch vụ ngoài các quy định nêu tại Mục a) Mục b) Khoản 3 Điều này thì cần phải có các điều kiện khác được quy định tại Quy định về Quản lý hoạt động của Viện và Trung tâm, Công ty.

## **Chương II**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THÀNH LẬP, TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ ĐƠN VỊ**

#### **Mục 1**

#### **THÀNH LẬP ĐƠN VỊ**

#### **Điều 4. Đề án thành lập đơn vị**

1. Đề án thành lập đơn vị do đơn vị hoặc cá nhân được giao xây dựng, trình Giám đốc Học viện xem xét theo quy định.

2. Nội dung đề án bao gồm:

- a) Sự cần thiết và cơ sở pháp lý;
- b) Tên gọi của đơn vị;
- c) Mục tiêu, phạm vi đối tượng hoạt động,
- d) Loại hình đơn vị;
- e) Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn;
- f) Cơ cấu tổ chức;

g) Cơ chế hoạt động;

h) Dự kiến về nguồn lực: nhân sự, số lượng người làm việc theo vị trí việc làm, tài chính, tài sản, đất đai và phương tiện cần thiết để bảo đảm cho đơn vị hoạt động sau khi được thành lập;

i) Lộ trình triển khai hoạt động của đơn vị;

j) Kiến nghị (nếu có);

k) Các nội dung khác thực hiện theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Tờ trình thành lập đơn vị**

1. Tờ trình/đơn (sau đây gọi chung là tờ trình) thành lập đơn vị do đơn vị/cá nhân xây dựng đề án lập để trình Giám đốc Học viện (thông qua Ban Tổ chức cán bộ).

2. Nội dung tờ trình bao gồm:

a) Quá trình xây dựng đề án;

b) Nội dung chính của đề án được tóm tắt theo Khoản 2 Điều 4 của Quy định này;

c) Những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và những vấn đề có liên quan.

#### **Điều 6. Lấy ý kiến của các đơn vị, tổ chức liên quan**

Sau khi nhận được đề án và tờ trình thành lập đơn vị, Ban Tổ chức cán bộ phối hợp với đơn vị đề nghị gửi đề án thành lập đến các đơn vị, tổ chức liên quan để lấy ý kiến bằng văn bản đối với việc thành lập đơn vị.

#### **Điều 7. Hồ sơ thành lập đơn vị**

Hồ sơ gồm:

1. Tờ trình thành lập đơn vị,

2. Đề án thành lập đơn vị;

3. Dự thảo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị và các tài liệu khác có liên quan. Đối với các viện, trung tâm có chức năng chủ yếu là hoạt động khoa học công nghệ, đào tạo và dịch vụ phải có dự thảo Điều lệ tổ chức và hoạt động của viện, trung tâm được quy định tại Quy định về Quản lý hoạt động của Viện và Trung tâm, Công ty.

4. Ý kiến bằng văn bản của các đơn vị có liên quan về việc thành lập đơn vị;

5. Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các đơn vị có liên quan.

#### **Điều 8. Xử lý hồ sơ thành lập đơn vị**

1. Ban Tổ chức cán bộ tiếp nhận và xử lý hồ sơ thành lập đơn vị.

2. Đối với những vấn đề chưa rõ hoặc còn có ý kiến khác nhau thì Ban Tổ chức cán bộ đề nghị đơn vị thành lập có văn bản giải trình bổ sung hoặc theo ủy quyền của Giám đốc Học viện tổ chức họp với đơn vị trình đề án và các đơn vị có liên quan để làm rõ và báo cáo Giám đốc Học viện.

3. Ban Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với đơn vị đề nghị hoàn tất hồ sơ và các thủ tục theo quy định để trình Giám đốc Học viện xem xét quyết định việc thẩm định thành lập.

### **Điều 9. Thẩm định thành lập đơn vị**

#### 1. Hội đồng thẩm định

Hội đồng thẩm định do Giám đốc Học viện quyết định gồm các thành viên sau:

- a) Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Học viện, Chủ tịch Hội đồng;
- b) Trưởng/Phó ban Tổ chức cán bộ, Thư ký;
- c) Chánh/Phó Văn phòng Học viện, ủy viên;
- d) Trưởng/Phó ban Tài chính và Kế toán, ủy viên;
- đ) Trưởng/Phó ban Quản lý cơ sở vật chất và Đầu tư, ủy viên;
- e) Đại diện đơn vị liên quan.

#### 2. Nội dung thẩm định

- a) Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập đơn vị;
- b) Tên gọi, mục tiêu, phạm vi đối tượng, địa vị pháp lý, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn; cơ cấu tổ chức; cơ chế tài chính của đơn vị;
- c) Điều kiện bảo đảm hoạt động đối với đơn vị khi được thành lập;
- d) Tính khả thi;
- đ) Dự thảo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị và các tài liệu khác có liên quan. Đối với các viện, trung tâm có chức năng chủ yếu là hoạt động khoa học công nghệ, đào tạo và dịch vụ phải có dự thảo Điều lệ tổ chức và hoạt động của viện, trung tâm được quy định tại Quy định về Quản lý hoạt động của Viện và Trung tâm, Công ty.

### **Điều 10. Quyết định thành lập đơn vị**

1. Ban Tổ chức cán bộ tập hợp hồ sơ trình Giám đốc Học viện xem xét xin ý của Đảng ủy/Hội đồng Học viện.

2. Ban Tổ chức cán bộ, căn cứ vào văn bản đề nghị thành lập, văn bản thẩm định và ý kiến của Đảng ủy/Hội đồng Học viện, soạn thảo quyết định thành lập đơn vị trình Giám đốc Học viện.

3. Giám đốc Học viện ký quyết định thành lập đơn vị.

4. Quyết định thành lập phải phù hợp với thẩm quyền của Giám đốc Học viện và quy định của các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

### **Điều 11. Thời hạn giải quyết thủ tục thành lập đơn vị**

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Tổ chức cán bộ phải hoàn thành thủ tục thẩm định.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày xin ý kiến Đảng ủy/Hội đồng Học viện/, Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập.

Trường hợp Hội đồng thẩm định hoặc Đảng ủy/Hội đồng Học viện/ hoặc Giám đốc Học viện không đồng ý việc thành lập đơn vị thì Ban Tổ chức cán bộ thông báo bằng văn bản cho đơn vị đề nghị biết rõ lý do.

3. Công bố quyết định thành lập

a) Học viện tổ chức công bố quyết định thành lập đơn vị trực thuộc Học viện.

b) Giám đốc Học viện ủy quyền cho trưởng đơn vị trực thuộc tổ chức công bố quyết định thành lập bộ môn và tương đương.

## **Mục 2**

### **TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ ĐƠN VỊ**

#### **Điều 12. Tờ trình, đề án, tổ chức lại, giải thể đơn vị**

1. Ban Tổ chức cán bộ trình Giám đốc Học viện về việc tổ chức lại, giải thể đơn vị trên cơ sở ý kiến đề xuất của Ban Tổ chức cán bộ, các đơn vị, cá nhân. Trong trường hợp Giám đốc Học viện không đồng ý việc tổ chức lại, giải thể đơn vị thì thông báo bằng văn bản cho đơn vị đề nghị việc tổ chức lại, giải thể đơn vị biết rõ lý do.

2. Giám đốc Học viện giao cho đơn vị chủ trì và phối hợp (nếu có) xây dựng đề án.

Nội dung đề án gồm:

a) Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc tổ chức lại, giải thể;

b) Phương án xử lý các vấn đề về nhân sự, tổ chức bộ máy, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan;

c) Các văn bản của đơn vị có thẩm quyền xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

d) Quy định trách nhiệm của trưởng đơn vị và các cá nhân có liên quan đối với việc thực hiện phương án tổ chức lại, giải thể đơn vị và thời hạn xử lý.

2. Trình tự, thủ tục tổ chức lại, giải thể đơn vị thực hiện như đối với việc thành lập đơn vị được quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này.

#### **Điều 13. Hồ sơ tổ chức lại, giải thể đơn vị**

1. Hồ sơ tổ chức lại, giải thể đơn vị, bao gồm:

a) Tờ trình đề án tổ chức lại, giải thể đơn vị

a) Đề án tổ chức lại, giải thể đơn vị;

b) Dự thảo quyết định tổ chức lại, giải thể đơn vị;

c) Các văn bản của đơn vị có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

2. Việc gửi hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, xử lý hồ sơ về tổ chức lại, giải thể đơn vị được thực hiện như quy định đối với việc thành lập đơn vị được quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này.

#### **Điều 14. Thời hạn giải quyết thủ tục tổ chức lại, giải thể đơn vị**

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Tổ chức cán bộ phải hoàn thành thủ tục thẩm định.

2. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày Hội đồng Học viện/Đảng ủy cho ý kiến, Giám đốc ra quyết định tổ chức lại, giải thể đơn vị. Trường hợp Đảng ủy/Hội đồng Học viện/ không đồng ý việc tổ chức lại, giải thể đơn vị thì Ban Tổ chức cán bộ thông báo bằng văn bản cho đơn vị đề nghị biết rõ lý do.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 15. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế các quy định trước đây trái với Quy định này.

2. Những nội dung khác có liên quan đến việc thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị không được nêu tại Quy định này thì áp dụng theo các quy định pháp luật khác liên quan hoặc Giám đốc Học viện xem xét quyết định.

3. Trong quá trình thực hiện khi Nhà nước thay đổi quy định về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị hoặc nếu có điểm nào chưa phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị, các viên chức phản ánh về Ban Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung./.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH**

**Đã ký**

**Nguyễn Thị Lan**

HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM  
ĐƠN VỊ \_\_\_\_\_

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

....., ngày ... tháng ... năm .....

**TỜ TRÌNH**  
**Về việc đề nghị thành lập .....**

Kính gửi: Giám đốc Học viện

Nội dung tờ trình đề nghị thành lập gồm:

1. Quá trình xây dựng đề án;
2. Nội dung chính của đề án;
3. Những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và những vấn đề có liên quan./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ban TCCB;
- .....
- Lưu: VT, ...

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

Số: /.....

....., ngày ... tháng ... năm .....

**ĐỀ ÁN**

**Thành lập** .....

(Kèm theo Tờ trình số ...../... ngày ...../.../200... của .....) )

Nội dung Đề án, bao gồm:

1. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý.
2. Mục tiêu, phạm vi đối tượng hoạt động, tên gọi của tổ chức.
3. Loại hình đơn vị sự nghiệp công lập.
4. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn.
5. Cơ cấu tổ chức (nếu có quy mô lớn).
6. Cơ chế tài chính, cơ chế hoạt động.
7. Dự kiến về nhân sự, số lượng người làm việc theo vị trí việc làm, kinh phí hoạt động, trụ sở làm việc và trang thiết bị, phương tiện cần thiết để bảo đảm cho đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động sau khi được thành lập.
8. Phương án tổ chức và lộ trình triển khai hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập.
9. Kiến nghị của cơ quan xây dựng đề án thành lập đơn vị sự nghiệp công lập (nếu có).
10. Các nội dung khác thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ban TCCB;
- ..... ;
- Lưu: VT, ...

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM  
ĐƠN VỊ \_\_\_\_\_

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

....., ngày ... tháng ... năm .....

**TỜ TRÌNH (ĐỀ ÁN)**  
**Về việc đề nghị tổ chức lại, giải thể .....**

Kính gửi: .....

Nội dung Tờ trình (Đề án) gồm:

1. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc tổ chức lại, giải thể.
2. Xây dựng phương án xử lý các vấn đề về nhân sự, tổ chức bộ máy, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan.
3. Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).
4. Quy định trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập và các cá nhân có liên quan đối với việc thực hiện phương án tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập và thời hạn xử lý./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ban TCCB;
- .....;
- Lưu: VT, ...

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**