

UỶ BAN KHOA HỌC VÀ  
KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC  
Số: 651/CBKH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
Hà Nội, ngày 21 tháng 4 năm 1984

## THÔNG TƯ

CỦA UỶ BAN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT NHÀ NƯỚC SỐ 561/CBKH NGÀY 21 THÁNG 4 NĂM 1984 HƯỚNG DẪN  
THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ  
CÔNG TÁC KIỂM NHIỆM CỦA CÁN BỘ KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 161-CT NGÀY 13-6-  
1983 CỦA CHỦ TỊCH  
HỘI ĐỒNG BỘ TRƯỞNG

*Căn cứ nội dung đề ra trong Quyết định số 161-CT ngày 13-6-1983 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng về chế độ công tác kiểm nhiệm của cán bộ khoa học và kỹ thuật; Sau khi đã có ý kiến thống nhất của Bộ Đại học và Trung học chuyên nghiệp, Bộ lao động và Bộ Tài chính, Ủy ban Khoa học và kỹ thuật Nhà nước hướng dẫn thực hiện một số điểm cụ thể về công tác kiểm nhiệm của cán bộ khoa học và kỹ thuật trong các cơ quan Nhà nước như sau:*

### I- MỤC ĐÍCH CỦA CHẾ ĐỘ KIỂM NHIỆM

Đội ngũ cán bộ khoa học và kỹ thuật là vốn chung rất quý của Đảng và Nhà nước ta. Thủ trưởng các cơ quan không được coi cán bộ khoa học và kỹ thuật là của riêng cơ quan mình mà cần phải khuyến khích và tạo điều kiện để mỗi cán bộ khoa học và kỹ thuật có thể tham gia làm việc trên các lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu, sản xuất và quản lý theo chế độ công tác kiểm nhiệm nhằm:

- Tận dụng năng lực và phát huy khả năng chuyên môn của cán bộ khoa học và kỹ thuật nhất là cán bộ giỏi vào việc đẩy mạnh sản xuất, phát huy hiệu quả của nghiên cứu khoa học và kỹ thuật, nâng cao chất lượng đào tạo.
- Tăng cường mối quan hệ về tổ chức và hợp tác xã hội chủ nghĩa giữa các cơ quan nghiên cứu, sản xuất, đào tạo và quản lý.
- Góp phần làm cho tổ chức và hoạt động của các cơ quan khoa học và kỹ thuật gọn nhẹ, khắc phục tình trạng thiếu cán bộ khoa học và kỹ thuật có năng lực ở các cơ quan.

## II- HÌNH THỨC KIỂM NGHIỆM

Cán bộ khoa học và kỹ thuật trong các cơ quan Nhà nước có thể được mời kiểm nghiệm thêm công tác ở cơ quan khác theo các hình thức sau đây:

1. Kiểm nghiệm một chức vụ lãnh đạo chuyên môn về khoa học và kỹ thuật tại các cơ sở đào tạo, nghiên cứu, quản lý khoa học kỹ thuật và sản xuất như:

a) Hiệu phó phụ trách chuyên môn ở các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, công nhân dạy nghề và các cấp tương đương.

b) Viện phó phụ trách chuyên môn ở các viện nghiên cứu khoa học ( bao gồm khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật và khoa học xã hội). Các viện thiết kế chế tạo và các cấp tương đương.

c) Phó giám đốc phụ trách chuyên môn và kỹ thuật ở các cơ sở điều trị và sản xuất.

d) Chủ nhiệm và phó chủ nhiệm khoa trong các trường và viện (điểm a và b, mục 1 phần II) và các cấp tương đương.

đ) Chủ nhiệm và phó chủ nhiệm bộ môn trong các khoa (điểm d, mục 1 phần II) và các cấp tương đương.

e) Trưởng, phó phòng, ban kỹ thuật, thí nghiệm, thiết kế, chế tạo, nghiên cứu chuyên đề, chuyên ngành ở các cơ sở đào tạo, nghiên cứu khoa học, quản lý khoa học kỹ thuật, sản xuất và các cấp tương đương.

2. Làm các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ ở các cơ sở đào tạo, nghiên cứu, quản lý và sản xuất kinh doanh như:

a) Giảng bài, hướng dẫn học sinh, nghiên cứu sinh làm thí nghiệm, thực tập, làm đề án thiết kế và luận án tốt nghiệp, v.v..

b) Tham gia nghiên cứu các vấn đề, các đề tài khoa học (khoa học xã hội, khoa học tự nhiên và khoa học kỹ thuật).

c) Tham gia nghiên cứu thiết kế các dây chuyền sản xuất và thiết kế chế tạo các thiết bị trong dây chuyền đó để thực hiện một công nghệ mới.

d) Tham gia nghiên cứu, chế tạo, sản xuất thử những sản phẩm mới.

đ) Làm chuyên gia cố vấn về công tác kỹ thuật cho các cơ sở sản xuất và kinh doanh.

e) Tham gia công tác chẩn đoán và điều trị bệnh nhân ở các cơ sở điều trị.

### III. ĐIỀU KIỆN LÀM CÔNG TÁC KIÊM NHIỆM

1. Cán bộ kiêm nhiệm được bổ nhiệm theo quyết định của cơ quan mời kiêm nhiệm trên cơ sở ý kiến nhất trí của cơ quan quản lý biên chế theo sự phân cấp quản lý cán bộ hiện hành với các điều kiện sau đây:

- a) Cơ quan mời kiêm nhiệm là cơ quan được giao nhiệm vụ về công tác khoa học kỹ thuật nhưng do không có cán bộ khoa học và kỹ thuật về một ngành chuyên môn hoặc tuy đã có nhưng không thể hoàn thành khối lượng công việc được giao cần mời cán bộ khoa học và kỹ thuật ở cơ quan khác tham gia làm công tác kiêm nhiệm.
- b) Cán bộ làm công tác kiêm nhiệm phải có trình độ giỏi về mặt lý luận và thực tiễn; phải tốt nghiệp đại học hoặc có chức vụ khoa học; cán bộ đó ngoài việc hoàn thành được nhiệm vụ chính ở cơ quan mình có thể tự nguyện làm thêm công tác kiêm nhiệm ở cơ quan khác.
- c) Cơ quan quản lý biên chế đồng ý và tạo điều kiện cho cán bộ khoa học và kỹ thuật làm nhiệm vụ kiêm nhiệm. Đồng thời cơ quan quản lý biên chế không được xin tăng biên chế trong trường hợp cho cán bộ đi công làm công tác kiêm nhiệm.

**2. Hồ sơ cán bộ kiêm nhiệm:** cơ quan mời kiêm nhiệm phải lập hồ sơ cán bộ kiêm nhiệm.

Nội dung hồ sơ gồm:

- a) Công văn đề nghị của cơ quan mời kiêm nhiệm gửi cơ quan quản lý biên chế. Trong đó có tên cán bộ khoa học và kỹ thuật được mời làm công tác kiêm nhiệm; nội dung và yêu cầu của công việc kiêm nhiệm, thời gian và thời hạn làm công tác kiêm nhiệm.
- b) Công văn trả lời của cơ quan quản lý biên chế gửi cơ quan mời kiêm nhiệm trong đó có ý kiến nhất trí với công văn đề nghị của cơ quan mời cán bộ làm công tác kiêm nhiệm, thời gian và thời hạn cho phép cán bộ khoa học và kỹ thuật dành cho công tác kiêm nhiệm.
- c) Quyết định bổ nhiệm cán bộ kiêm nhiệm của cơ quan mời kiêm nhiệm, trong đó ghi rõ số công văn của cơ quan quản lý biên chế nhất trí để cán bộ làm công tác kiêm nhiệm, thời gian và thời hạn công tác kiêm nhiệm, chế độ phụ cấp đối với cán bộ kiêm nhiệm.
- d) Bản hợp đồng giữa đại diện cơ quan mời kiêm nhiệm với cán bộ làm công tác kiêm nhiệm.
- đ) Bản nhận xét đánh giá kết quả công tác kiêm nhiệm của cán bộ kiêm nhiệm theo định kỳ và cả quá trình công tác kiêm nhiệm.