

Số: 70 /QĐ-CCKL

Bình Định, ngày 05 tháng 6 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Nội quy lao động đối với
lao động hợp đồng trong lực lượng kiểm lâm tỉnh Bình Định**

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC KIỂM LÂM

Căn cứ Quyết định số 1809/QĐ-UBND ngày 27/5/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định, ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Bộ luật lao động ngày 18/6/2012;

Căn cứ Quyết định số 2626/QĐ-SNN ngày 15/9/2011 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bình Định, ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, công chức, viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Biên bản họp lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm về việc thông qua Nội quy lao động đối với lao động hợp đồng trong lực lượng kiểm lâm tỉnh Bình Định và xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức, tuyên truyền và xây dựng lực lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy lao động đối với lao động hợp đồng trong lực lượng kiểm lâm tỉnh Bình Định.

Điều 2. Nội quy lao động có hiệu lực sau thời hạn 15 ngày kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 49/QĐ-CCKL ngày 08/5/2018 của Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm.

Điều 3. Trưởng phòng các phòng chuyên môn, Đội trưởng Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng, Hạt trưởng các hạt kiểm lâm và lao động hợp đồng thuộc Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Định căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở NNPTNT;
- Sở Lao động- Thương binh và Xã hội;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT, TC(04b).

**KT. CHI CỤC TRƯỞNG
PHÓ CHI CỤC TRƯỞNG**



Nguyễn Thế Dũng

NỘI QUY LAO ĐỘNG

đối với lao động hợp đồng trong lực lượng kiểm lâm tỉnh Bình Định

(Ban hành theo Quyết định số 70 /QĐ-CCKL

ngày 05 tháng 6 năm 2018 của Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Nội quy lao động áp dụng đối với tất cả lao động hợp đồng (gọi tắt là người lao động) làm việc tại các đơn vị thuộc Chi cục Kiểm lâm theo các hình thức hợp đồng lao động không thời hạn, hợp đồng lao động có thời hạn, hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ.

2. Nội quy lao động quy định về nghĩa vụ của người lao động, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, trật tự nơi làm việc, an toàn lao động, vệ sinh lao động tại nơi làm việc, bảo vệ tài sản của cơ quan, những việc người lao động không được làm, phân loại đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm, chấm dứt hợp đồng, các hành vi vi phạm kỷ luật lao động, nguyên tắc, trình tự, thời hiệu xử lý kỷ luật, các hình thức xử lý kỷ luật lao động và bồi thường thiệt hại.

3. Nội dung không có trong Nội quy lao động này thì được thực hiện theo quy định của Bộ luật lao động và các quy định khác của Nhà nước.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 2. Nghĩa vụ chung của người lao động

1. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng Cộng sản Việt Nam và pháp luật của Nhà nước.

2. Có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư.

3. Có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong hoạt động nghề nghiệp; thực hiện đúng các quy định, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

4. Bảo vệ bí mật nhà nước; giữ gìn và bảo vệ của công, sử dụng hiệu quả tiết kiệm tài sản được giao.

5. Tu dưỡng, rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, thực hiện văn hóa công sở.

Điều 3. Nghĩa vụ của người lao động trong hoạt động nghề nghiệp

1. Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao bảo đảm yêu cầu về thời gian và chất lượng.
2. Phối hợp tốt với đồng nghiệp trong thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.
3. Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền.
4. Thường xuyên học tập nâng cao trình độ, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ.
5. Khi phục vụ nhân dân, người lao động phải tuân thủ các quy định sau:
 - a) Có thái độ lịch sự, tôn trọng nhân dân;
 - b) Có tinh thần hợp tác, tác phong khiêm tốn;
 - c) Không hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà đối với nhân dân;
 - d) Chấp hành các quy định về đạo đức nghề nghiệp.
6. Chịu trách nhiệm về việc thực hiện hoạt động nghề nghiệp.
7. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi

1. Thực hiện chế độ làm việc một tuần bốn mươi giờ trong năm ngày, nghỉ ngày thứ Bảy và Chủ nhật.
2. Khi làm việc một tuần bốn mươi giờ trong năm ngày, phải bảo đảm các yêu cầu sau:
 - a) Hoàn thành khối lượng công việc được giao, đạt chất lượng và hiệu quả cao;
 - b) Giữ nghiêm kỷ luật;
 - c) Trường hợp do tính chất công việc (phân công trực phòng cháy, chữa cháy rừng; huy động tuần tra, kiểm tra ngăn chặn phá rừng, khai thác, mua, bán, cất giữ, vận chuyển trái phép lâm sản; trực cơ quan để thực hiện nhiệm vụ đột xuất...) không nghỉ ngày thứ Bảy và Chủ nhật thì được nghỉ luân phiên vào các ngày khác trong tuần;
 - d) Chấp hành và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật, nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị;
 - đ) Có mặt đúng giờ tại công sở theo giờ hành chính, không đi muộn, về sớm.

Điều 5. Trật tự nơi làm việc

1. Các hành vi bị cấm:
 - a) Hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp;
 - b) Sử dụng đồ uống có cồn tại công sở;
 - c) Quảng cáo thương mại tại công sở;

d) Để chuông điện thoại trong các cuộc họp;

đ) Sử dụng thời giờ làm việc vào việc riêng; chơi games trong giờ làm việc.

2. Trang phục: Khi đến trụ sở làm việc trong giờ hành chính và khi thực hiện nhiệm vụ, người lao động phải mặc đồng phục, mang cấp hiệu, biểu tượng, biển hiệu, mang giày da theo quy định của ngành; không được mang dép lê, guốc, giày thể thao.

3. Giao tiếp và ứng xử: Trong giao tiếp, ứng xử, người lao động phải có thái độ lịch sự, tôn trọng, ngôn ngữ giao tiếp phải rõ ràng, mạch lạc; không nói tục, nói tiếng lóng, quát nạt; lắng nghe ý kiến và tôn trọng nhân dân, giải thích, chỉ dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc, không được có thái độ hách dịch, những nhiều, gây khó khăn, phiền hà khi thực hiện nhiệm vụ.

4. Tuân thủ phân công, điều động của người sử dụng lao động (trừ trường hợp thấy rõ nguy cơ xảy ra tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, đe dọa nghiêm trọng tính mạng và sức khỏe của mình).

Điều 6. An toàn lao động, vệ sinh lao động tại nơi làm việc

Người lao động có trách nhiệm nắm vững các quy định về an toàn, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ; chấp hành biện pháp bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động, phòng ngừa tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; tuân thủ nội quy, quy trình, quy chuẩn, tiêu chuẩn an toàn lao động, vệ sinh lao động; sử dụng và bảo quản phương tiện bảo vệ cá nhân; vệ sinh, khử độc, khử trùng tại nơi làm việc.

Điều 7. Bảo vệ tài sản của cơ quan, đơn vị

1. Mọi hành vi vi phạm chế độ quản lý, sử dụng tài sản của cơ quan, đơn vị phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

2. Người lao động được giao sử dụng tài sản của cơ quan, đơn vị phải sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ và bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm.

3. Người lao động làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị, tài sản hoặc làm mất dụng cụ, thiết bị, tài sản của cơ quan, đơn vị thì phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Những việc người lao động không được làm

1. Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác công việc hoặc nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết; tự ý bỏ việc; tham gia đình công.

2. Sử dụng tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và của nhân dân trái với quy định của pháp luật.

3. Phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.

4. Lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để tuyên truyền chống lại chủ trương đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc gây phương hại đối với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân và xã hội.

5. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp.

6. Những việc khác người lao động không được làm theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 9. Đánh giá người lao động

1. Căn cứ đánh giá

Việc đánh giá người lao động được thực hiện dựa trên các căn cứ sau:

- a) Các cam kết trong hợp đồng lao động đã ký kết;
- b) Quy định về nội quy lao động, quy chế làm việc, nghĩa vụ của người lao động, đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử của người lao động.

2. Nội dung đánh giá

Việc đánh giá người lao động được xem xét theo các nội dung sau:

- a) Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng lao động đã ký kết;
- b) Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;
- c) Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của người lao động;
- d) Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của người lao động.

3. Việc đánh giá người lao động được thực hiện hàng năm; trước khi ký tiếp hợp đồng lao động.

Điều 10. Phân loại đánh giá

1. Hàng năm, căn cứ vào nội dung đánh giá, người lao động được phân loại như sau:

- a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- c) Hoàn thành nhiệm vụ;
- d) Không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Kết quả phân loại đánh giá được lưu vào hồ sơ và thông báo đến người lao động được đánh giá.

3. Người lao động 02 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ thì Chi cục Kiểm lâm giải quyết thôi việc.

Điều 11. Quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động của người sử dụng lao động

1. Chi cục Kiểm lâm đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động với người lao động trong các trường hợp sau:

a) Người lao động có 02 năm liên tiếp bị phân loại đánh giá ở mức độ không hoàn thành nhiệm vụ;

b) Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn bị ốm đau đã điều trị 12 tháng liên tục, người lao động làm việc theo hợp đồng lao động xác định thời hạn bị ốm đau đã điều trị 06 tháng liên tục mà khả năng làm việc chưa hồi phục. Khi sức khỏe của người lao động bình phục thì được xem xét để ký kết tiếp hợp đồng làm việc;

c) Do yêu cầu của cấp có thẩm quyền về giảm số lượng lao động hợp đồng hoặc không bố trí kinh phí để chi trả cho lao động hợp đồng hoặc vị trí việc làm không còn; người lao động không đảm bảo tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ theo vị trí việc làm;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự chấm dứt hợp đồng thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Các hành vi vi phạm kỷ luật lao động của người lao động

1. Vi phạm việc thực hiện nghĩa vụ của người lao động và những việc người lao động không được làm quy định tại Điều 2, Điều 3 và Điều 8 Nội quy này.

2. Vi phạm các nghĩa vụ cam kết trong hợp đồng lao động đã được ký kết với Chi cục Kiểm lâm.

3. Vi phạm các quy định tại Nội quy này và các nội quy, quy chế làm việc của Chi cục Kiểm lâm và của đơn vị nơi đang công tác, đã được người có thẩm quyền nhắc nhở bằng văn bản hoặc trong cuộc họp có ghi biên bản.

4. Không tuân thủ quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp, đã được người có thẩm quyền nhắc nhở bằng văn bản hoặc trong cuộc họp có ghi biên bản.

5. Không chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền hoặc không thực hiện công việc, nhiệm vụ đã cam kết trong hợp đồng làm việc mà không có lý do chính đáng.

6. Có thái độ hách dịch, cửa quyền hoặc gây khó khăn, phiền hà đối với nhân dân trong quá trình thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

7. Gây mất đoàn kết trong đơn vị.

8. Tự ý nghỉ việc mà không có lý do chính đáng.

9. Có hành vi trộm cắp, tham ô, đánh bạc, cố ý gây thương tích, sử dụng ma túy trong phạm vi nơi làm việc, tiết lộ bí mật nhà nước.

10. Sử dụng tài sản của cơ quan và của nhân dân trái với quy định của pháp luật.

11. Sử dụng trái phép chất ma túy bị cơ quan công an thông báo về cơ quan nơi người lao động đang công tác.

12. Vi phạm pháp luật bị tòa án kết án bằng bản án có hiệu lực pháp luật.

13. Vi phạm quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội và các quy định khác của pháp luật liên quan đến lao động hợp đồng nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 13. Các hành vi vi phạm của người lao động được giao nhiệm vụ kiểm lâm địa bàn

Ngoài các hành vi quy định tại Điều 12 Nội quy này, người lao động được giao nhiệm vụ kiểm lâm địa bàn có một trong các hành vi sau đây là vi phạm kỷ luật lao động:

1. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm, nhiệm vụ của kiểm lâm địa bàn được quy định tại Quyết định số 83/2007/QĐ-BNN ngày 04/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, về nhiệm vụ công chức kiểm lâm địa bàn cấp xã.

2. Thiếu trách nhiệm, để xảy ra phá rừng, cháy rừng, khai thác gỗ trái phép trên địa bàn quản lý.

Điều 14. Các hành vi vi phạm của người lao động được giao nhiệm vụ lái xe cơ quan

Ngoài các hành vi quy định tại Điều 12 Nội quy này, người lao động được giao nhiệm vụ lái xe cơ quan có một trong các hành vi sau đây là vi phạm kỷ luật lao động:

1. Vi phạm về an toàn giao thông, gây tai nạn khi tham gia giao thông.

2. Ô tô được giao quản lý, bảo quản không đảm bảo trong tình trạng sẵn sàng phục vụ.

3. Khi lái xe chở người, phương tiện thực hiện nhiệm vụ trong tình trạng có sử dụng đồ uống có cồn.

Điều 15. Các hành vi vi phạm của người lao động được giao nhiệm vụ kế toán

Ngoài các hành vi quy định tại Điều 12 Nội quy này, người lao động được giao nhiệm vụ kế toán có hành vi vi phạm các chế độ về quản lý tài chính, tài sản là vi phạm kỷ luật lao động.

Điều 16. Các hành vi vi phạm của người lao động được giao nhiệm vụ bảo vệ cơ quan

Ngoài các hành vi quy định tại Điều 12 Nội quy này, người lao động được giao nhiệm vụ bảo vệ cơ quan có một trong các hành vi sau đây là vi phạm kỷ luật lao động:

1. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ quyền hạn, nhiệm vụ của bảo vệ cơ quan theo quy định tại Nghị định số 06/2013/NĐ-CP ngày 09/01/2013 của Chính phủ, quy định về bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp.

2. Thiếu trách nhiệm, để xảy ra cháy, nổ, mất tài sản của cơ quan.

Điều 17. Các hình thức kỷ luật

Người lao động nếu có hành vi vi phạm kỷ luật lao động được quy định tại Điều 12, Điều 13, Điều 14, Điều 15 và Điều 16 Nội quy này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị áp dụng một trong các hình thức kỷ luật sau:

1. Khiển trách.
2. Kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng.
3. Sa thải.

Điều 18. Nguyên tắc, trình tự và thời hiệu xử lý kỷ luật lao động

1. Nguyên tắc, trình tự xử lý kỷ luật lao động: Thực hiện theo quy định tại Điều 123 Bộ luật lao động năm 2012 và Điều 30 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ, quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật lao động.

2. Thời hiệu xử lý kỷ luật lao động: Thực hiện theo quy định tại Điều 124 Bộ luật lao động năm 2012 và Điều 29 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ, quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật lao động.

Điều 19. Hình thức kỷ luật khiển trách

Hình thức kỷ luật khiển trách áp dụng đối với người lao động có một trong các hành vi vi phạm sau đây:

1. Vi phạm các quy định tại Nội quy này và các nội quy, quy chế làm việc của Chi cục Kiểm lâm và của đơn vị nơi đang công tác, đã được người có thẩm quyền nhắc nhở bằng văn bản hoặc trong cuộc họp có ghi biên bản.

2. Không tuân thủ quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp, đã được người có thẩm quyền nhắc nhở bằng văn bản hoặc trong cuộc họp có ghi biên bản.

3. Không chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền hoặc không thực hiện công việc, nhiệm vụ đã cam kết trong hợp đồng lao động mà không có lý do chính đáng.

4. Người lao động được giao nhiệm vụ kiểm lâm địa bàn, nếu không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm, nhiệm vụ của kiểm lâm địa bàn, để xảy ra phá rừng từ 03 ha đến dưới 07 ha trong một tháng hoặc từ 10 ha đến dưới 15 ha trong một năm (được tính trong tháng dương lịch, năm dương lịch).

5. Có thái độ hách dịch, cửa quyền hoặc gây khó khăn, phiền hà đối với nhân dân trong quá trình thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

6. Gây mất đoàn kết trong đơn vị.

7. Tự ý nghỉ việc, tổng số từ 01 đến 02 ngày làm việc trong một tháng được tính trong tháng dương lịch hoặc từ 01 đến 02 ngày làm việc liên tiếp, mà không có lý do chính đáng.

8. Sử dụng tài sản của cơ quan và của nhân dân trái với quy định của pháp luật.

9. Vi phạm quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; nội quy lao động; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội và các quy định khác của pháp luật liên quan đến lao động hợp đồng.

Điều 20. Hình thức kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng

Hình thức kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương không quá 6 tháng áp dụng đối với người lao động có một trong các hành vi vi phạm sau đây:

1. Không tuân thủ quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử trong khi thực hiện nhiệm vụ được giao, gây ảnh hưởng đến uy tín, công việc chung của Chi cục Kiểm lâm, của đơn vị nơi lao động hợp đồng đang làm việc.

2. Không chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền hoặc không thực hiện công việc, nhiệm vụ đã cam kết trong hợp đồng làm việc mà không có lý do chính đáng, gây ảnh hưởng đến công việc chung của Chi cục Kiểm lâm, của đơn vị nơi lao động hợp đồng đang làm việc.

3. Người lao động được giao nhiệm vụ kiểm lâm địa bàn, nếu không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm, nhiệm vụ của kiểm lâm địa bàn, để xảy ra phá rừng từ 07 ha đến dưới 10 ha trong một tháng hoặc từ 15 ha đến dưới 20 ha trong một năm (được tính trong tháng dương lịch, năm dương lịch).

4. Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được tham gia đào tạo, bồi dưỡng; được dự thi hoặc xét tuyển công chức.

5. Tự ý nghỉ việc, tổng số từ 03 đến 04 ngày làm việc trong một tháng được tính trong tháng dương lịch hoặc từ 03 đến 04 ngày làm việc liên tiếp, mà không có lý do chính đáng.

6. Phân biệt đối xử dân tộc, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.

7. Lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để tuyên truyền chống lại chủ trương đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc gây phương hại đối với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân và xã hội.

8. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp.

9. Sử dụng trái phép chất ma túy bị cơ quan công an thông báo về cơ quan, đơn vị nơi lao động hợp đồng đang công tác.

10. Bị phạt tù cho hưởng án treo hoặc cải tạo không giam giữ.

11. Vi phạm ở mức độ nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí; nội quy lao động; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội và các quy định khác của pháp luật liên quan

đến lao động hợp đồng nhưng đã thành khẩn kiểm điểm trong quá trình xem xét xử lý kỷ luật.

Điều 21. Hình thức kỷ luật sa thải

Hình thức kỷ luật sa thải áp dụng đối với người lao động có một trong các hành vi vi phạm sau đây:

1. Có hành vi trộm cắp, tham ô, đánh bạc, cố ý gây thương tích, sử dụng ma túy trong phạm vi người lao động đang làm việc, tiết lộ bí mật nhà nước.

2. Người lao động được giao nhiệm vụ kiểm lâm địa bàn, nếu không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm, nhiệm vụ của kiểm lâm địa bàn, để xảy ra phá rừng từ 10 ha trở lên trong một tháng hoặc từ 20 ha trở lên trong một năm (được tính trong tháng dương lịch, năm dương lịch).

3. Người lao động được giao nhiệm vụ lái xe cơ quan khi tham gia giao thông gây tai nạn chết người.

4. Bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương mà tái phạm trong thời gian chưa xóa kỷ luật.

Tái phạm là trường hợp lao động hợp đồng lặp lại hành vi vi phạm đã bị xử lý kỷ luật mà chưa được xóa kỷ luật.

5. Tự ý bỏ việc 05 ngày làm việc cộng dồn trong phạm vi 30 ngày kể từ ngày đầu tiên tự ý bỏ viên hoặc 20 ngày làm việc cộng dồn trong phạm vi 365 ngày kể từ ngày đầu tiên tự ý bỏ việc mà không có lý do chính đáng.

Các trường hợp được coi là có lý do chính đáng bao gồm: thiên tai, hoả hoạn, bản thân, thân nhân bị ốm có xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền.

6. Bị phạt tù mà không được hưởng án treo hoặc bị tòa án kết án về hành vi tham nhũng.

7. Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được Chi cục Kiểm lâm ký kết hợp đồng lao động.

8. Vi phạm ở mức độ đặc biệt nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự; quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; nội quy lao động; phòng, chống tệ nạn xã hội và các quy định khác của pháp luật liên quan đến lao động hợp đồng.

Điều 22. Bồi thường thiệt hại

1. Người lao động phải bồi thường nhiều nhất là 03 tháng tiền lương ghi trong hợp đồng lao động của tháng trước liền kề trước khi gây thiệt hại bằng hình thức khấu trừ hàng tháng vào lương theo quy định tại Khoản 3 Điều 101 của Bộ luật Lao động do sơ suất làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị, tài sản với giá trị thiệt hại thực tế không quá 10 lần mức lương cơ sở (mức lương cơ sở áp dụng quy định của Chính phủ đối với cán bộ, công chức, viên chức).

2. Người lao động phải bồi thường thiệt hại một phần hoặc toàn bộ theo thời giá thị trường khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Do sơ suất làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị, tài sản với giá trị thiệt hại thực tế từ 10 lần mức lương cơ sở trở lên (mức lương cơ sở áp dụng quy định của Chính phủ đối với cán bộ, công chức, viên chức);

b) Làm mất dụng cụ, thiết bị, tài sản của người sử dụng lao động hoặc tài sản khác do người sử dụng lao động giao;

c) Tiêu hao vật tư quá định mức cho phép của người sử dụng lao động.

3. Trường hợp thiệt hại do thiên tai, hỏa hoạn, dịch họa, dịch bệnh, thảm họa hoặc do sự kiện xảy ra khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được mặc dù người sử dụng lao động đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép thì người lao động không phải bồi thường.

4. Trình tự, thủ tục và thời hiệu xử lý bồi thường thiệt hại được áp dụng theo trình tự, thủ tục và thời hiệu xử lý kỷ luật lao động.

CHƯƠNG III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Trách nhiệm thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Chi cục Kiểm lâm chịu trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện Nội quy này.

2. Lao động hợp đồng thuộc Chi cục Kiểm lâm, các tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với Chi cục Kiểm lâm có trách nhiệm thực hiện Nội quy này.

3. Trưởng phòng Phòng Tổ chức, tuyên truyền và xây dựng lực lượng có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Nội quy này.

Điều 24. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị thuộc Chi cục Kiểm lâm báo cáo, đề xuất để Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm xem xét, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế./.

KT. CHI CỤC TRƯỞNG
PHÓ CHI CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Thế Dũng