

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức giữ chức vụ quản lý là Trưởng đơn vị, Phó trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nha Trang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018 và Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019 và Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị quyết số 340/NQ-ĐHNT ngày 24/3/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ ý kiến của Đảng ủy 14/01/2022 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức giữ chức vụ quản lý là Trưởng đơn vị, Phó trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nha Trang;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm viên chức giữ chức vụ quản lý là Trưởng đơn vị, Phó trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nha Trang, ban hành kèm theo Quyết định số 779/QĐ-ĐHNT ngày 25/8/2021:

1. Bãi bỏ khoản 5 và khoản 6 Điều 2;

2. Sửa đổi tiêu đề của chương 2 như sau: “Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, giao quyền, giao phụ trách đơn vị”.

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Bước 4 Điều 7 như sau:

“1. Thành phần và chủ trì hội nghị tại đơn vị

a) Đối với trường khoa đào tạo, viện đào tạo:

- Chủ trì: Người đứng đầu đơn vị và người đứng đầu đơn vị phụ trách công tác tổ chức nhân sự của Trường;

- Thành phần: Toàn thể VC, người lao động, giảng viên kiêm nhiệm tại đơn vị.

b) Đối với trường phòng chức năng; giám đốc trung tâm phục vụ, chánh văn phòng Trường:

- Chủ trì: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, các Trường đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, tập thể lãnh đạo đơn vị đang triển khai quy trình nhân sự bổ nhiệm và toàn thể VC và người lao động ký hợp đồng lao động thời hạn từ 12 tháng trở lên thuộc đơn vị đó.

c) Đối với giám đốc viện nghiên cứu, trung tâm nghiên cứu, trung tâm dịch vụ:

- Chủ trì: Người đứng đầu đơn vị và người đứng đầu đơn vị phụ trách công tác tổ chức nhân sự của Trường;

- Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng; toàn thể VC, người lao động ký hợp đồng lao động tại đơn vị thời hạn từ 12 tháng trở lên; giảng viên kiêm nhiệm tại đơn vị.

d) Đối với phó trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường:

- Chủ trì: Người đứng đầu đơn vị và người đứng đầu đơn vị phụ trách công tác tổ chức nhân sự của Trường;

- Thành phần: Toàn thể VC, người lao động, giảng viên kiêm nhiệm tại đơn vị.

Riêng Phó giám đốc phụ trách công tác đào tạo của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, nếu bổ nhiệm từ nguồn sĩ quan biệt phái thì mời thêm đại diện Bộ chỉ huy Quân sự tỉnh Khánh Hòa tham dự”.

4. Sửa đổi, bổ sung Bước 5 Điều 7 như sau:

Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 3).

1. Thành phần và chủ trì hội nghị

a) Đối với trường khoa đào tạo, viện đào tạo:

- Chủ trì: Người đứng đầu đơn vị;

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị

b) Đối với trường phòng chức năng; giám đốc trung tâm phục vụ, chánh văn phòng Trường; giám đốc viện nghiên cứu, trung tâm nghiên cứu, trung tâm dịch vụ:

- Chủ trì: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng; tập thể lãnh đạo đơn vị.

c) Đối với phó trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường:

- Chủ trì: Người đứng đầu đơn vị;

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị

2. Nội dung và trình tự thực hiện:

- Nội dung: Thảo luận và thống nhất ý kiến đề xuất bổ nhiệm nhân sự.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

+ Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

+ Thông báo ý kiến nhận xét của Chi ủy đơn vị về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

+ Các thành viên dự hội nghị thảo luận, nhận xét, đánh giá;

+ Giới thiệu Ban kiểm phiếu và tổ chức lấy phiếu lấy ý kiến nhân sự.

Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này.

3. Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp có 02 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự như sau:

+ Đối với Trường Khoa, Viện đào tạo và phó trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Trường: do người đứng đầu Khoa, Viện đào tạo có quyền giới thiệu để đề nghị bổ nhiệm.

+ Đối với trưởng phòng chức năng; giám đốc trung tâm phục vụ, chánh văn phòng Trường; giám đốc viện nghiên cứu, trung tâm nghiên cứu, trung tâm dịch vụ hoặc thuộc trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 3 của Quy chế này: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền chủ trì có quyền giới thiệu để đề nghị bổ nhiệm.

Trường hợp cả 02 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu dưới 50%, người chủ trì hội nghị thông báo ngừng triển khai quy trình, đồng thời báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản (trừ trường hợp Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng chủ trì thì không phải làm báo cáo) kèm theo toàn bộ hồ sơ các bước đã triển khai.

- Đối với nhân sự được lựa chọn, người đứng đầu đơn vị lập tờ trình đề xuất giới thiệu nhân sự dự kiến bổ nhiệm gửi Hiệu trưởng (qua đơn vị phụ trách công tác tổ chức nhân sự của Trường) để triển khai các thủ tục tiếp theo.

Hiệu trưởng chỉ đạo hoàn thiện hồ sơ để tiến hành thẩm định hồ sơ, báo cáo Đảng ủy (hoặc Ban Thường vụ đối với Phó trưởng đơn vị) xem xét quyết định theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

5. Bổ sung Điều 11a sau Điều 11 như sau:

“Điều 11a. Quy định về giao quyền trưởng đơn vị hoặc giao phụ trách đơn vị

1. Trường hợp đơn vị chưa có quyết định bổ nhiệm trưởng đơn vị, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, Hiệu trưởng xem xét quyết định về việc giao quyền trưởng đơn vị hoặc giao phụ trách đơn vị cho đến khi có quyết định của Hiệu trưởng về công tác nhân sự đối với chức vụ đó.

2. Điều kiện giao quyền trưởng đơn vị

a) Đáp ứng tiêu chuẩn chung, tiêu chuẩn cụ thể của viên chức quản lý cấp đơn vị quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 3 của Quy chế này;

b) Đang triển khai quy trình bổ nhiệm trưởng đơn vị quy định tại Điều 7 hoặc Điều 8 hoặc Điều 9 của Quy chế này, nhưng chưa hoàn thành thủ tục bổ nhiệm, trừ trường hợp quy định tại điểm c của khoản này;

c) Trường hợp đơn vị chưa triển khai quy trình bổ nhiệm trưởng đơn vị theo quy định tại điểm b khoản này, nếu cấp phó tại đơn vị được quy hoạch trưởng đơn vị, nhưng tại thời điểm thực hiện quy trình bổ nhiệm trưởng đơn vị còn dưới 05 năm công tác thì Hiệu trưởng có thể xem xét giao quyền trưởng đơn vị.

3. Điều kiện giao phụ trách đơn vị

a) Hiệu trưởng có thể phân công một thành viên trong Ban Giám hiệu tạm thời kiêm nhiệm phụ trách đơn vị hoặc giao cho viên chức khác tạm thời phụ trách đơn vị.

b) Trường hợp người được giao phụ trách đơn vị không phải là thành viên Ban Giám hiệu thì phải đáp ứng điều kiện sau:

- Là cấp phó tại đơn vị hoặc cấp phó tại đơn vị khác thuộc hoặc trực thuộc Trường;
- Đáp ứng tiêu chuẩn chung của viên chức quản lý cấp đơn vị quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này.

4. Thời hạn giao quyền trưởng đơn vị, giao phụ trách đơn vị

Quyết định giao quyền trưởng đơn vị, phụ trách đơn vị có hiệu lực cho đến khi có quyết định của Hiệu trưởng về công tác nhân sự đối với chức vụ đó, nhưng không quá 02 năm. Trường hợp giao quyền trưởng đơn vị theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều này thì thời hạn giao quyền trưởng đơn vị có thể lớn hơn 02 năm.

5. Quy trình giao quyền trưởng đơn vị, giao phụ trách đơn vị

a) Trường hợp phân công một thành viên Ban Giám hiệu tạm thời kiêm nhiệm phụ trách đơn vị, Hiệu trưởng họp Ban Giám hiệu thảo luận thống nhất phân công, trình Ban Thường vụ để báo cáo Đảng ủy kết luận. Căn cứ kết luận của Đảng ủy, Hiệu trưởng ban hành Quyết định.

b) Trường hợp điều động cấp phó tại đơn vị khác để giao phụ trách đơn vị: Thực hiện điều động và bổ nhiệm cấp phó theo quy trình tại Điều 09 của Quy chế này; Hiệu trưởng trình Đảng ủy đề nghị kết luận về dự kiến giao phụ trách đơn vị trước khi ký quyết định điều động, bổ nhiệm phó trưởng đơn vị và giao phụ trách đơn vị.

c) Các trường hợp còn lại khi giao quyền trưởng đơn vị, giao phụ trách đơn vị thực hiện theo quy trình sau đây:

- Người đứng đầu đơn vị phụ trách công tác tổ chức nhân sự của Trường lập tờ trình gửi Hiệu trưởng đề xuất xem xét giao quyền trưởng đơn vị hoặc giao phụ trách đơn vị.

- Sau khi có ý kiến của Hiệu trưởng, người đứng đầu đơn vị phụ trách công tác tổ chức nhân sự của Trường thông báo cho tập thể lãnh đạo đơn vị nơi đang xem xét giao quyền trưởng đơn vị hoặc giao phụ trách đơn vị để tổ chức hội nghị.

- Người đứng đầu đơn vị hoặc bí thư chi bộ (nếu đơn vị chưa có người đứng đầu) Chủ trì hội nghị tập thể lãnh đạo của đơn vị để thảo luận thống nhất đề xuất nhân sự đề nghị giao quyền trưởng đơn vị hoặc giao phụ trách đơn vị; nhận xét, đánh giá đối với nhân sự được đề xuất. Người chủ trì hội nghị thay mặt tập thể lãnh đạo đơn vị làm tờ trình đề xuất nhân sự và bản nhận xét đánh giá trình Hiệu trưởng.

- Người đứng đầu đơn vị phụ trách công tác tổ chức nhân sự của Trường hướng dẫn nhân sự được đề nghị giao quyền trưởng đơn vị hoặc giao phụ trách đơn vị hoàn thiện hồ sơ để trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

- Người đứng đầu đơn vị phụ trách công tác tổ chức nhân sự của Trường lập tờ trình gửi Ban Thường vụ Đảng ủy và Hiệu trưởng đề nghị trình Đảng ủy kết luận về công tác cán bộ.

- Căn cứ kết luận của Đảng ủy, Hiệu trưởng ký quyết định giao quyền trưởng đơn vị hoặc phụ trách đơn vị.

6. Hồ sơ nhân sự giao quyền trưởng đơn vị, giao phụ trách đơn vị

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 5 Điều này, hồ sơ gồm:

- Biên bản họp Ban Giám hiệu thảo luận thống nhất phân công một thành viên Ban Giám hiệu tạm thời kiêm nhiệm phụ trách đơn vị;

- Báo cáo của Hiệu trưởng gửi Ban Thường vụ và gửi Đảng ủy;

- Thông báo kết luận của Đảng ủy về công tác cán bộ.

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 5 Điều này, hồ sơ như hồ sơ bổ nhiệm quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

c) Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 5 Điều này, hồ sơ gồm:

- Tờ trình của người đứng đầu đơn vị phụ trách công tác tổ chức nhân sự;

- Biên bản họp tập thể lãnh đạo đơn vị; tờ trình của tập thể lãnh đạo đơn vị đề xuất nhân sự; bản đánh giá, nhận xét nhân sự của tập thể lãnh đạo đơn vị;

- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu HS02-BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) tự khai của VC có dán ảnh màu 4x6 chụp không quá 06 tháng, có xác nhận của Trường;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do bệnh viện đa khoa huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trở lên cấp (trong thời hạn 6 tháng);

- Bản kê khai tài sản, thu nhập: Theo mẫu quy định hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất;

- Chương trình công tác của VC được đề nghị giao quyền trường đơn vị hoặc phụ trách đơn vị dự kiến thực hiện trong thời gian được giao quyền, giao phụ trách đơn vị”.

6. Sửa đổi, bổ sung Khoản 1, Bước 2 Điều 14 như sau:

“**Bước 2.** Tổ chức hội nghị lấy ý kiến đối với nhân sự

“1. Thành phần và chủ trì hội nghị tại đơn vị

a) Đối với trường khoa đào tạo, viện đào tạo:

- Chủ trì: Người đứng đầu đơn vị và người đứng đầu đơn vị phụ trách công tác tổ chức nhân sự của Trường;

- Thành phần: Toàn thể VC, người lao động, giảng viên kiêm nhiệm tại đơn vị.

b) Đối với trường phòng chức năng; giám đốc trung tâm phục vụ, chánh văn phòng Trường:

- Chủ trì: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, các Trường đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, tập thể lãnh đạo đơn vị đang triển khai quy trình nhân sự bổ nhiệm và toàn thể VC và người lao động ký hợp đồng lao động thời hạn từ 12 tháng trở lên thuộc đơn vị đó.

c) Đối với giám đốc viện nghiên cứu, trung tâm nghiên cứu, trung tâm dịch vụ:

- Chủ trì: Người đứng đầu đơn vị và người đứng đầu đơn vị phụ trách công tác tổ chức nhân sự của Trường;

- Thành phần: Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng; toàn thể VC, người lao động ký hợp đồng lao động tại đơn vị thời hạn từ 12 tháng trở lên; giảng viên kiêm nhiệm tại đơn vị.

d) Đối với phó trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường:

- Chủ trì: Người đứng đầu đơn vị và người đứng đầu đơn vị phụ trách công tác tổ chức nhân sự của Trường;

- Thành phần: Toàn thể VC, người lao động, giảng viên kiêm nhiệm tại đơn vị.

Riêng Phó giám đốc phụ trách công tác đào tạo của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, nếu bổ nhiệm từ nguồn sĩ quan biệt phái thì mời thêm đại diện Bộ chỉ huy Quân sự tỉnh Khánh Hòa tham dự”.

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 22 như sau:

“**Điều 22. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Viên chức đang giữ chức vụ quản lý thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 3 của Quy chế này có thời hạn giữ chức vụ từ đủ 10 năm liên tiếp tại một đơn vị tính đến ngày Quy chế này có hiệu lực, được tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của chức vụ đã bổ nhiệm cho đến khi quyết định bổ nhiệm chức vụ đó kết thúc thời hạn.

2. Viên chức quản lý được giao quyền trưởng đơn vị, phụ trách đơn vị trước ngày Quy chế này có hiệu lực, được tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao cho đến khi có quyết định của Hiệu trưởng về công tác nhân sự đối với chức vụ đó, nhưng tối đa là đến ngày 31/12/2022”.

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

Điều 3. Các ông/bà Trưởng đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, HĐT (để b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu VT, TCHC.



HIỆU TRƯỞNG

Trang Sĩ Trung