

**KẾ HOẠCH**  
**Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức năm 2023**

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Thông tư số 41/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực giáo dục tại chính quyền địa phương;

Căn cứ Nghị quyết số 49/NQ-HĐT ngày 20/12/2022 của Hội đồng trường ban hành Quy định và danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi đối với viên chức tại Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Kế hoạch số 198/KH-ĐHNT ngày 14 tháng 3 năm 2023 của Hiệu trưởng về việc chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức giai đoạn 2023-2027;

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức năm 2023 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

a) Chuyển đổi vị trí công tác nhằm rèn luyện, đào tạo, bồi dưỡng, giúp viên chức có kiến thức toàn diện đáp ứng yêu cầu công tác trước mắt và lâu dài của Nhà trường.

b) Khắc phục tâm lý chủ quan, thỏa mãn, trì trệ khi công tác ở một vị trí; tạo môi trường cho đội ngũ viên chức có điều kiện phát huy năng lực, sở trường trong hoạt động, tiếp xúc nhiều công việc, lĩnh vực khác nhau, đáp ứng yêu cầu công tác cán bộ trước mắt và lâu dài.

c) Thực hiện các quy định về phòng ngừa tham nhũng.

**2. Yêu cầu**

a) Đảm bảo việc bố trí viên chức khách quan, công khai, dân chủ, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và vị trí việc làm, phù hợp với trình độ, năng lực và phẩm chất của mỗi viên chức, cân đối về chuyên môn, độ tuổi, giới tính ... giữa các đơn vị nhằm hoàn thành mọi nhiệm vụ được giao và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của đơn vị,

Nhà trường; thực hiện đúng nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế đã giao.

b) Phải được tiến hành theo kế hoạch, công bố công khai và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị.

c) Việc điều chuyển, bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện theo quy định về điều chuyển, bổ nhiệm viên chức quản lý.

d) Thực hiện đúng quy định về đối tượng, phương thức chuyển đổi vị trí công tác, những trường hợp chưa chuyển đổi vị trí công tác, những trường hợp đặc biệt trong chuyển đổi vị trí công tác được quy định tại Nghị quyết số 49/NQ-HĐT ngày 20/12/2022 của Hội đồng trường ban hành Quy định và danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi đối với viên chức tại Trường Đại học Nha Trang và Kế hoạch số 198/KH-ĐHNT ngày 14 tháng 3 năm 2023.

## **II. KẾ HOẠCH CỤ THỂ**

### **1. Danh sách các trường hợp phải chuyển đổi vị trí công tác năm 2023**

*(Danh sách đính kèm)*

### **2. Tiến độ thực hiện**

| <b>TT</b> | <b>Thời gian</b>            | <b>Nội dung</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Đơn vị thực hiện</b>                                                                            |
|-----------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Tháng 3/2023                | Ban hành Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Phòng TC-NS                                                                                        |
| 2         | Từ tháng 5 đến tháng 9/2023 | Người đứng đầu đơn vị chủ trì họp TTLĐ đơn vị để:<br>- Rà soát, chuyển đổi vị trí công tác giữa các lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý (trong cùng một đơn vị);<br>- Thảo luận thống nhất, sau đó ban hành văn bản phân công theo dõi, phụ trách quản lý lĩnh vực cho viên chức.<br>(Trường hợp không thể chuyển đổi vị trí công tác giữa các lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý (trong cùng một đơn vị), thì báo cáo Hiệu trưởng đề xuất chuyển đổi vị trí công tác sang đơn vị khác trong Trường) | Đơn vị quản lý viên chức có tên trong danh sách đính kèm:<br>- P.TCNS;<br>- ĐBCL&KT;<br>- TT ĐTBĐ. |
| 3         | Trước ngày 15/11/2023       | Trưởng đơn vị báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản về việc chuyển đổi vị trí công tác                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Đơn vị quản lý viên chức có tên trong danh sách đính kèm:<br>- P.TCNS;<br>- ĐBCL&KT;<br>- TT ĐTBĐ. |

|   |                          |                                                                                                                                                                |         |
|---|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 4 | Trước ngày<br>15/12/2023 | Hiệu trưởng báo cáo HĐT, Bộ GD&ĐT về kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2023;<br>Tham mưu ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2024. | P. TCNS |
|---|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Trưởng các đơn vị

- Tiếp tục tổ chức triển khai phổ biến, quán triệt Luật Viên chức; Luật Phòng, chống tham nhũng, Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản liên quan đến toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị.

- Phối hợp với Phòng TC-NS rà soát, cập nhật danh mục vị trí việc làm đối với viên chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác để cập nhật vào Phụ lục số 01 của Kế hoạch số 198/KH-ĐHNT ngày 14/3/2023;

- Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ đơn vị (nếu có), gửi báo cáo về Phòng TC-NS trước ngày 15 tháng 11 năm 2023.

#### 2. Đối với viên chức thuộc đối tượng phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

Viên chức thuộc đối tượng phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác phải nghiêm chỉnh chấp hành theo Quyết định của Hiệu trưởng hoặc phân công lại vị trí công tác của người đứng đầu đơn vị. Bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ đang được phân công trước khi nhận nhiệm vụ mới hoặc đến đơn vị mới. Chủ động tìm hiểu, tiếp cận với công việc ở vị trí mới, phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

#### 3. Phòng Tổ chức Nhân sự

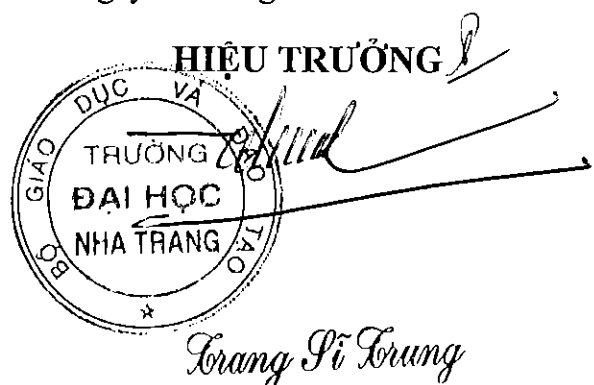
- Tham mưu thực hiện tốt các nội dung kế hoạch; tham mưu ban hành Quyết định điều chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức quản lý hoặc chuyển đổi vị trí công tác từ đơn vị này sang đơn vị khác đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý (nếu có) theo quy định.

- Tổng hợp, theo dõi danh sách viên chức chuyển đổi vị trí công tác ban hành kèm theo Phụ lục số 01 của Kế hoạch số 198/KH-ĐHNT ngày 14/3/2023; định kỳ hằng năm cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa đối với các thay đổi trong danh sách.

- Báo cáo kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2023 cho Hiệu trưởng, Hội đồng trường và Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 12 năm 2023.

#### Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (B/c);
- ĐU, HĐT (B/c);
- HT, các PHT;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, TCNS.





**PHẢI ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC NĂM 2023**  
(Kèm theo Kế hoạch số: 223/KH-ĐHNT ngày 20 tháng 3 năm 2023)

| TT                                             | Họ và tên            | Ngày sinh  | Đơn vị     | Trình độ chuyên môn | Vị trí công tác đang đảm nhiệm                                                                                                                                                                                                                                                                  | Thời điểm đảm nhiệm vị trí công tác | Thời điểm phải chuyển đổi vị trí công tác | ghi chú                                                 |
|------------------------------------------------|----------------------|------------|------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>1. Phòng Tổ chức - Nhân sự</b>              |                      |            |            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                           |                                                         |
| 1.1                                            | Trương Thị Mai Hương | 29/11/1967 | P.TCNS     | ThS                 | VT1: Tổ chức tuyển dụng viên chức.<br>VT2: Thẩm định hồ sơ, tham mưu, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về biên chế.<br>VT3: Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức, người lao động                                                                                             | 26/4/2019                           |                                           | Không chuyển đổi vì còn dưới 18 tháng đến tuổi nghỉ hưu |
| <b>2. Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí</b> |                      |            |            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                           |                                                         |
| 2.1                                            | Nguyễn Thị Kim Vân   | 25/11/1972 | P. ĐBCL&KT | ThS                 | VT1: Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt cấp phôi văn bằng, chứng chỉ cho các đơn vị trong Trường<br>VT2: Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt mẫu phôi chứng chỉ ứng dụng CNTT và các chứng chỉ đào tạo khác thuộc hệ thống giáo dục quốc dân | 01/3/2018                           | 01/3/2023                                 |                                                         |
| <b>3. Trung tâm Đào tạo bồi dưỡng</b>          |                      |            |            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                           |                                                         |
| 3.1                                            | Dương Thành Tô       | 26/8/1973  | TT. ĐTBĐ   | ThS                 | VT1: Quản lý cấp phát phôi bằng tốt nghiệp theo từng quý.                                                                                                                                                                                                                                       | 01/9/2018                           | 01/9/2023                                 |                                                         |