

Số: 49 /NQ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 20 tháng 12 năm 2022

NGHỊ QUYẾT

**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**

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG 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; 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 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 và 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 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;

Theo đề nghị của Hiệu trưởng tại Tờ trình số 963/TTr-ĐHNT ngày 15/11/2022 về việc đề nghị phê duyệt Quy định và Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi đối với viên chức tại Trường Đại học Nha Trang.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định và Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi với viên chức tại Trường Đại học Nha Trang.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thành viên Hội đồng trường, Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng; Trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. /

Nơi nhận:

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

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
NHA TRANG
Khổng Trung Thắng



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

QUY ĐỊNH VÀ DANH MỤC
VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

(Kèm theo Nghị quyết số 49 /NQ-ĐHNT ngày 20 /12 /2022
của Hội đồng trường Trường Đại học Nha Trang)

Điều 1. Danh mục vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi

1. Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi đối với viên chức tại Trường Đại học Nha Trang theo quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết này.

2. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

a) Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 05 năm (không bao gồm thời gian tập sự của viên chức).

b) Thời điểm tính thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là thời điểm có văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nguyên tắc và phương thức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

1. Nguyên tắc chuyển đổi vị trí công tác

a) Việc chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo khách quan, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của Nhà trường, đơn vị.

b) Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch và được công khai trong Trường.

c) Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức vì mục đích vụ lợi hoặc để trừ dập viên chức.

2. Phương thức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

a) Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác hoặc giữa các lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý trong đơn vị; giữa các đơn vị trong phạm vi quản lý của Trường.

b) Việc chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác

1. Định kỳ hằng năm, Hiệu trưởng phải ban hành và công khai kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

2. Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác phải nêu rõ mục đích, yêu cầu, trường hợp cụ thể phải chuyển đổi vị trí công tác, thời gian thực hiện chuyển đổi, quyền, nghĩa vụ của người phải chuyển đổi vị trí công tác và biện pháp tổ chức thực hiện.

Điều 4. Các trường hợp chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

1. Người đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.
2. Người đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.
3. Người đang điều trị bệnh hiểm nghèo được cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận; người đang đi học tập trung từ 12 tháng trở lên, người đang biệt phái.
4. Phụ nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi; nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khách quan khác.

Điều 5. Chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt

1. Trường hợp chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí còn lại của Nhà trường thì báo cáo Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo để lập kế hoạch chuyển đổi chung.
2. Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với người có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định và Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi đối với viên chức theo Nghị quyết này, Hiệu trưởng chỉ đạo tổ chức xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác hằng năm và tổ chức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền theo quy định.
2. Hằng năm, căn cứ vào quy định pháp luật hiện hành và điều kiện, tình hình thực tiễn của Nhà trường, Hiệu trưởng có thể đề nghị Hội đồng trường điều chỉnh, bổ sung danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi đối với viên chức quy định tại Nghị quyết này.
3. Hiệu trưởng chỉ đạo tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác của viên chức gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hội đồng trường trước ngày 15 tháng 12 hằng năm.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH

TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
NHA TRANG

***Khổng Trung Thắng**



PHỤ LỤC

Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi đối với viên chức
(Kèm theo Nghị quyết số 49 /NQ-ĐHNT ngày 20 tháng 12 năm 2022
của Hội đồng trường Trường Đại học Nha Trang)

A. QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, NGÂN SÁCH, TÀI SẢN TRONG TRƯỜNG VÀ CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC TRƯỜNG

1. Xây dựng kế hoạch, phân bổ ngân sách, cấp phát, thu chi tài chính; thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí.
2. Xây dựng kế hoạch, phân bổ ngân sách hằng năm liên quan đến xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị trường học và các lĩnh vực đầu tư khác.
3. Thực hiện nhiệm vụ kế toán, quản lý theo dõi, mua sắm tài sản, hàng hóa.
4. Thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt các dự án, đề án, chương trình mục tiêu liên quan đến đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị trường học.
5. Thẩm định danh mục, tiêu chuẩn kỹ thuật thiết bị trường học, các dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.
6. Thẩm định hồ sơ mời thầu, kết quả đấu thầu mua sắm trang thiết bị giáo dục theo quy định của pháp luật.
7. Thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch đấu thầu, hồ sơ mời thầu, kết quả đấu thầu cho các gói thầu xây dựng, cải tạo các công trình theo quy định của pháp luật.

B. TRỰC TIẾP TIẾP XÚC VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

1. Thẩm định nhân sự, tham mưu, trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm viên chức.
2. Thẩm định nhân sự, tham mưu, trình cấp có thẩm quyền đào tạo, bồi dưỡng viên chức.
3. Thẩm định nhân sự, tham mưu, trình cấp có thẩm quyền điều động, biệt phái viên chức.
4. Tổ chức tuyển dụng viên chức.
5. Thẩm định hồ sơ, tham mưu, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy.
6. Thẩm định hồ sơ, tham mưu, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về biên chế.
7. Thẩm định, tham mưu các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các đơn vị trong Trường.
8. Thẩm định hồ sơ, tham mưu, trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng.

9. Thẩm định hồ sơ, tham mưu, trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức kỷ luật.

10. Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức, người lao động.

11. Tham mưu, tổ chức ra đề thi, tổ chức thi, tuyển sinh trình độ thạc sỹ, tiến sỹ.

12. Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học.

13. Thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sỹ, tiến sỹ.

14. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt tài liệu phục vụ giảng dạy, nghiên cứu, học tập.

15. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt cấp phôi bằng, cấp bằng tốt nghiệp cao đẳng, đại học, thạc sỹ, tiến sỹ.

16. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin và các chứng chỉ đào tạo khác thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

17. Làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng của Trường.
