

Số: 08 /NQ-HĐHV

Hà Nội, ngày 18 tháng 5 năm 2022

### NGHỊ QUYẾT

Về việc ban hành Quy chế thành lập, tổ chức lại, giải thể các  
đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện Quản lý giáo dục

### HỘI ĐỒNG HỌC VIỆN QUẢN LÝ GIÁO DỤC

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ 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 Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 501/QĐ-TTg ngày 03 tháng 4 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Quản lý giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-HĐHV ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Học viện Quản lý giáo dục về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Quản lý giáo dục;

Căn cứ Công văn số 188/HVQLGD-TCCB ngày 06/4/2022 của Giám đốc Học viện Quản lý giáo dục về việc đề nghị ban hành Quy chế thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện Quản lý giáo dục;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐHV ngày 18/4/2022 của Hội đồng Học viện Quản lý giáo dục về việc thông qua Quy chế thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện Quản lý giáo dục.

### QUYẾT NGHỊ:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này “Quy chế thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện Quản lý giáo dục”.

**Điều 2.** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký, bãi bỏ các quy định trước

đây trái với quy định tại Nghị quyết này.

**Điều 3.** Hội đồng Học viện, Giám đốc Học viện, Trưởng các đơn vị, tổ chức đoàn thể và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

*Nơi nhận:*

- HĐHV, Ban Giám đốc;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HĐHV.

**TM. HỘI ĐỒNG HỌC VIỆN  
CHỦ TỊCH**



**PGS.TS Nguyễn Thị Thu Hằng**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG  
HỌC VIỆN QUẢN LÝ GIÁO DỤC

**QUY CHẾ**  
**THÀNH LẬP, TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ CÁC ĐƠN VỊ THUỘC**  
**VÀ TRỰC THUỘC HỌC VIỆN QUẢN LÝ GIÁO DỤC**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 02 /NQ-HĐHV ngày 12 tháng 5 năm 2022  
của Hội đồng Học viện Quản lý giáo dục)*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Văn bản này quy định về nguyên tắc, điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện Quản lý giáo dục.

**Điều 2. Nguyên tắc thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị**

1. Việc thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị phải bảo đảm đúng điều kiện, trình tự, thủ tục và thẩm quyền quy định tại văn bản này.

2. Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Học viện được thành lập mới phải tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư (trừ trường hợp phải thành lập mới để cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu)

3. Đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện hoạt động không hiệu quả thì tổ chức lại hoặc giải thể. Việc tổ chức lại đơn vị không được làm tăng thêm số lượng người hưởng lương từ ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bảo đảm thực hiện đúng quy định về số lượng cấp phó của đơn vị và thực hiện tinh giản biên chế theo quy định.

**Điều 3. Giải thích thuật ngữ:**

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

*Đơn vị thuộc Học viện:* các đơn vị được thành lập theo quyết định của người có thẩm quyền theo quy định pháp luật, không có tư cách pháp nhân, không có con dấu tài khoản riêng.

*Đơn vị trực thuộc Học viện:* đơn vị được thành lập theo quyết định của người có thẩm quyền theo quy định pháp luật, có con dấu tài khoản riêng nhưng không thực hiện hạch toán độc lập.

*Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Học viện:* đơn vị do người có thẩm quyền thành lập theo quy định của pháp luật, có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng, hạch toán độc lập theo quy định của pháp luật, cung cấp dịch vụ sự nghiệp công hoặc phục vụ quản lý nhà nước.

*Tổ chức lại đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện:* là việc sắp xếp, kiện toàn lại

các đơn vị dưới các hình thức: chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hoặc điều chỉnh tên gọi, vị trí, chức năng, nhiệm vụ để hình thành đơn vị mới.

#### **Điều 4. Điều kiện thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị**

##### **1. Điều kiện thành lập đơn vị mới**

- a. Có chủ trương của Đảng ủy Học viện về việc thành lập;
- b. Phù hợp với quy hoạch và chiến lược phát triển của Học viện;
- c. Đáp ứng đủ tiêu chí thành lập đơn vị theo quy định của pháp luật;
- d. Có chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn không chồng chéo với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị khác thuộc và trực thuộc Học viện;
- đ. Có (hoặc được bố trí) trụ sở làm việc hoặc đề án cấp đất xây dựng trụ sở làm việc đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (trường hợp xây dựng trụ sở mới); trang thiết bị cần thiết ban đầu; nguồn nhân sự và phương án kinh phí hoạt động theo quy định của pháp luật;
- e. Được Đảng ủy Học viện và Hội đồng Học viện nhất trí thông qua.

##### **2. Điều kiện tổ chức lại đơn vị**

- a. Có chủ trương của Đảng ủy Học viện về việc tổ chức lại;
- b. Có điều chỉnh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn để phù hợp với Kế hoạch phát triển, quy hoạch của Học viện, của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có); đảm bảo nâng cao hiệu quả hoạt động và đáp ứng quy định về số lượng người làm việc tối thiểu theo quy định;
- c. Không đáp ứng đủ các tiêu chí thành lập đơn vị theo quy định;
- d. Việc tổ chức lại các đơn vị đảm bảo không làm giảm mức độ tự chủ về tài chính hiện có của đơn vị;
- đ. Được Đảng ủy Học viện và Hội đồng Học viện nhất trí thông qua.

##### **3. Điều kiện giải thể đơn vị**

Giải thể đơn vị khi đáp ứng một trong các điều kiện sau:

- a. Không còn chức năng, nhiệm vụ như quy định tại văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện;
- b. Không đáp ứng đủ tiêu chí thành lập đơn vị theo quy định của pháp luật;
- c. Ba năm liên tiếp hoạt động không hiệu quả theo đánh giá của cơ quan có thẩm quyền.

#### **Điều 5. Tự chủ về tổ chức bộ máy**

Học viện xây dựng phương án sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức của đơn vị trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.

1. Thành lập các phòng, trung tâm, viện và các tổ chức cấu thành (sau đây gọi chung là phòng) thuộc và trực thuộc Học viện phải đáp ứng các tiêu chí sau: công việc hoặc lĩnh vực do phòng thực hiện phải có từ 02 mảng công tác trở lên và có quy trình quản lý riêng theo yêu cầu của đối tượng quản lý; khối lượng công việc của phòng yêu cầu phải bố trí từ 07 người làm việc là viên chức trở lên.

Về khung số lượng cấp phó của người đứng đầu phòng thuộc và trực thuộc Học viện: đối với đơn vị có từ 07 đến 09 người làm việc là viên chức, được bố trí 01 phó trưởng phòng; có từ 10 người làm việc là viên chức trở lên được bố trí

không quá 02 phó trưởng phòng.

**2. Thành lập khoa thuộc Học viện**

Thành lập khoa thuộc Học viện phải đảm bảo số giảng viên cơ hữu của khoa từ 10 người trở lên. Trường hợp khoa không có đủ 10 giảng viên cơ hữu, Học viện phải bổ sung nhân sự đảm bảo đủ từ 10 người trở lên hoặc có lộ trình xem xét sáp nhập hoặc giải thể khoa đó theo quy định tại Quy chế này.

Đối với khoa thuộc Học viện có từ 20 giảng viên trở lên, được bố trí không quá 02 phó trưởng khoa.

**3. Thành lập bộ môn thuộc Học viện** phải đảm bảo số giảng viên cơ hữu từ 07 người trở lên. Đối với bộ môn có dưới 9 người, được bố trí 01 Phó trưởng bộ môn.

**4. Thành lập bộ môn thuộc khoa**, số giảng viên cơ hữu phải đảm bảo đủ từ 05 người trở lên. Trường hợp, bộ môn không có đủ 05 giảng viên cơ hữu, Học viện phải bổ sung nhân sự đảm bảo đủ từ 05 giảng viên cơ hữu trở lên hoặc có lộ trình xem xét sáp nhập hoặc giải thể bộ môn đó theo quy định tại Quy chế này.

Đối với bộ môn thuộc khoa có dưới 07 giảng viên không có phó trưởng bộ môn.

Các trường hợp đặc biệt do Hội đồng Học viện xem xét quyết định.

## **Chương II**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THÀNH LẬP, TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ ĐƠN VỊ THUỘC VÀ TRỰC THUỘC HỌC VIỆN QUẢN LÝ GIÁO DỤC**

#### **Mục 1**

### **XIN CHỦ TRƯỞNG, QUY TRÌNH XÂY DỰNG ĐỀ ÁN THÀNH LẬP, TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ ĐƠN VỊ**

#### **Điều 6. Xác định chủ trương thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị**

Khi xét thấy cần thiết thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị hoặc có ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; trên cơ sở quy hoạch của Học viện, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có), Đảng ủy Học viện, Hội đồng Học viện họp xét duyệt chủ trương trên cơ sở đề xuất của Giám đốc Học viện. Trên cơ sở đó, Giám đốc Học viện thành lập Ban xây dựng Đề án, chỉ đạo Phòng Tổ chức Cán bộ lập hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương thành lập, tổ chức lại, giải thể.

#### **Điều 7. Quy trình xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị**

1. Thành lập Ban xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị (Giám đốc Học viện hoặc Phó Giám đốc Học viện là Trưởng Ban xây dựng đề án).

2. Xin ý kiến đơn vị, tổ chức liên quan (nếu có) về dự thảo đề án.

3. Giám đốc Học viện báo cáo và xin ý kiến Đảng ủy, Hội đồng Học viện về dự thảo đề án.

4. Trên cơ sở tờ trình, các văn bản có liên quan, Hội đồng Học viện ban



hành quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị.

## **Mục 2. THÀNH LẬP**

### **Điều 8. Đề án thành lập**

Nội dung đề án, gồm:

1. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý;
2. Mục tiêu, phạm vi hoạt động;
3. Tên gọi của đơn vị;
4. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức;
5. Cơ chế tài chính, cơ chế hoạt động;
6. Báo cáo giải trình về việc đáp ứng các tiêu chí, điều kiện thành lập;
7. Dự kiến về nhân sự, trong đó xác định rõ số lượng cấp phó của đơn vị theo quy định tại Điều 4 Quy chế này; vị trí việc làm, số lượng người làm việc theo vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp, bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, kinh phí hoạt động, trụ sở làm việc, trang thiết bị và phương tiện làm việc cần thiết;
8. Phương án tổ chức thực hiện và lộ trình triển khai hoạt động của đơn vị;
9. Kiến nghị của Ban xây dựng đề án thành lập (nếu có);
10. Các nội dung khác thực hiện theo quy định của pháp luật.

### **Điều 9. Tờ trình thành lập**

1. Ban xây dựng đề án dự thảo tờ trình thành lập đơn vị.
2. Nội dung tờ trình, gồm:
  - a. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý;
  - b. Quá trình xây dựng đề án;
  - c. Nội dung chính của đề án;
  - d. Những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và những vấn đề liên quan.

### **Điều 10. Lấy ý kiến của các đơn vị, tổ chức**

1. Dự thảo đề án thành lập đơn vị được gửi đến các đơn vị, tổ chức đoàn thể có liên quan để lấy ý kiến góp ý, hoàn thiện dự thảo đề án.
2. Giám đốc Học viện báo cáo và xin ý kiến Đảng ủy, Hội đồng Học viện về dự thảo đề án thành lập đơn vị.

### **Điều 11. Thẩm định hồ sơ trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định**

1. Sau khi hoàn thiện hồ sơ thành lập đơn vị, Ban xây dựng đề án trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Đảng ủy Học viện, Hội đồng Học viện.
2. Phòng Tổ chức cán bộ tập hợp hồ sơ và báo cáo kết quả thực hiện quy trình thành lập với Giám đốc Học viện.
3. Hồ sơ gửi phòng Tổ chức Cán bộ gồm:
  - a. Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu (nếu có) của Ban xây dựng đề án thành lập;
  - b. Dự thảo tờ trình thành lập đơn vị;
  - c. Dự thảo đề án thành lập đơn vị;

- c. Dự thảo đề án thành lập đơn vị;
  - d. Dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị và các tài liệu khác có liên quan (nếu có);
  - e. Ý kiến bằng văn bản của các đơn vị liên quan về việc thành lập đơn vị (nếu có);
  - g. Các nội dung khác thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
4. Hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định thành lập đơn vị, gồm:
- a. Tờ trình đề nghị thành lập đơn vị;
  - b. Đề án thành lập đơn vị;
  - c. Dự thảo văn bản của cấp có thẩm quyền quyết định thành lập đơn vị; dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị và các tài liệu khác có liên quan (nếu có);
  - d. Văn bản thẩm định của Học viện.

#### **Điều 12. Trình tự gửi và tiếp nhận hồ sơ thành lập**

1. Đơn vị/Ban xây dựng được giao nhiệm vụ gửi 01 bộ hồ sơ thành lập đơn vị đến Phòng Tổ chức cán bộ.
2. Phòng Tổ chức cán bộ nhận hồ sơ thành lập đơn vị phải lập danh mục hồ sơ theo quy định.
3. Hồ sơ gửi là văn bản chính được ký tên, đóng dấu (nếu có) của Ban xây dựng đề án thành lập và các tài liệu khác có liên quan theo quy định.
4. Phòng Tổ chức cán bộ làm đầu mối tổng hợp, phối hợp với các đơn vị khác tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu đủ căn cứ và cần thiết thành lập đơn vị, báo cáo Giám đốc Học viện xem xét quyết định.

Nội dung thẩm định, gồm:

- a. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập đơn vị.
- b. Mục tiêu, phạm vi, đối tượng, tên gọi, loại hình tổ chức, vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức; vị trí việc làm, số lượng người làm việc và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp; cơ chế tài chính của đơn vị.
- c. Hồ sơ, thủ tục thành lập đơn vị theo quy định.
- d. Điều kiện bảo đảm hoạt động đối với đơn vị khi được thành lập.
- đ. Việc đáp ứng các tiêu chí, điều kiện thành lập và hoạt động của đơn vị theo quy định của pháp luật.
- e. Tính khả thi của việc thành lập đơn vị.
- g. Dự thảo văn bản của cấp có thẩm quyền quyết định thành lập đơn vị; dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị (nếu có).

#### **Điều 13. Quyết định thành lập**

Trên cơ sở hồ sơ đề nghị thành lập đơn vị của Giám đốc Học viện trình đã được Đảng ủy Học viện thông qua, trên cơ sở phê duyệt chủ trương đề nghị thành lập, Hội đồng trường Học viện xem xét quyết định thành lập đơn vị theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.

### Mục 3

#### TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ

##### **Điều 14. Đề án, tờ trình tổ chức lại đơn vị**

1. Nội dung đề án tổ chức lại đơn vị gồm:
  - a. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc tổ chức lại đơn vị;
  - b. Thực trạng tổ chức và hoạt động của đơn vị trước khi tổ chức lại;
  - c. Phương án xử lý về tổ chức bộ máy, nhân sự, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan;
  - d. Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có);
  - đ. Quy định trách nhiệm của đơn vị và các cá nhân có liên quan đối với việc thực hiện phương án tổ chức lại đơn vị và thời hạn xử lý.
2. Nội dung tờ trình tổ chức lại đơn vị thực hiện như đối với tờ trình thành lập đơn vị quy định tại Điều 9 Quy chế này.

##### **Điều 15. Đề án, tờ trình giải thể đơn vị**

1. Nội dung đề án giải thể đơn vị gồm:
  - a. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc giải thể;
  - b. Phương án xử lý về tổ chức bộ máy, nhân sự, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan;
  - c. Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác liên quan (nếu có);
  - d. Quy định trách nhiệm của đơn vị và các cá nhân có liên quan đối với việc thực hiện phương án giải thể đơn vị sự nghiệp công lập và thời hạn xử lý.
2. Nội dung tờ trình giải thể đơn vị thực hiện như đối với tờ trình thành lập đơn vị quy định tại Điều 9 Quy chế này.

##### **Điều 16. Hồ sơ và trình tự, thủ tục giải quyết việc tổ chức lại, giải thể đơn vị**

1. Hồ sơ tổ chức lại, giải thể đơn vị gồm:
  - a. Đề án tổ chức lại, giải thể đơn vị;
  - b. Tờ trình tổ chức lại, giải thể đơn vị;
  - c. Dự thảo văn bản của cấp có thẩm quyền quyết định tổ chức lại, giải thể đơn vị;
  - d. Các văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có) trong trường hợp giải thể đơn vị.
2. Việc lấy ý kiến dự thảo đề án; trình tự gửi và tiếp nhận hồ sơ; thẩm định; xử lý hồ sơ, quyết định việc tổ chức lại, giải thể đơn vị được thực hiện như quy định đối với việc thành lập đơn vị.

### Chương III

#### THẨM QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM

##### **Điều 17. Thẩm quyền và trách nhiệm của Hội đồng Học viện**



Hội đồng Học viện quyết định về chủ trương và quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện trên cơ sở Đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện do Giám đốc Học viện trình và sau khi được Đảng ủy Học viện đồng ý thông qua về chủ trương.

**Điều 18. Thẩm quyền và trách nhiệm của Giám đốc Học viện**

1. Trên cơ sở chủ trương của Đảng ủy Học viện, Hội đồng Học viện, Giám đốc Học viện thực hiện các bước quy trình thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị.

2. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị sau khi Hội đồng Học viện quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện.

**Điều 19. Thẩm quyền và trách nhiệm của Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan**

1. Phòng Tổ chức cán bộ

a. Trình Giám đốc Học viện quy định trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị và khung số lượng cấp phó của đơn vị thành lập.

b. Hướng dẫn các đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ đề nghị thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

c. Tổng hợp, báo cáo về tổ chức của các đơn vị trong phạm vi toàn Học viện.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính

a. Hướng dẫn hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy định xử lý tài chính, tài sản khi tổ chức lại, giải thể đơn vị theo quy định của pháp luật.

b. Hướng dẫn việc giao vốn, tài sản cho đơn vị để thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

3. Các đơn vị liên quan

a. Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của lãnh đạo Học viện.

b. Tham mưu, tư vấn, thẩm định theo các nội dung công việc có liên quan được phân công.

**Chương IV**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 20. Quy định chuyển tiếp**

1. Các Đơn vị đã có đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị trước ngày Quy chế này có hiệu lực, nhưng chưa được cơ quan hoặc người có thẩm quyền ra quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị thì phải rà soát, hoàn chỉnh lại Đề án cho phù hợp với quy định tại Quy chế này và gửi lại Đề án đã chỉnh sửa theo quy định về trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện tại Quy chế này.

2. Đối với đơn vị được thành lập trước ngày Quy chế này có hiệu lực

a) Các đơn vị không đáp ứng điều kiện về số lượng người làm việc tối thiểu quy định tại Quy chế này phải tổ chức lại trước ngày 31 tháng 12 năm 2022;

b) Các đơn vị có số lượng cấp phó nhiều hơn số lượng cấp phó quy định

Quy chế này thì trong thời hạn 12 tháng phải sắp xếp số lượng cấp phó của đơn vị theo đúng quy định của Quy chế này.

Trường hợp sắp xếp đơn vị làm tăng số lượng cấp phó của đơn vị so với quy định tại Quy chế này thì trong thời hạn tối đa 03 năm kể từ ngày thực hiện sắp xếp, Hội đồng Học viện và Giám đốc Học viện có trách nhiệm sắp xếp, bố trí để giảm số lượng cấp phó, bảo đảm phù hợp với quy định tại Quy chế này; chỉ được bổ sung khi số lượng cấp phó thấp hơn quy định tại Quy chế này.

3. Các đơn vị có trách nhiệm rà soát trong đơn vị mình, đề xuất phương án, lộ trình dự kiến, báo cáo Giám đốc Học viện để xin ý kiến chỉ đạo thực hiện kiện toàn lại cho phù hợp với Quy chế này.

#### **Điều 21. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ký, bãi bỏ các quy định trước đây của Học viện trái với Quy chế này.

#### **Điều 22. Trách nhiệm thi hành**

1. Các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, cần điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện thực tế, các đơn vị, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Học viện (qua Phòng Tổ chức cán bộ, Thư ký Hội đồng Học viện) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Học viện, Hội đồng Học viện xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung./. 

**TM. HỘI ĐỒNG HỌC VIỆN**  
**CHỦ TỊCH**



**PGS.TS Nguyễn Thị Thu Hằng**