

Số: 25 /NQ-HĐHV

Hà Nội, ngày 31 tháng 8 năm 2022

NGHỊ QUYẾT

Về việc ban hành Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức của Học viện Quản lý giáo dục

HỘI ĐỒNG TRƯỞNG HỌC VIỆN QUẢN LÝ GIÁO DỤC

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

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 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 một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 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 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 Thông tư 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 Quyết định số 12/QĐ-HĐHV ngày 30/12/2020 của Hội đồng Học viện về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Quản lý giáo dục;

Căn cứ Văn bản số 1021/BDGĐT-TCCB ngày 21/3/2022 về việc thực hiện Thông tư 41/2021/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Văn bản số 453/HVQLGD-TCCB ngày 28/7/2022 của Giám đốc Học viện về việc đề nghị ban hành Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức của Học viện Quản lý giáo dục;

Căn cứ Biên bản kiểm phiếu ngày 30/8/2022 của Hội đồng Học viện về việc thông qua Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức của Học viện Quản lý giáo dục.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này “Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức của Học viện Quản lý giáo dục”.

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

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

Nơi nhận:

- Đảng ủy HV;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HĐHV.

**TM. HỘI ĐỒNG HỌC VIỆN
CHỦ TỊCH**



PGS.TS. Nguyễn Thị Thu Hằng

QUY ĐỊNH
DANH MỤC VÀ THỜI HẠN ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC
ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC CỦA HỌC VIỆN QUẢN LÝ GIÁO DỤC
(Kèm theo Nghị quyết số 25 /NQ-HĐHV ngày 31 tháng 8 năm 2022
của Hội đồng Học viện Quản lý giáo dục)

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với viên chức trong Học viện làm việc tại một số vị trí trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc của Học viện liên quan đến công tác: tổ chức cán bộ; quản lý tài chính công, tài sản công, đầu tư công; giáo dục đào tạo; thanh tra.

Điều 2. Danh mục vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi

1. Quản lý ngân sách, tài sản trong Học viện

- a) Kế toán.
- b) Mua sắm công.
- c) Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí.

2. Trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc

2.1. Tổ chức cán bộ

- a) Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm viên chức; công nhận Giám đốc, Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường.
- b) Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền đào tạo, bồi dưỡng viên chức.
- c) Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển viên chức.
- d) Tổ chức tuyển dụng viên chức.
- đ) Tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
- e) Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các đơn vị thuộc Học viện.
- g) Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng.
- h) Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức kỷ luật.
- i) Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.
- k) Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức, người lao động.

2.2. Giáo dục và đào tạo

- a) Tham mưu, tổ chức ra đề thi, tổ chức thi tuyển sinh đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.
- b) Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của Học viện.
- c) Thẩm định giáo trình, giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu.
- d) Quản lý các dự án, đề án của Học viện.
- e) Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học.

2.3. Thanh tra

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

Điều 3. 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 4. Chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt

1. Đối với đơn vị 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 đơn vị đó thì Trưởng đơn vị báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, 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 5. Thời hạn thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong danh mục theo quy định tại Điều 2 là từ đủ 03 năm đến 05 năm (không bao gồm thời gian tập sự của viên chức). 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 6. Phương thức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

1. Chuyển đổi vị trí công tác của viên chức giữa các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện;
2. Chuyển đổi vị trí công tác của viên chức theo các lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý trong cùng đơn vị;
3. Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ đối với người có chức vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Vào Quý II hằng năm, Giám đốc Học viện có trách nhiệm ban hành và công khai kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác trong năm của Học viện, chỉ đạo việc rà soát, sửa đổi, bổ sung kế hoạch để thực hiện trong năm tiếp theo. 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.

2. Sau khi ban hành kế hoạch thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của Học viện, Trưởng các đơn vị báo cáo bằng văn bản về việc phân công nhiệm vụ cho viên chức phải chuyển đổi vị trí công tác của đơn vị mình với Giám đốc Học viện, đồng thời gửi Phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp chung.

3. Trước ngày 30 tháng 5 hằng năm, các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện gửi báo cáo về Phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp trình Lãnh đạo Học viện xem xét, quyết định việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác giữa các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện (nếu có).

4. Trong quá trình thực hiện, khi có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời báo cáo Hội đồng Học viện, Giám đốc Học viện bằng văn bản để xem xét, quyết định (đồng thời gửi Phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp, tham mưu lãnh đạo Học viện)./.

**TM. HỘI ĐỒNG HỌC VIỆN
CHỦ TỊCH**



PGS.TS. Nguyễn Thị Thu Hằng