

Số: 388/KH-ĐHDL

Lâm Đồng, ngày 05 tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH
định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức
không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý năm 2023

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết 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 228/NQ-HĐT ngày 28/3/2023 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy định và Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi đối với viên chức tại Trường Đại học Đà Lạt;

Trường Đại học Đà Lạt xây dựng Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện nghiêm Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng; góp phần chủ động trong phòng ngừa tham nhũng.

- Nâng cao chất lượng hoạt động trong công việc của đội ngũ viên chức, khắc phục tâm lý chủ quan, thỏa mãn, trì trệ khi công tác ở một vị trí, một đơn vị; tạo môi trường cho đội ngũ viên chức có điều kiện tiếp xúc nhiều công việc, lĩnh vực khác nhau, có kiến thức toàn diện đáp ứng yêu cầu công tác cán bộ trước mắt và lâu dài.

2. Yêu cầu

Việc chuyển đổi vị trí công tác do Hiệu trưởng quyết định điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ.

Phải được thực hiện công khai, minh bạch, khoa học và hợp lý; không gây mất đoàn kết nội bộ, không làm xáo trộn hoạt động và không ảnh hưởng đến việc tăng, giảm biên chế của nhà trường.

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

Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch và được công khai trong Nhà trường.

Viên chức trong diện chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành nghiêm các quyết định của Hiệu trưởng.



Không lợi dụng các quy định về chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức vì mục đích vụ lợi hoặc trù dập.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ DANH MỤC VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI THỰC HIỆN ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI

1. Đối tượng áp dụng

Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, đang công tác tại Trường.

2. Danh mục vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi và thời hạn chuyển đổi

- Danh mục vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi được quy định tại Điều 3 Nghị quyết số 228/NQ-HĐT ngày 28/3/2023 của Hội đồng trường.

- Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác được quy định tại Điều 4 Nghị quyết số 228/NQ-HĐT ngày 28/3/2023 của Hội đồng trường.

Cụ thể như sau:

Stt	Danh mục các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi	Thời hạn chuyển đổi
I	Quản lý ngân sách, tài sản	
1	Kế toán	4 năm
2	Mua sắm công	4 năm
3	Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí đối với các đơn vị có thu	4 năm
II	Trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc về tổ chức cán bộ	
1	Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm viên chức quản lý	5 năm
2	Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền đào tạo, bồi dưỡng viên chức	5 năm
3	Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển viên chức	5 năm
4	Phụ trách công tác tuyển dụng viên chức	5 năm
5	Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy	5 năm
6	Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại tổ chức bộ máy các đơn vị thuộc và trực thuộc	5 năm
7	Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng	5 năm
8	Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức kỷ luật	5 năm
9	Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức, người lao động	5 năm

III	Trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc về đào tạo, khoa học công nghệ và thanh tra	
1	Tham mưu, tổ chức ra đề thi, tổ chức thi, tuyển sinh đại học, thạc sĩ, tiến sĩ	5 năm
2	Thẩm định bài giảng, giáo trình, sách chuyên khảo, giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu	5 năm
3	Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của nhà trường	5 năm
4	Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo	5 năm
5	Phụ trách nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp	5 năm
6	Làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng	5 năm

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Quy trình thực hiện chuyển đổi

1.1. Tổ chức quán triệt và triển khai kế hoạch thực hiện

Trưởng các đơn vị trực thuộc có viên chức phải thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác thực hiện một số nhiệm vụ sau:

Triển khai đến toàn thể viên chức thuộc đơn vị mình nội dung của Kế hoạch này, Nghị quyết số 228/NQ-HĐT ngày 28/3/2023 của Hội đồng trường và Nghị định 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng.

1.2. Tổ chức chuyển đổi

Sau khi danh sách viên chức dự kiến thực hiện chuyển đổi vị trí công tác được phê duyệt; Nhà trường sẽ thông báo công khai và chuẩn bị các điều kiện cần thiết để chuyển đổi vị trí công tác:

- Hiệu trưởng ban hành quyết định điều động viên chức tại những vị trí chuyển đổi khác đơn vị theo đề xuất của Trưởng đơn vị liên quan.

- Trưởng các đơn vị thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác giữa các viên chức trong đơn vị thông qua phân công nhiệm vụ hằng năm.

- Viên chức trong diện chuyển đổi vị trí công tác tiến hành bàn giao công việc cho viên chức khác trong thời hạn từ 01 đến 05 ngày làm việc trước khi có quyết định điều động của Hiệu trưởng hoặc phân công lại vị trí công tác.

2. Trường hợp chưa thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác; chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt

- Trường hợp chưa thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác: thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Nghị quyết số 228/NQ-HĐT ngày 28/3/2023 của Hội đồng trường.

- Chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt: thực hiện theo quy định tại Điều 6 của Nghị quyết số 228/NQ-HĐT ngày 28/3/2023 của Hội đồng trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Trường các đơn vị trực thuộc

Triển khai Kế hoạch này tới viên chức trong đơn vị, tạo điều kiện thuận lợi cho viên chức trong diện chuyển đổi vị trí bàn giao công việc cho viên chức khác trong thời hạn từ 01 đến 05 ngày làm việc trước khi có quyết định điều động hoặc phân công lại vị trí công tác của Hiệu trưởng.

Riêng các đơn vị có thay đổi về nhân sự đối với viên chức đảm nhiệm công việc thuộc danh mục phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong danh sách kèm theo Kế hoạch này thì Trường đơn vị phải lập lại danh sách của đơn vị mình và gửi về phòng Tổ chức – Cán bộ trước ngày 25/12/2023.

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 điều động của Hiệu trưởng nhà trường hoặc phân công lại vị trí công tác của Trường đơn vị. Bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ được phân công phụ trách cho đơn vị cũ trước khi nhận nhiệm vụ 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 – Hành chính

Xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức theo quy định; hướng dẫn các đơn vị trực thuộc rà soát đối tượng chuyển đổi vị trí công tác được quy định trong kế hoạch; thông báo bằng văn bản trước 30 ngày đối với viên chức chuyển đổi vị trí công tác.

Tổng hợp, theo dõi danh sách, tham mưu phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức chuyển đổi từ đơn vị này sang đơn vị khác hoặc vị trí công tác cần định kỳ chuyển đổi và báo cáo Hiệu trưởng xem xét quyết định điều động viên chức. Thời gian hoàn thành trước ngày 10/12/2023.

Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của nhà trường và tổng hợp số lượng, danh sách viên chức đã thực hiện chuyển đổi vị trí công tác trong năm gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15/12/2023.

Trên đây là Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý năm 2023 của Trường Đại học Đà Lạt. Trường các đơn vị trực thuộc, viên chức căn cứ Kế hoạch thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị liên hệ Phòng Tổ chức – Hành chính để báo cáo Ban Giám hiệu xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- Bộ GDDT;
- HDT, Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Minh Chiến



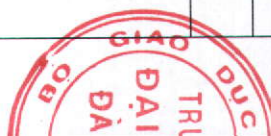
DANH SÁCH

Viện chức vụ kiêm thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị quyết số 228/NQ-HĐT của Hội đồng trường
(Kèm theo Kế hoạch số: 588 /KH-DHDL ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Trường Đại học Đà Lạt)

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Vị trí công tác hiện đang đảm nhiệm	Tháng năm đảm nhiệm vị trí công tác	Thời gian dự kiến phải chuyển đổi vị trí công tác	Đề xuất vị trí công tác chuyển đổi	Lý do đối với trường hợp chưa chuyển đổi
-----	-----------	----------	---------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---	------------------------------------	--

Phòng Quản lý Đào tạo Sau Đại học

1	Phùng Văn Tài	1983	Thạc sĩ Hóa phân tích	Thực hiện công tác tổ chức thi, đào tạo, tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ ...	12/2022	12/2027	Phối hợp công tác tuyển sinh. Tổ chức lịch học, lịch thi, nhập điểm. Xét tốt nghiệp nghiên cứu sinh. Thực hiện tổ chức thi học phần chung. Liên kết tổ chức thi tiếng anh đầu ra. Thực hiện rà soát, kiểm tra các công tác liên quan đến mở ngành đào tạo, các công việc trong quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ ...	
2	Hoàng Nguyễn Thu Vân	1986	Thạc sĩ Quản trị kinh doanh	Thực hiện công tác tổ chức thi, đào tạo, tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ ...	12/2022	12/2027	Thực hiện công tác Đào tạo trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ: tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tuyển sinh trình độ tiến sĩ, tổ chức lễ khai giảng, lễ tốt nghiệp, các công	



							việc trong quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ, xét tốt nghiệp trình độ thạc sĩ...	
Phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế								

1	Nguyễn Khánh Trang	1982	Thạc sĩ Quản trị kinh doanh	Chuyên viên phụ trách công tác Hợp tác quốc tế, quản lý các dự án nước ngoài	08/2006	05/2023	Chuyên viên phụ trách công tác quản lý khoa học	
2	Nguyễn Quốc Tài	1990	Cử nhân Quản trị kinh doanh	Chuyên viên phụ trách công tác Hợp tác quốc tế, quản lý các dự án nước ngoài	05/2020	05/2025	Chuyên viên phụ trách công tác quản lý khoa học	
3	Phan Anh Tú	1983	Thạc sĩ Quản lý khoa học và công nghệ	Chuyên viên phụ trách công tác quản lý khoa học	05/2020	05/2025	Chuyên viên phụ trách công tác quản lý khoa học	
4	Đoàn Trọng Thanh Sơn	1995	Cử nhân Ngôn ngữ anh	Chuyên viên phụ trách công tác quản lý khoa học	03/2020	05/2023	Chuyên viên phụ trách công tác Hợp tác quốc tế	

Phòng Tài chính								
1	Đặng Thị Xuân Hồng	1981	Cử nhân Tài chính kế toán	Thủ quỹ, kiêm nhiệm kế toán học phí PCQ mảng liên kết đào tạo, kế toán thanh toán mời giảng	10/2022	10/2026		Thủ quỹ
2	Nguyễn Thị Ngọc Khánh	1984	Thạc sĩ Tài chính – Ngân hàng	Kế toán lương, phụ cấp; kế toán NCKH cấp bộ...	10/2022	10/2026	Kế toán ngân hàng kho bạc	

3	Nguyễn Thị Hạnh Nguyễn	1991	Thạc sĩ Quản trị kinh doanh	Kế toán thanh toán; kế toán NCKH cấp trường...	01/2021	01/2025	Kế toán học phí, học bổng	
4	Nguyễn Thị Thanh Hương	1991	Thạc sĩ Quản trị kinh doanh	Kế toán học phí, học bổng	01/2021	01/2025	Kế toán Lương, phụ cấp	
5	Trịnh Việt Hà	1988	Cử nhân Kế toán	Kế toán ngân hàng kho bạc, kế toán các trung tâm	10/2022	10/2026	Kế toán xây dựng cơ bản, kế toán tài sản	
6	Nguyễn Ngọc Thu Hương	1991	Cử nhân Kế toán	Kế toán xây dựng cơ bản, kế toán tài sản	03/2020	03/2024	Kế toán thanh toán	

Phòng Thanh tra - Pháp chế

1	Bùi Ngọc Ánh Tuyệt	1997	Cử nhân Luật	Thực hiện công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng	05/2021	05/2026	Thực hiện công tác pháp chế	
---	-----------------------	------	--------------	--	---------	---------	--------------------------------	--

Phòng Tổ chức Hành chính

1	Đỗ Thụy Thùy Dung	1979	Thạc sĩ Quản trị kinh doanh	Thực hiện công tác bố nhiệm viên chức quản lý. Thực hiện công tác điều động, luân chuyển viên chức.	11/2021	11/2026	Thực hiện quản lý các loại hợp đồng lao động, mời giảng, chấm công.	
2	Nguyễn Thị Hồng Lê	1975	Thạc sĩ Quản trị kinh doanh	Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức.	06/2020	06/2025	Thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức, người lao động.	
				Phụ trách công tác tuyển dụng viên chức.	09/2022	09/2027		

				Thực hiện công tác thành lập mới, sắp xếp lại tổ chức bộ máy các đơn vị thuộc và trực thuộc.	10/2021	10/2026		
3	Nguyễn Thị Năm	1983	Thạc sĩ Quản trị kinh doanh	Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng. Thực hiện công tác kỷ luật.	11/2022	22/2027	Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức. Phụ trách công tác tuyển dụng viên chức. Thành lập mới, sắp xếp lại tổ chức bộ máy các đơn vị thuộc và trực thuộc.	
4	Trần Thị Thành	1980	Thạc sĩ Tài chính - Ngân hàng	Thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức, người lao động.	04/2020	04/2025	Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng. Thực hiện công tác kỷ luật.	

Phòng Cơ sở vật chất

1	Trần Văn Dụ	1968	Kỹ sư xây dựng dân dụng và công nghiệp	Thực hiện lập hồ sơ quản lý xây dựng, sửa chữa công trình, giám sát, thanh quyết toán dự án.	06/2010	01/2024	Giám sát công trình	
2	Nguyễn Hoàng Nguyễn	1989	Thạc sĩ Kỹ thuật xây dựng công trình và Công nghiệp	Thực hiện lập hồ sơ quản lý xây dựng, sửa chữa công trình, giám sát, thanh quyết toán dự án.	01/2020			Đúng chuyên môn, chưa có người đảm nhiệm
3	Trương Anh Vũ	1989	Thạc sĩ Quản trị Kinh doanh	Mua sắm, sửa chữa nhỏ.	10/2018			Chưa có người đảm nhiệm

Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh

1	Nguyễn Thị Hà	1975	Cử nhân Kinh tế; Cử nhân Luật	Kế toán	01/11/2022	01/11/2026		
---	---------------	------	-------------------------------------	---------	------------	------------	--	--

[Handwritten signature]

