

Hà Nội, ngày tháng 03 năm 2021

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HIỆN VIỆC ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ
CÔNG TÁC ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ LÃNH
ĐẠO TẠI ĐƠN VỊ

Thực hiện Công văn số/ĐHKTQD-TCCB ngày 19/03/2021 của Trường về việc đề nghị các đơn vị báo cáo kết quả thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong ngành giáo dục, (đơn vị).... xin báo cáo như sau:

I. DANH MỤC VỊ TRÍ CÔNG TÁC VÀ THỜI GIAN CHUYỂN ĐỔI

1.1 Danh mục các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi được thực hiện theo Điều 5, Thông tư 35/2010/TT-BGDĐT ngày 14/12/2010 với các nội dung như sau:

1.1.1 Quản lý, cấp phát các loại phôi và văn bằng chứng chỉ thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, bao gồm:

- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt cấp phôi bằng, cấp bằng tốt nghiệp đại học, thạc sỹ, tiến sỹ;
- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt cấp chứng chỉ ngoại ngữ; chứng chỉ tin học ứng dụng;

1.1.2. Công tác thi tuyển sinh, công tác phân bổ kế hoạch, chỉ tiêu đào tạo trong và ngoài nước, bao gồm:

- Tham mưu, tổ chức ra đề thi, tổ chức các kỳ thi đại học, thạc sỹ, tiến sỹ;
- Thẩm định hồ sơ, tham mưu, đề xuất kế hoạch, giao chỉ tiêu đào tạo trình độ đại học, thạc sỹ, tiến sỹ;
- Thẩm định hồ sơ, tham mưu, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách nhận học bổng đi học, đào tạo ở nước ngoài trình độ đại học, thạc sỹ, tiến sỹ;
- Thẩm định hồ sơ, tham mưu, trình cấp có thẩm quyền ký quyết định cử viên chức đi học nước ngoài;
- Thẩm định hồ sơ, tham mưu, trình cấp có thẩm quyền ký quyết định cử viên chức đi học, đào tạo ở trong nước;

1.1.3. Công tác mở ngành nghề đào tạo, kiểm định chất lượng giáo dục, bao gồm:

- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, tham mưu, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt hồ sơ đăng ký mở ngành, nghề đào tạo trình độ đại học, thạc sỹ, tiến sỹ;

- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, tham mưu, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt hồ sơ thành lập, sáp nhập, chia tách, đình chỉ hoạt động, giải thể, cấp phép hoạt động đối với cơ sở giáo dục, đơn vị sự nghiệp và doanh nghiệp;
- Tham mưu, tổ chức hoạt động đánh giá ngoài đối với cơ sở giáo dục và chương trình giáo dục.

1.1.4. Danh mục các vị trí công tác thuộc lĩnh vực quản lý tài chính, ngân sách, tài sản của Nhà nước; hoạt động thẩm định giá, định giá trong đấu giá, hoạt động mua và bán nợ; quản lý dự án; công tác thuộc lĩnh vực hoạt động quản lý, điều hành công tác kế hoạch và đầu tư trong các cơ quan nhà nước và trong các doanh nghiệp nhà nước; công tác thuộc lĩnh vực quản lý xây dựng, bao gồm:

- Xây dựng kế hoạch, phân bổ ngân sách, cấp phát, thu chi tài chính, quyết toán;
- Xây dựng kế hoạch, phân bổ ngân sách hàng năm liên quan đến xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị trường học và các lĩnh vực đầu tư khác;
- Thực hiện nhiệm vụ kế toán, quản lý theo dõi, mua sắm tài sản, hàng hóa;
- Thẩm định quy hoạch phát triển tổng thể các tổ chức, đơn vị sự nghiệp làm cơ sở xây dựng dự án đầu tư, quyết toán dự án đầu tư;
- Thẩm định và 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;
- 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. Thẩm định hồ sơ mời thầu, kết quả đấu thầu mua sắm trang thiết bị giáo dục bằng nguồn vốn đầu tư phát triển theo quy định của pháp luật;
- 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 thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước;
- Quản lý giải phóng mặt bằng, quản lý thi công, giám sát đầu tư dự án và thanh toán khối lượng công trình;
- Cấp phát kinh phí cho sinh viên, viên chức đi học, đào tạo ở nước ngoài.

1.1.5. Danh mục các vị trí công tác thuộc lĩnh vực quản lý hoạt động đối ngoại, bao gồm:

- Thẩm định hồ sơ trình Bộ trưởng quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan Bộ và các dự án, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo đi công tác nước ngoài ngắn hạn. Theo dõi, tổng hợp kết quả làm việc của các đoàn ra do Lãnh đạo Bộ chủ trì và đoàn có nhiều cơ quan, đơn vị tham gia;
- Tiếp nhận và phối hợp với các đơn vị, các địa phương liên quan thẩm định hồ sơ xin mở văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài;

- Thẩm định việc cho phép thành lập, sáp nhập, chia tách hoặc giải thể cơ sở giáo dục có sự tham gia đầu tư của tổ chức, cá nhân nước ngoài;
- Thẩm định việc cho phép thực hiện chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài.

1.2 Thời gian định kỳ chuyển đổi vị trí công tác thực hiện theo Điều 1, Thông tư số 33/2015/TT-BGDĐT ngày 30/12/2015 với các nội dung sau:

Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác 05 năm (đủ 60 tháng) đối với viên chức đảm nhiệm các vị trí công tác nêu trên. Đối với vị trí công tác được chuyển đổi sớm hơn thời gian quy định, đơn vị báo cáo lý do.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN VIỆC ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC TẠI ĐƠN VỊ

STT	Họ và tên	Thực hiện công việc trong danh mục phải chuyển đổi	Thời gian thực hiện công việc trong bao lâu		Ghi chú
			Thời điểm nhân công tác	Thời điểm bàn giao	
1	Nguyễn Văn A	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt cấp phối bằng, cấp bằng tốt nghiệp đại học	01/01/2015	31/12/2019	
2	Trần Thị B	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt cấp chứng chỉ ngoại ngữ	01/01/2016	Nay	
...					

III. ĐỀ XUẤT, KIỂM NGHIỆM NHỮNG NỘI DUNG CẦN SỬA ĐỔI, THAY THẾ, BỔ SUNG MỚI PHÙ HỢP VỚI YÊU CẦU THỰC TẾ TẠI ĐƠN VỊ

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của(đơn vị)...

Trân trọng cảm ơn./.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký, ghi rõ họ tên)