

Số: 555/KH-ĐHSPTDTTHN

Hà Nội, ngày 31 tháng 07 năm 2025

KẾ HOẠCH
Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức năm 2025

Căn cứ Luật Phòng chống tham nhũng ngày 20/11/2018;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định 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 59/2019/NĐ-CP ngày 01/07/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng chống tham nhũng;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/09/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 7/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

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 1236/QĐ-BGDĐT ngày 08/05/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 95/NQ-HĐTĐHSPTDTTHN ngày 31/3/2023 của Hội đồng trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội ban hành Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội ban hành Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1.1. Mục đích

Mục đích nhằm phòng ngừa tham nhũng trong nhà trường, tạo môi trường cho viên chức rèn luyện, phát huy và nâng cao năng lực công tác, tránh tình trạng trì trệ trong thực thi nhiệm vụ của viên chức, chủ động phòng ngừa, ngăn chặn điều kiện phát sinh tham nhũng tại các đơn vị thuộc và trực thuộc trường trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

1.2. Yêu cầu

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 và của đơn vị.

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

Không được lợi dụng việc chuyển đổi công tác định kỳ đối với viên chức, sĩ quan, người lao động vì vụ lợi hoặc đê trù dập.

Việc chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo sát với thực tế, có tính khả thi và hiệu quả thiết thực

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

2.1. Đối tượng, thời hạn chuyển đổi vị trí công tác

Đối tượng thực hiện chuyển đổi vị trí công tác là viên chức thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi công tác theo quy định của nhà trường

Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác: Thời hạn chuyển đổi công tác là 5 năm (không kể thời gian tập sự, thử việc) thuộc danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi

2.2. Phương thức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

- Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ trong phạm vi đơn vị đang công tác hoặc từ bộ phận này sang bộ phận khác trong Nhà trường.

- Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ quyền hạn theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

2.3. Tiến trình thực hiện

Tổng hợp, rà soát danh sách viên chức thuộc các trường hợp phải chuyển đổi vị trí công tác theo quy định: thực hiện tháng 08/2025.

Thông báo danh sách đến từng đơn vị, cá nhân có liên quan để thực hiện quy trình: thực hiện tháng 9/2025.

Tổ chức thực hiện quy trình chuyển đổi vị trí công tác từ tháng 10 năm 2025.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Lãnh đạo các đơn vị trong Nhà trường có trách nhiệm tổng hợp danh sách viên chức có đủ điều kiện chuyển đổi vị trí công tác thuộc danh mục định kỳ phải chuyển đổi báo cáo Hiệu trưởng (qua phòng TCCB để tổng hợp trước 02/10/2025)

Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm phối hợp với các phòng, khoa, trung tâm có liên quan rà soát, tham mưu thực hiện chuyển đổi các vị trí công tác theo quy định.

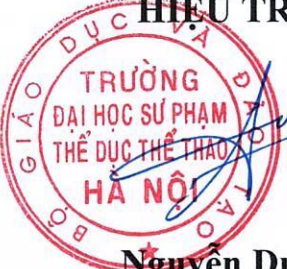
Phòng Tổ chức cán bộ báo cáo kết quả thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác năm 2025 và kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức năm 2025 về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 12 năm 2025 theo quy định.

Đối với đối tượng thuộc diện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác quy định tại Quyết định số 1236/QĐ-BGDĐT ngày 08/05/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đã được chuyển đổi theo quy định tại Thông tư số 41/2021/TT-BGDĐT trước ngày Quyết định này có hiệu lực thì các đơn vị có trách nhiệm tiếp tục theo dõi, tính thời gian giữ vị trí công tác để rà soát định kỳ chuyển đổi theo thời hạn quy định tại điều 4 của Quyết định 1236/QĐ-BGDĐT ngày 08/05/2025 và theo Kế hoạch số 159/KH-ĐHSPTDTTHN ngày 11/3/2025 của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội về việc chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức năm 2025.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2025 của trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội. Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch nếu có khó khăn, vướng mắc cần kịp thời báo về phòng Tổ chức cán bộ để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT (để báo cáo);
- Các Phó hiệu trưởng (để biết);
- Phòng TCCB (để thực hiện);
- Các đơn vị (để phối hợp thực hiện);
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Duy Quyết

**DANH MỤC VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI ĐỐI
VỚI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC TRỰC THUỘC
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

(Kèm theo Kế hoạch số 555 /KH-ĐHSPTDTHN ngày 31 /7/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội)

STT	Nội dung	Đơn vị	Ghi chú
I. QUẢN LÝ NGÂN SÁCH, TÀI SẢN TRONG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ			
1.	Phân bổ ngân sách.	KHTC	
2.	Kế toán.	KHTC	
3.	Mua sắm công.	KHTC	
II. TRỰC TIẾP TIẾP XÚC VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC			
1.	Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm viên chức, công nhận hiệu trưởng, hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường, hội đồng đại học, chủ tịch hội đồng đại học.	TCCB	
2.	Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền đào tạo, bồi dưỡng viên chức.	TCCB	
3.	Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền thay đổi vị trí việc làm đối với viên chức.	TCCB	
4.	Tổ chức tuyển dụng viên chức.	TCCB	
5.	Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.	TCCB	
6.	Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy.	TCCB	
7.	Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về số lượng người làm việc.	TCCB	
8.	Thẩm định đề án thành lập mới, sắp xếp lại các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp nhà nước.	TCCB	

9.	Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.	TCCB	
10.	Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.	KHTC	
11.	Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức và người lao động.	TCCB	
12.	Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.	KHTC	
13.	Thẩm định dự án.	QTTB	
14.	Đấu thầu và quản lý đấu thầu.	QTTB	
15.	Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn.	KHTC	
16.	Quản lý dự án ODA, các dự án vay ưu đãi khác.	QTTB	
17.	Quản lý dự án ODA, các dự án vay ưu đãi khác.	QTTB	
18.	Tuyển sinh các cấp học, trình độ đào tạo.	QLĐT-KH&HTQT	
19.	Phân bổ chỉ tiêu, xét duyệt cán bộ, giảng viên đi học trong nước và ngoài nước.	TCCB	
20.	Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo của các cơ sở giáo dục đại học.	QLĐT-KH&HTQT	
21.	Hợp tác, trao đổi khoa học và công nghệ có yếu tố nước ngoài.	QLĐT-KH&HTQT	
22.	Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.		
23.	Phân bổ, thẩm định các đề tài, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.	QLĐT-KH&HTQT	
24.	Làm công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng của cơ quan, tổ chức, đơn vị.	ĐBCL-TT&PC	

