

Số: 04/VBHN-BGDĐT

Hà Nội, ngày 07 tháng 10 năm 2016

THÔNG TƯ

QUY ĐỊNH DANH MỤC CÁC VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI THỰC HIỆN ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ TRONG NGÀNH GIÁO DỤC

Thông tư số [35/2010/TT-BGDĐT](#) ngày 14 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định danh mục các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong ngành giáo dục, có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 01 năm 2011, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số [33/2015/TT-BGDĐT](#) ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 35/2010/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định danh mục các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong ngành giáo dục, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 12 năm 2015.

Căn cứ Nghị định số [32/2008/NĐ-CP](#) ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số [158/2007/NĐ-CP](#) ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức,

Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định danh mục các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong ngành giáo dục như sau:

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

1. Thông tư này quy định danh mục các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ở phòng giáo dục và đào tạo, sở giáo dục và đào tạo, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các tổ chức, đơn vị sự nghiệp thuộc ngành giáo dục.

2. Công chức, viên chức được quy định tại khoản 1 Điều này đang làm công tác chuyên môn mà lĩnh vực chuyên môn đó thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ, cơ quan ngang Bộ khác thì thực hiện theo quy định về danh mục các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi do Bộ, cơ quan ngang Bộ thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực chuyên môn đó. Trong khi chưa có quy định của Bộ, cơ quan ngang Bộ đó, thì tạm thời thực hiện theo quy định tại Thông tư này.

Điều 2a. Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong ngành giáo dục

Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong ngành giáo dục là việc người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quyết định điều động, bố trí, phân công lại vị trí công tác đối với công chức, viên chức có đủ thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác tại các vị trí trong ngành giáo dục quy định tại Điều 5 của Thông tư số [35/2010/TT-BGDĐT](#).

Điều 2. Nguyên tắc, nội dung, hình thức và trách nhiệm thực hiện việc định kỳ chuyển đổi

1. Nguyên tắc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác: thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số [158/2007/NĐ-CP](#) ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức (sau đây gọi chung là Nghị định số 158/2007/NĐ-CP) và khoản 3 Điều 1 Nghị định số [150/2013/NĐ-CP](#) ngày 01 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số [158/2007/NĐ-CP](#) ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức (sau đây gọi chung là Nghị định số 150/2013/NĐ-CP).

2. Nội dung, hình thức và trách nhiệm thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác: thực hiện theo quy định tại Điều 5, Điều 10, khoản 2 Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14, Điều 15, Điều 16 Nghị định số [158/2007/NĐ-CP](#) và khoản 5 Điều 1 Nghị định số [150/2013/NĐ-CP](#).

Điều 3. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

1. Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác 05 năm (đủ 60 tháng) đối với công chức, viên chức đảm nhiệm các vị trí công tác quy định tại Điều 5 của Thông tư số [35/2010/TT-BGDĐT](#).

2. Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác có thể thực hiện sớm hơn (trước 60 tháng) do thủ trưởng đơn vị quyết định, trong một số trường hợp sau:

a) Sức khỏe, năng lực không đáp ứng yêu cầu công việc;

b) Vi phạm phẩm chất đạo đức của công chức, viên chức; vi phạm quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị nhưng chưa đến mức phải áp dụng hình thức kỷ luật.

Điều 4. Những trường hợp chưa hoặc không chuyển đổi

1. Những trường hợp chưa chuyển đổi được thực hiện theo quy định tại Điều 6 của Nghị định số [158/2007/NĐ-CP](#).

2. Những trường hợp không chuyển đổi được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 11 của Nghị định số [158/2007/NĐ-CP](#).

Điều 5. Danh mục các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi

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

a) Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt cấp phôi bằng, cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, trung học phổ thông; trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học, thạc sỹ, tiến sỹ;

b) Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt cấp các loại chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng trong hệ thống giáo dục quốc dân.

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

a) Tham mưu, tổ chức ra đề thi, tổ chức các kỳ thi trung học phổ thông quốc gia, chọn học sinh giỏi, tuyển sinh trung học phổ thông, trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học, thạc sỹ, tiến sỹ;

b) Thẩm định hồ sơ, tham mưu, đề xuất kế hoạch, giao chỉ tiêu đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học, thạc sỹ, tiến sỹ;

c) 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 cao đẳng, đại học, thạc sỹ, tiến sỹ;

d) Thẩm định hồ sơ, tham mưu, trình cấp có thẩm quyền ký quyết định cử học sinh, sinh viên, công chức, viên chức đi học nước ngoài;

đ) Thẩm định hồ sơ, tham mưu, trình cấp có thẩm quyền ký quyết định cử công chức, viên chức đi học, đào tạo ở trong nước;

e) Thẩm định hồ sơ, tham mưu, đề xuất kế hoạch, giao chỉ tiêu đào tạo cử tuyển, dự bị đại học cho học sinh các dân tộc thiểu số.

3. Công tác mở ngành nghề đào tạo, thành lập trường, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp, kiểm định chất lượng giáo dục, bao gồm:

a) 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 trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học, thạc sỹ, tiến sỹ;

b) 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;

c) Tham mưu, tổ chức hoạt động đánh giá ngoài đối với cơ sở giáo dục và chương trình giáo dục.

4. Danh mục các vị trí công tác thuộc lĩnh vực quản lý tài chính, ngân sách, tài sản của Nhà nước; quản lý công tác cổ phần hóa doanh nghiệp 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:

a) Xây dựng kế hoạch, phân bổ ngân sách, cấp phát, thu chi tài chính, quyết toán;

b) 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;

c) Thực hiện nhiệm vụ kế toán, quản lý theo dõi, mua sắm tài sản, hàng hóa;

d) Quản lý dự án dùng vốn tài trợ, vốn vay của nước ngoài có góp vốn của Nhà nước;

đ) Tham gia quản lý nhà nước về hoạt động của các doanh nghiệp, công tác cổ phần hóa doanh nghiệp nhà nước;

e) 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;

g) 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;

h) 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;

i) 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;

k) Quản lý giải phóng mặt bằng, quản lý thi công, giám sát đầu tư dự án và thanh toán khối lượng công trình;

g) Cấp phát kinh phí cho học sinh, sinh viên, công chức, viên chức đi học, đào tạo ở nước ngoài.

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

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) Thẩm định việc cho phép thực hiện chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Hàng năm, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cấp ủy, công đoàn, đoàn thanh niên (nếu có) cùng cấp xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo phân công, phân cấp hiện hành về công tác tổ chức cán bộ và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

2. Quy trình thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức a) Chuyển đổi trong cơ quan, tổ chức và đơn vị

- Công chức, viên chức báo cáo kết quả công tác trong thời gian được giao nhiệm vụ và đề xuất vị trí công tác chuyển đổi;

- Tổ chức hội nghị gồm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, Bí thư chi bộ (Đảng bộ), Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh thảo luận về các vị trí chuyển đổi trong cơ quan, đơn vị;

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận xét, đánh giá đối với công chức, viên chức được thực hiện chuyển đổi, tổ chức thực hiện việc bàn giao và chuyển đổi vị trí công tác.

b) Chuyển đổi giữa các cơ quan, tổ chức và đơn vị

- Công chức, viên chức báo cáo kết quả công tác trong thời gian được giao nhiệm vụ và đề xuất nguyện vọng nơi được chuyển đến;

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức và đơn vị nhận xét, đánh giá đối với công chức, viên chức được thực hiện chuyển đổi;

- Gửi hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền quyết định việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức giữa các cơ quan, tổ chức và đơn vị để xem xét, quyết định;

- Cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc chuyển đổi.

3. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong ngành giáo dục có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện định kỳ chuyển đổi hàng năm trước ngày 01 tháng 11 hàng năm cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để tổng hợp báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

Điều 7. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 01 năm 2011.

2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị và công chức, viên chức ngành giáo dục chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Phạm Mạnh Hùng