

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 41/2021/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2021

THÔNG TƯ

**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 Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 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 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;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và 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.

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

1. Thông tư này 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 (sau đây gọi chung là các đơn vị).

2. Thông tư này áp dụng đối với:

a) Các vụ, cục, Văn phòng, Thanh tra; các đơn vị do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Các cơ sở giáo dục đại học trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực giáo dục tại chính quyền địa phương (không áp dụng đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp);

d) Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức tại các đơn vị quy định tại điểm a, b, c khoản này và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

1. Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi tại các đơn vị quy định tại điểm a khoản 2 Điều 1 quy định tại Phụ lục ban hành kèm Thông tư này.

2. Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi đối với viên chức quy định tại điểm b khoản 2 Điều 1 do Hội đồng đại học, Hội đồng trường quy định trên cơ sở danh mục quy định tại Phụ lục ban hành kèm Thông tư này.

3. Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi tại đơn vị quy định tại điểm c khoản 2 Điều 1 do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định trên cơ sở danh mục quy định tại mục II Phụ lục ban hành kèm Thông tư này.

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

1. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 03 (ba) năm đến 05 (năm) năm (không bao gồm thời gian tập sự của công chức, 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.

2. Các đơn vị ban hành danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này để xác định thời hạn định kỳ chuyển đổi đối với từng vị trí công tác cụ thể.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 14 tháng 02 năm 2022.

2. Thông tư này thay thế các Thông tư sau:

a) Thông tư số 35/2010/TT-BGDĐT ngày 14/12/2010 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.

b) Thông tư số 33/2015/TT-BGDĐT ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 35/2010/TT-BGDĐT 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.

Điều 5. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với các trường hợp thuộc diện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác quy định tại Điều 2 Thông tư này đang được theo dõi, tính thời gian chuyển đổi theo quy định tại Thông tư số 35/2010/TT-BGDĐT và được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Thông tư số 33/2015/TT-BGDĐT trước ngày Thông tư này có hiệu lực, thì cơ quan, tổ chức, 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 3 Thông tư này.

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

1. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Thông tư này.

2. Hàng năm, các đơn vị tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức và xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác cho năm tiếp theo, gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 12 để tổng hợp, theo dõi, kiểm tra theo quy định./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Hoàng Minh Sơn

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHỤ LỤC
DANH MỤC VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI ĐỊNH KỲ CHUYÊN ĐỔI
*(Kèm theo Thông tư số 41/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

A QUẢN LÝ NGÂN SÁCH, TÀI SẢN TRONG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Phân bổ ngân sách.
2. Kế toán.
3. Mua sắm công.
4. Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí.

B TRỰC TIẾP TIẾP XÚC VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

I. TỔ CHỨC CÁN BỘ

1. Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức; công nhận hiệu trưởng, hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường.
2. Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
3. Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức.
4. Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức.
5. Tổ chức thi nâng ngạch công chức.
6. Tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
7. Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy.
8. Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về biên chế.
9. Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp Nhà nước.
10. Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng.
11. Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức kỷ luật.
12. Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.
13. Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

II. GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1. Tham mưu, tổ chức ra đề thi, tổ chức thi, chọn học sinh giỏi, tuyển sinh trung học phổ thông, cao đẳng ngành giáo dục mầm non, đại học, thạc sỹ, tiến sỹ.
2. Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo cho các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân, phân bổ chỉ tiêu đào tạo ở nước ngoài theo các đề án của Chính phủ.
3. Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các nhà trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.
4. Thẩm định sách giáo khoa, giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu.
5. Thẩm định hồ sơ thành lập các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.
6. Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.
7. Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

III. THANH TRA

1. Làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng của cơ quan, tổ chức, đơn vị.
2. Công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành.