

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

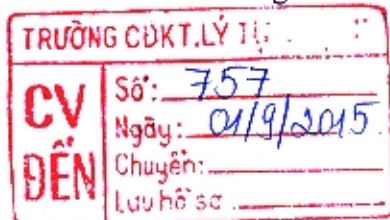
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 2727/GDĐT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 8 năm 2015

Về lập danh sách viên chức
đang giữ nhiệm vụ kế toán và
viên chức ngạch kế toán nhưng
không làm nhiệm vụ kế toán

*Phong TCTH tài, Khai
lập báo cáo đúng thời gian*



Kính gửi:

- Hiệu trưởng trường trung học phổ thông; trường trung học cơ sở, trung học phổ thông công lập;
- Giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên;
- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc.

Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành kế hoạch số 1023/KH-GDĐT-TC ngày 13 tháng 4 năm 2015 về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong ngành giáo dục thành phố theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP, trong đó, đề nghị hàng năm trước ngày 01 tháng 7, các đơn vị gửi danh sách chuyển đổi vị trí công tác đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

Nhằm thực hiện đúng quy định về chuyển đổi vị trí công tác; đảm bảo đủ nhân sự kế toán tại các đơn vị trong tình hình tạm dừng việc tuyển dụng viên chức làm công tác y tế, tài chính kế toán (theo Công văn số 2069/UBND-VX ngày 16 tháng 4 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh), Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị thực hiện như sau:

1. Lập danh sách công chức, viên chức dự kiến chuyển đổi vị trí công tác – năm 2015 (mẫu kèm theo kế hoạch số 1023/KH-GDĐT-TC ngày 13 tháng 4 năm 2015).

2. Lập danh sách viên chức đang làm công tác kế toán và viên chức đang hưởng lương ngạch kế toán (06.030, 06.031, 06a.031, 06.032, 06.033) nhưng không làm nhiệm vụ kế toán (theo mẫu).

Thời hạn: Trước ngày 10 tháng 9 năm 2015, các đơn vị gửi danh sách bằng văn bản và kèm theo file đến Sở Giáo dục và Đào tạo – Phòng Tổ chức cán bộ, địa chỉ email: kimxuyen_q12@yahoo.com.vn

Trong khi thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo – Phòng Tổ chức cán bộ (Phó Trưởng phòng: Nguyễn Thị Kim Xuyên – Số điện thoại 08.38.291.020) để cùng trao đổi, giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng, Ban Sở;
- Website Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT, TCCB, KX.

GIÁM ĐỐC

Lê Hồng Sơn

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TRƯỜNG

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC ĐANG GIỮ NHIỆM VỤ KẾ TOÁN VÀ
VIÊN CHỨC NGẠCH KẾ TOÁN NHƯNG KHÔNG LÀM NHIỆM VỤ KẾ TOÁN**
(Kèm theo văn bản số 2727/GDDĐT-TC ngày 31 tháng 8 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Ngày tháng năm được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp	Số năm công tác tại đơn vị	Trình độ chuyên môn	Ngành đào tạo	Công việc đang phụ trách	Mức lương hiện hưởng				Năm được cấp chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng	Nơi ở hiện nay
		Nữ	Nam						Ngạch	Mã số	Bậc	Hệ số		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2015
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Số: 1023 /KH-GDDT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 4 năm 2015

KẾ HOẠCH

**Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức
không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong ngành giáo dục thành phố
theo Nghị định số 158 /2007/NĐ-CP và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP**

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; 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 cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 35/2010/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định danh mục các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi đối với cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong ngành giáo dục.

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm bố trí sắp xếp công chức, viên chức phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo.
- Chuyển đổi vị trí công tác nhằm phòng ngừa tham nhũng trong cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách, tài sản Nhà nước; làm trong sạch đội ngũ công chức, viên chức.

2. Yêu cầu

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện công khai, minh bạch, khoa học và hợp lý; không gây mất đoàn kết nội bộ, và không làm xáo trộn hoạt động và không ảnh hưởng đến việc tăng, giảm biên chế của cơ quan, đơn vị.
- Việc chuyển đổi vị trí công tác không được thực hiện trái với chuyên môn, nghiệp vụ đang làm hoặc đang phụ trách của công chức, viên chức.
- Công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành nghiêm các quyết định của thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc quyết định của cơ quan thẩm quyền cấp trên trực tiếp.
- Không lợi dụng các quy định về chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức vì mục đích vụ lợi hoặc trù dập công chức, viên chức.

II. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC ĐỊNH KỲ PHẢI CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

1. Nội dung định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác từ bộ phận này sang bộ phận khác cùng chuyên môn, nghiệp vụ trong từng cơ quan, đơn vị.

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác giữa các cơ quan, đơn vị trường học trong phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Hình thức định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

- Được thực hiện bằng hình thức ban hành Quyết định điều động, bố trí công chức, viên chức theo quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ.

- Đối với việc chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ cơ quan, đơn vị thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị được quyền bố trí công chức, viên chức trong cơ quan đơn vị của mình. Trường hợp chuyển đổi vị trí công tác sang cơ quan, đơn vị khác có chuyên môn nghiệp vụ phù hợp thì đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét ra quyết định điều động công chức, viên chức.

III. THỜI HẠN VÀ CÁC VỊ TRÍ CHUYỂN ĐỔI CÔNG TÁC

1. Thời hạn định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác

Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (60 tháng) đối với công chức, viên chức tại các lĩnh vực cần phải chuyển đổi theo quy định.

2. Các vị trí công tác trong các lĩnh vực cần phải chuyển đổi

Theo Điều 5 Thông tư số 35/2010/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 12 năm 2010 của 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, gồm:

* Lĩnh vực tổ chức cán bộ gồm:

- Tổ chức tuyển dụng, thi nâng ngạch, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức nhà nước.

- Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, tiếp nhận công chức, viên chức; thẩm định hồ sơ về tổ chức bộ máy và biên chế, thành lập mới, nhập, chia tách, đình chỉ hoạt động, sáp nhập, giải thể trường, đơn vị sự nghiệp; mở văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài; thi đua - khen thưởng, kỷ luật.

- Thẩm định hồ sơ, tham mưu đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách nhận học bổng, đào tạo ở nước ngoài trình độ cao đẳng, đại học, thạc sỹ, tiến sỹ; quyết định cử học sinh, sinh viên, công chức, viên chức, đi học ở trong nước, nước ngoài.

* Lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ gồm:

- Quản lý, cấp phát các loại phôi và văn bằng chứng chỉ.
- Công tác thi tuyển sinh, công tác phân bổ kế hoạch, chỉ tiêu đào tạo trong và ngoài nước.
- Công tác mở ngành nghề đào tạo, kiểm định chất lượng giáo dục, thực hiện chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài.

* Lĩnh vực tài chính gồm:

Quản lý tài sản công, kế toán quản lý ngân sách, kế toán cơ quan, thủ quỹ cơ quan.

* Lĩnh vực xây dựng gồm:

Thẩm định dự án xây dựng, theo dõi và quản lý các công trình xây dựng. Theo dõi thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, quyết toán kinh phí thuộc các Ban quản lý dự án công trình xây dựng.

* Lĩnh vực thanh tra:

Thực hiện công tác thanh tra chuyên ngành; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo; làm công tác phòng chống tham nhũng.

3. Những trường hợp chưa thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

- Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.
- Công chức, viên chức đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang bị thanh tra, kiểm tra.
- Công chức, viên chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế, đi học dài hạn hoặc cử đi biệt phái.
- Công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi. Trường hợp công chức, viên chức nam phải nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi (do vợ mất hoặc trường hợp khác quan khác) cũng chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông, Giám đốc các Trung tâm giáo dục thường xuyên và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện những nhiệm vụ sau:

- Tổ chức họp để triển khai nội dung kế hoạch này cho toàn thể công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.
- Lập kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức chuyển đổi trong nội bộ cơ quan, đơn vị.
- Lập danh sách những công chức, viên chức theo quy định phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác (theo

mẫu đính kèm) và gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (phòng Tổ chức cán bộ) trước ngày 01/7 hằng năm.

-Tổ chức và tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức bàn giao công việc. Công chức, viên chức trong diện chuyển đổi vị trí được giữ nguyên ngạch, mức lương theo quy định, được hưởng các quyền lợi như công chức, viên chức của đơn vị tại nơi chuyển đổi vị trí.

2. Phòng Tổ chức cán bộ hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trong việc rà soát đối tượng chuyển đổi vị trí công tác được quy định trong kế hoạch.

Tổng hợp danh sách, tham mưu phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức chuyển đổi từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác và báo cáo Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định điều động công chức, viên chức. Thời gian hoàn thành trước ngày 01/8 hằng năm.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo - Phòng Tổ chức cán bộ để xem xét, giải quyết kịp thời./

Nơi nhận

- Sở Nội vụ;
- Phòng Ban Sở; Trường THPT; TTGDTX; đơn vị trực thuộc;
- Website Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Lê Hồng Sơn

Đơn vị:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... ngày tháng năm 20.....

DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC DỰ KIẾN THỰC HIỆN CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC
Theo Nghị định 158/2007/NĐ-CP và Nghị định 150/2013/NĐ-CP
(Kèm theo Kế hoạch số 1023/KH-GDĐT-TC ngày 13 tháng 4 năm 2015)

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Ngày tháng năm được tuyển dụng	Trình độ chuyên môn	Học hàm, học vị	Mức lương hiện hưởng				Trước khi chuyển đổi vị trí công tác		Kết quả chuyển đổi vị trí công tác						Địa chỉ thường trú
						Ngạch	Mã số	Bậc	Hệ số	Chức danh, vị trí đang công tác	Đơn vị cũ	Thời gian giữ nhiệm vụ vị trí đang công tác		Chức danh, vị trí công tác mới	Đơn vị mới	Thời gian giữ nhiệm vụ vị trí công tác		
												Từ ngày tháng năm	Đến ngày tháng năm			Từ ngày tháng năm	Đến ngày tháng năm	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		

NGƯỜI LẬP
 (Ký và ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)