

Số: 14/KH-UBND

*Thanh Hà, ngày 01 tháng 02 năm 2023*

## **KẾ HOẠCH**

### **Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc huyện năm 2023**

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 22/6/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về việc ban hành Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh;

Thực hiện Kế hoạch số 1743/KH-UBND ngày 22/6/2017 của UBND tỉnh Hải Dương thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý trong cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh; Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện, Ban Thường vụ và Thường trực Huyện ủy khóa XXV, nhiệm kỳ 2020-2025.

Ủy ban nhân dân huyện Thanh Hà xây dựng Kế hoạch thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện năm 2023, cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý trong các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn nhằm chủ động phòng ngừa các biểu hiện tiêu cực, tham nhũng; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực chuyên môn cao, thực tiễn phong phú, phát huy tính chủ động, sáng tạo, tận tụy, trách nhiệm với công việc và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu quả, chất lượng dịch vụ công.

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

### **2. Yêu cầu**

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch, đảm bảo khách quan, công tâm, công khai, minh bạch, khoa học và hợp lý, không gây

mất đoàn kết và không làm xáo trộn hoạt động; không ảnh hưởng đến việc tăng, giảm biên chế của cơ quan;

- Không thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác trái với chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức đang thực hiện hoặc đang phụ trách;

- Không lợi dụng các quy định về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức vì mục đích vụ lợi hoặc để trù dập 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.

## **II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

### **1. Đối tượng**

Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý công tác tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện; công chức cấp xã làm chuyên môn nghiệp vụ tại các vị trí thuộc lĩnh vực, ngành, nghề quy định phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

### **2. Trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác**

- Người đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.
- Người đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.
- Người đang điều trị bệnh hiểm nghèo được cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận; người đang đi học tập trung từ 12 tháng trở lên, người đang biệt phái.
- Phụ nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi; nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khác quan khác.

### **3. Chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt**

- Trường hợp đặc biệt trong chuyển đổi vị trí công tác do Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định theo quy định hiện hành.
- Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với người có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

## **III. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC**

### **1. Phương thức chuyển đổi**

#### **\* Cấp huyện**

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của công chức từ bộ phận này sang bộ phận khác trong cùng một phòng, từ phòng này sang phòng khác trong khối cơ quan Ủy ban nhân dân huyện; công chức cấp xã về công chức cấp huyện (sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt);

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của viên chức giữa đơn vị sự nghiệp công lập này sang đơn vị sự nghiệp công lập khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

**\* Cấp xã:** Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của công chức giữa các chức danh trong nội bộ Ủy ban nhân dân xã, thị trấn; thực hiện chuyển đổi vị trí công tác cùng chức danh giữa Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong huyện.

## **2. Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác**

Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức từ 36 tháng trở lên kể từ ngày quyết định chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, người có thẩm quyền. Trường hợp đặc biệt khác do Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định.

## **3. Danh mục các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi**

Thực hiện theo Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 22/6/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về việc ban hành Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh và Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác Kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ

## **4. Quy trình thực hiện**

- *Bước 1:* Tổ chức tuyên truyền, triển khai các văn bản của nhà nước liên quan đến công tác định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức, nhằm tạo sự thống nhất cao trong nhận thức và hành động của mỗi cán bộ, công chức, viên chức trong từng cơ quan, đơn vị để thực hiện triển khai đạt kết quả.

- *Bước 2:* Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm rà soát, tổng hợp, lập danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện chuyển đổi vị trí công tác thuộc danh mục định kỳ phải chuyển đổi báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ để tổng hợp).

- *Bước 3:* Phòng Nội vụ tổng hợp danh sách, tham mưu phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với các công chức, viên chức chuyển từ vị trí này sang vị trí khác, cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác báo cáo UBND huyện, Thường trực Huyện ủy xem xét, quyết định.

- *Bước 4:* Trên cơ sở ý kiến Thông báo của Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện thông báo danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện thực hiện chuyển đổi vị trí công tác để công chức, viên chức được biết trước 30 ngày khi bắt đầu chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

- *Bước 5:* Trên cơ sở danh sách đã thông báo, Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

- *Bước 6:* Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị gặp mặt, giao nhiệm vụ cho công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác. Thông báo cho công chức, viên chức được phân công nhiệm vụ mới, nhận bàn giao công việc từ công chức, viên chức tiền nhiệm.

## **5. Tiến độ thực hiện**

- Chậm nhất ngày 30/6/2023: Các cơ quan, đơn vị hoàn thành việc rà soát chuyển đổi vị trí công tác, báo cáo về UBND huyện qua phòng Nội vụ (theo biểu gửi kèm Kế hoạch này). Riêng UBND các xã, thị trấn hoàn thành việc rà soát chuyển đổi vị trí công tác, báo cáo về UBND huyện qua Phòng Nội vụ trước ngày 24/02/2023

- Chậm nhất ngày 15/8/2023: Hoàn thành việc xét chuyển đổi, ban hành quyết định chuyển đổi và thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức phải chuyển đổi vị trí công tác.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn**

- Thực hiện tuyên truyền, phổ biến sâu rộng trong cán bộ, công chức, viên chức Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật phòng, chống tham nhũng.

- Xây dựng phương án của cơ quan, đơn vị trong đó nêu rõ các vị trí công tác, công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ cơ quan; các vị trí công tác, công chức, viên chức đề nghị UBND huyện chuyển đổi vị trí công tác sang cơ quan, đơn vị khác. Lập danh sách kèm theo tờ trình đề nghị gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ), chậm nhất ngày 30/6/2023. Riêng UBND các xã, thị trấn gửi trước ngày 24/02/2023

- Chịu trách nhiệm trước UBND huyện về việc xác nhận lý do các trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác tại khoản 2, Mục II Kế hoạch này.

##### **2. Phòng Nội vụ**

- Trên cơ sở phương án của các cơ quan, đơn vị, tổng hợp, xây dựng phương án cụ thể các vị trí chuyển đổi. Tham mưu cho UBND huyện quyết định chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị theo Kế hoạch này.

- Tham mưu cho UBND huyện báo cáo kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2023 với Sở Nội vụ và UBND tỉnh.

##### **3. Công chức, viên chức**

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc xác nhận lý do chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác.

- Công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác có trách nhiệm tự giác, nghiêm chỉnh chấp hành Kế hoạch này.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh, khó khăn vướng mắc đề nghị Thủ trưởng cơ quan kịp thời báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./.

##### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Thường trực Huyện ủy (để báo cáo);
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn, ĐVSN thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Vũ Việt Anh**

