

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với  
công chức, viên chức trên địa bàn quận Ba Đình năm 2023**

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng;

Thực hiện Chương trình số 07-CTr/QU ngày 09/12/2020 của Quận ủy về “Tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy, tổ chức đảng, phát huy vai trò của các tổ chức trong hệ thống chính trị nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, giai đoạn 2020-2025”.

Thực hiện Kế hoạch số 237/KH-UBND ngày 01/9/2021 của UBND quận Ba Đình thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn quận Ba Đình giai đoạn 2021-2025;

UBND quận Ba Đình xây dựng Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác với công chức, viên chức thuộc các cơ quan, đơn vị trên địa bàn quận năm 2023, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tiếp tục thực hiện nghiêm Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng, Chương trình số 07-CTr/QU ngày 09/12/2020 của Quận ủy, Kế hoạch số 237/KH-UBND ngày 01/9/2021 của UBND quận Ba Đình; góp phần chủ động trong phòng ngừa tham nhũng.

- Nâng cao chất lượng hoạt động công vụ của đội ngũ công chức, viên chức, khắc phục tâm lý chủ quan, thỏa mãn, trì trệ khi công tác ở một vị trí, một địa bàn; tạo môi trường cho đội ngũ công chức, viên chức có điều kiện tiếp xúc nhiều công việc, lĩnh vực khác nhau, có kiến thức toàn diện đáp ứng yêu cầu công tác cán bộ trước mắt và lâu dài.

**2. Yêu cầu**

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện thường xuyên theo kế hoạch và được công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; có sự giám sát của tổ chức đoàn thể, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị; bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với cơ cấu ngạch, chức danh nghề nghiệp, trình độ chuyên môn, năng lực, sở trường công tác và điều kiện thực tế

của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị; không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường và không gây tăng, giảm biên chế của cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ thuộc danh mục vị trí công tác theo quy định. Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác vì vụ lợi hoặc để trừ dập cán bộ, công chức, viên chức.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Đối tượng, thời hạn và phương thức chuyển đổi vị trí công tác**

#### *a) Đối tượng thực hiện chuyển đổi*

Công chức đang làm việc trong các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Quận, viên chức làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quận, công chức phường đang thực hiện nhiệm vụ thuộc danh mục định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác theo Kế hoạch số 237/KH-UBND ngày 01/9/2021 của UBND quận Ba Đình.

#### *b) Thời hạn phải chuyển đổi*

Đối tượng quy định tại Điểm a, Khoản 1, Mục II, Kế hoạch này đã có thời gian thực hiện nhiệm vụ từ đủ 02 năm (24 tháng).

#### *c) Phương thức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác*

- Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong cơ quan, đơn vị; giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý hoặc giữa các cơ quan, đơn vị theo quy định phân cấp quản lý cán bộ.

- Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng Quyết định điều động hoặc văn bản bố trí, phân công nhiệm vụ của người có chức vụ, quyền hạn theo quy định phân cấp quản lý cán bộ.

### **2. Quy trình thực hiện chuyển đổi vị trí công tác**

*a) Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trong nội bộ, cơ quan, đơn vị*

- Cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát danh sách công chức, viên chức thuộc diện phải chuyển đổi; căn cứ thời gian đảm nhận nhiệm vụ, kết quả nhận xét, đánh giá phân loại hàng năm của công chức, viên chức, lập danh sách, dự kiến phương án chuyển đổi, báo cáo tập thể cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị để xây dựng Kế hoạch chuyển đổi.

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị gặp gỡ cá nhân thuộc diện chuyển đổi để trao đổi về việc dự kiến chuyển đổi.

- Tập thể cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định chuyển đổi và thông báo công khai cho đối tượng chuyển đổi trong thời hạn 15 ngày làm việc trước khi ban hành Thông báo bố trí, phân công nhiệm vụ.

- Cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức bàn giao công việc trong thời hạn từ 01 đến 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu được chuyển đổi vị trí công tác.

*b) Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức giữa các cơ quan, đơn vị*

Phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát, lập danh sách báo cáo UBND quận để xây dựng kế hoạch chuyển đổi đối với các vị trí theo quy định.

### **3. Thẩm quyền ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác**

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ.

- Chuyển đổi giữa các cơ quan, đơn vị, thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

### **4. Quyền lợi, nghĩa vụ của công chức, viên chức thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác**

Công chức, viên chức thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác được đảm bảo các điều kiện làm việc, tiền lương và các chế độ liên quan đến tiền lương, được nghỉ ngơi và các quyền lợi khác theo quy định của Luật cán bộ, công chức, Luật viên chức tương xứng với các nhiệm vụ được giao theo quy định; được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ theo vị trí việc làm đồng thời phải chấp hành nghiêm quyết định của cấp có thẩm quyền khi chuyển đổi vị trí công tác.

### **5. Trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi; chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt**

*a) Trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác*

Thực hiện theo quy định tại Điều 38 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ, cụ thể như sau:

- Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.
- Công chức, viên chức đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.
- Công chức, viên chức 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.

- Công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi; công chức, viên chức là nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khách quan khác.

*b) Chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt*

Đối với cơ quan, đơn vị chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí còn lại của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó thì việc chuyển đổi do người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp lập kế hoạch chuyển đổi chung giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

c) Công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu, không thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác.

### **6. Thời gian thực hiện chuyển đổi vị trí công tác**

- Các đơn vị tự chuyển đổi trong quý III năm 2023;
- Công chức phòng Tài chính – Kế hoạch và phòng Quản lý đô thị: trong quý III năm 2023;
- Chỉ huy trưởng quân sự phường: trong quý III/2023
- Tiếp tục chuyển đổi vị trí của viên chức Kế toán các trường Mầm non, Tiểu học, THCS (nếu đủ điều kiện): trong quý III năm 2023;
- Tiếp tục chuyển đổi vị trí của công chức Tài chính – Kế toán UBND các phường (nếu đủ điều kiện): trong quý IV năm 2023.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Các cơ quan, đơn vị**

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức phổ biến, quán triệt các quy định về chuyển đổi vị trí công tác, thời hạn định kỳ phải chuyển đổi và các nội dung của kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý và nghiêm túc tổ chức thực hiện. Nội dung kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác phải nêu rõ mục đích, yêu cầu, trường hợp cụ thể phải chuyển đổi vị trí công tác, thời gian thực hiện chuyển đổi, quyền và nghĩa vụ của người phải chuyển đổi vị trí công tác và biện pháp tổ chức thực hiện; thực hiện công khai Kế hoạch trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Phối hợp với phòng Nội vụ trong việc chuyển đổi vị trí công tác của công chức đơn vị mình đến làm việc tại đơn vị khác và việc chuyển đổi các công chức chuyên môn thuộc lĩnh vực do đơn vị mình phụ trách.

- Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc quyết định chuyển đổi vị trí công tác của UBND quận.

- Thực hiện báo cáo định kỳ (*quý, năm*) kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác về phòng Nội vụ để tổng hợp chung, báo cáo UBND Quận. Thời gian gửi báo cáo quý chậm nhất vào ngày 05 tháng cuối quý, báo cáo năm gửi chậm nhất vào ngày 05 tháng 12 hàng năm.

## **2. Phòng Nội vụ**

- Tham mưu UBND quận thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức phải định kỳ chuyển đổi mà thủ trưởng cơ quan đó không bố trí sắp xếp, chuyển đổi trong nội bộ cơ quan được và theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND Quận.

- Xây dựng phương án báo cáo lãnh đạo UBND quận chuyển đổi vị trí công chức giữa phòng Tài chính – Kế hoạch với phòng Quản lý đô thị, Văn phòng HĐND và UBND quận; công chức Tài chính – Kế toán UBND các phường, viên chức Kế toán các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập thuộc quận (nếu đủ điều kiện)

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức bảo đảm đúng đối tượng, đúng mục đích, yêu cầu theo Kế hoạch này.

- Định kỳ 06 tháng, năm đánh giá công tác chuyển đổi vị trí công tác của đội ngũ công chức, viên chức chuyển đổi để tổng hợp báo cáo UBND quận.

- Tổng hợp tình hình triển khai thực hiện, báo cáo UBND Quận theo quy định; tham mưu UBND quận định kỳ sơ kết công tác chuyển đổi vị trí công tác tại các cơ quan đơn vị.

## **3. Ban chỉ huy Quân sự quận**

Nghiên cứu các quy định chuyên ngành, phối hợp với phòng Nội vụ rà soát đội ngũ Chỉ huy trưởng quân sự, tham mưu thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của các công chức Chỉ huy trưởng quân sự các phường theo đúng quy định.

## **4. Phòng Văn hoá và thông tin**

Chủ trì, phối hợp với phòng Nội vụ thực hiện tuyên truyền Kế hoạch này trên Cổng thông tin điện tử quận.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn quận Ba Đình năm 2023. UBND quận yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc cần báo cáo, phản ánh kịp thời để UBND quận (*qua phòng Nội vụ*) xem xét, giải quyết./.

### **Nơi nhận:**

- UBND Thành phố;
- Sở Nội vụ Thành phố;
- TT QU – TT HĐND quận;
- Các đ/c lãnh đạo UBND quận;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc quận;
- UBND các phường;
- Các trường MN, TH, THCS công lập;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Tạ Nam Chiến**