

Số: 2987/KH-UBND

Vạn Ninh, ngày 31 tháng 7 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác năm 2024**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Cán bộ công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ công chức và Luật viên chức năm 2019;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018;

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;

Căn cứ Thông tư số 27/2024/TT-BTC ngày 03/5/2024 của Bộ Tài chính về việc quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc thuộc lĩnh vực tài chính tại chính quyền địa phương;

Căn cứ Kế hoạch số 2182/KH-UBND ngày 22/6/2023 của UBND huyện Vạn Ninh về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức cấp xã giai đoạn 2023 – 2026;

UBND huyện Vạn Ninh xây dựng Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác năm 2024 trên địa bàn huyện Vạn Ninh như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Nhằm chủ động phòng ngừa, ngăn chặn điều kiện phát sinh tham nhũng, giảm thiểu nguy cơ tham nhũng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác nhằm tạo điều kiện cho công chức rèn luyện, nâng cao năng lực công tác thực tiễn, trưởng thành về mọi mặt, khắc phục tâm lý chủ quan, thỏa mãn, trì trệ khi công tác ở một vị trí, một địa phương; tạo môi trường cho đội ngũ công chức có điều kiện tiếp xúc nhiều công việc, lĩnh vực khác nhau, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới và có kiến thức toàn diện đáp ứng yêu cầu công tác cán bộ trước mắt và lâu dài.

- Giúp công chức có điều kiện phát huy và nâng cao năng lực, sở trường trong công tác.

**2. Yêu cầu**

- Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức phải thực hiện đúng các quy định hiện hành tại Luật Cán bộ, công chức; Luật sửa đổi một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

- Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch, đảm bảo dân chủ, công bằng, khách quan, công khai, minh bạch, phù hợp với trình độ chuyên môn, năng lực, sở trường công tác của công chức; không gây tang, giảm biên chế và phù hợp với điều kiện thực tế của từng địa phương.

- Không thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trái với chuyên môn, nghiệp vụ của công chức đang đảm nhận hoặc đang phụ trách.

- Các công chức thuộc đối tượng định kỳ chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác của UBND huyện.

## **II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG THỨC CHUYỂN ĐỔI**

### **1. Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi:**

a) Danh mục Quản lý ngân sách, tài sản trong cơ quan, đơn vị

- Công chức thuộc Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện tại các vị trí: Phân bổ ngân sách; Kế toán trưởng; Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

- Công chức Tài chính – Kế toán cấp xã

b) Danh mục Tài nguyên và Môi trường

Công chức Địa chính – Nông nghiệp – Xây dựng và Môi trường đã thực hiện chuyển đổi vị trí công tác từ năm 2020 trở về trước (theo Kế hoạch số 2182/KH-UBND ngày 22/6/2023 của UBND huyện Vạn Ninh về việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức cấp xã giai đoạn 2023-2026).

### **2. Đối tượng chưa thực hiện chuyển đổi**

- 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 khách quan khác.

- Không thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu.

### **3. Thời hạn, thời gian thực hiện chuyển đổi**

- Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 02 năm đến 05 năm theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực. Trong trường hợp do yêu cầu nhiệm vụ, UBND

huyện cần chuyển đổi vị trí công tác thì thực hiện chuyển đổi mà không cần đủ thời gian công tác nêu trên.

- Thời gian thực hiện chuyển đổi:

+ Đối với danh mục Quản lý ngân sách, tài sản: Dự kiến thời gian thực hiện chuyển đổi vào tháng 10/2024.

+ Đối với danh mục Tài nguyên và Môi trường: Dự kiến thời gian thực hiện chuyển đổi vào tháng 12/2024.

UBND huyện ban hành Quyết định chuyển đổi vị trí công tác và thông báo công khai cho công chức thuộc đối tượng chuyển đổi biết trước 20 ngày khi bắt đầu chuyển đổi vị trí công tác.

Tùy vào tình hình thực tế, UBND huyện có thể điều chỉnh thời gian và đối tượng thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

#### **4. Phương thức chuyển đổi**

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức có cùng chức danh chuyên môn từ địa phương này sang địa phương khác trong cùng một đơn vị hành chính cấp huyện.

- Đối với cơ quan chỉ có một vị trí trong danh mục vị trí công tác 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 đó thì việc chuyển đổi do Chủ tịch UBND huyện xây dựng kế hoạch chuyển đổi chung.

#### **5. Danh sách công chức thuộc đối tượng thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác**

*(Có danh sách kèm theo)*

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Nội vụ**

- Tham mưu, đề xuất UBND huyện trong chỉ đạo thực hiện Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác. Kiểm tra và tham mưu, đề xuất UBND huyện xử lý nghiêm các công chức không chấp hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác.

- Theo dõi, kiểm tra việc tổ chức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác của các cơ quan, đơn vị, địa phương và của từng công chức. Tổng hợp và tham mưu UBND huyện báo cáo kết quả chuyển đổi vị trí công tác về Sở Nội vụ theo quy định.

#### **2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương**

- 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 thuộc thẩm quyền quản lý; Công khai kế hoạch thực hiện chuyển đổi vị trí công tác tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

- Chỉ đạo công chức được chuyển đổi vị trí công tác thực hiện nghiêm túc việc bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu có liên quan cho người được phân công thực hiện công việc đó trước khi đến nhận nhiệm vụ mới. Đồng thời, tạo điều kiện thuận lợi để công chức được chuyển đến an tâm công tác.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ trong triển khai thực hiện chuyển đổi vị trí công tác. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của công chức và báo cáo bằng văn bản về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, xử lý kịp thời những trường hợp vi phạm (nếu có) theo đúng quy định.

#### **4. Công chức thuộc diện phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác có trách nhiệm:**

- Nghiêm chỉnh chấp hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác của UBND huyện; trường hợp công chức không chấp hành quyết định sẽ bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật.

- Bàn giao công việc và tiếp nhận công việc mới theo đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi định kỳ vị trí công tác năm 2024; UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết kịp thời./.

#### ***Nơi nhận : (VBĐT)***

- Sở Nội vụ (b/c);
- Sở Tài chính (b/c);
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện ;
- Các phòng: Nội vụ, TCKH, QLĐT, TNMT;
- UBND các xã, thị trấn;
- Công TTĐT huyện;
- Lưu: VT, NV.

**CHỦ TỊCH**

**Đàm Ngọc Quang**