

KẾ HOẠCH
Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí
công tác đối với công chức, viên chức năm 2026

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng (Luật số 36/2018/QH14 của Quốc hội khóa 14); 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 và Công văn số 1485/SNV-CCVC ngày 13/3/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên về việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác năm 2026. Ủy ban nhân dân xã xây dựng kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ đối với công chức, viên chức thuộc các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai thực hiện tốt việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn xã thực hiện nhiệm vụ thuộc danh mục các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi góp phần chủ động trong phòng ngừa tham nhũng, nâng cao chất lượng hoạt động công vụ của công chức, viên chức.

- Tạo môi trường cho công chức, viên chức rèn luyện, phát huy và nâng cao năng lực công tác tránh tình trạng trì trệ, chủ nghĩa kinh nghiệm trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

- 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 và có sự giám sát của tổ chức đoàn thể, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.

- Chuyển đổi vị trí công tác phải thực hiện thường xuyên, bảo đảm công bằng với công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ thuộc danh mục định kỳ phải chuyển đổi phải thực hiện thường xuyên, bảo đảm công bằng với tất cả đối tượng thuộc diện chuyển đổi, không làm ảnh hưởng đến hoạt động, không gây tăng giảm, biên chế của các cơ quan, đơn vị.

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức phải được thực hiện theo kế hoạch bảo đảm dân chủ, công khai, khách quan, minh bạch, 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, đơn vị.

- Không được lợi dụng chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức để bẻ phái, cục bộ hoặc trù dập cán bộ.

II. NỘI DUNG

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

1.1. Đối tượng, thời hạn chuyển đổi vị trí công tác

Là những người đã có thời gian thực hiện nhiệm vụ tại lĩnh vực được phân công đảm nhiệm từ đủ 02 năm đến 05 năm.

(có danh sách kèm theo)

1.2. Phương thức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trong nội bộ, cơ quan, đơn vị;
- Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức giữa các cơ quan, đơn vị.

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

2.1. Về việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trong nội bộ, cơ quan, đơn vị thực hiện như sau:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thực hiện việc bố trí, phân công nhiệm vụ, chuyển đổi vị trí công tác giữa các công chức, viên chức thuộc diện phải chuyển đổi vị trí công tác trong cơ quan, đơn vị đó.

- Gửi quyết định phân công nhiệm vụ về Phòng Văn hoá – Xã hội **trước ngày 30 tháng 4 năm 2026** để tổng hợp trình Lãnh đạo UBND xã xem xét.

2.2. Về việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức giữa các cơ quan, đơn vị thực hiện như sau:

- Phòng Văn hoá – Xã hội tham mưu UBND xã xây dựng phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với các công chức, viên chức thuộc diện phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phê duyệt.

- Tham mưu UBND xã ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác từ cơ quan này sang cơ quan khác.

3. Thẩm quyền, hình thức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác và bàn giao công việc

3.1. Thẩm quyền ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác:

- Chuyển đổi trong nội bộ cơ quan, đơn vị: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác hoặc phân công nhiệm vụ.

- Chuyển đổi giữa các cơ quan, đơn vị: Quyết định điều động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

3.2. Hình thức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác và thực hiện bàn giao công việc:

- Chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện bằng việc ban hành quyết định điều động và thông báo công khai cho các đối tượng chuyển đổi trước 30 ngày làm việc khi bắt đầu chuyển đổi vị trí công tác.

- Tổ chức gặp mặt cá nhân thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác để thông tin cho cá nhân trước khi chuyển đổi vị trí công tác.

- Các đối tượng thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác có trách nhiệm bàn giao công việc trong thời hạn từ 01 ngày đến 05 ngày làm việc trước khi có quyết định chuyển đổi vị trí công tác.

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

4.1. Trường hợp chưa thực hiện 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 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.

4.2. Chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt

- Đối với cơ quan, đơn vị chỉ có 01 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, đơn vị đó thì lập danh sách báo cáo Sở Nội vụ.
- Công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu.

5. Thời gian thực hiện chuyển đổi: Trong Quý II năm 2026.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức đến thời hạn phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác có trách nhiệm thực hiện chỉ đạo những nội dung sau:

- Triển khai tới tất cả cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị và tổ chức thực hiện nghiêm túc kế hoạch này.
- Tổ chức và tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức bàn giao công việc trước khi bắt đầu thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Quyết định điều động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- Đối với các công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi trong nội bộ, sau khi chuyển đổi các đơn vị gửi quyết định phân công nhiệm vụ về Phòng Văn hoá – Xã hội để tổng hợp ***trước ngày 30 tháng 4 năm 2026.***

2. Phòng Văn hoá – Xã hội có trách nhiệm

- Tham mưu xây dựng phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với các đối tượng thuộc diện phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phê duyệt.

- Tham mưu lập danh sách công chức, viên chức thuộc các vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt, tổng hợp kết quả thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác báo cáo Sở Nội theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2026 theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ trên địa bàn xã Cao Minh./. 

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- TT ĐU, HĐND xã (B/c);
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các CQĐV thuộc UBND xã;
- Các trường học;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**




Ma Văn Tuấn