

Số: /KH-SGD&ĐT

Lào Cai, ngày tháng 01 năm 2021

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý năm 2021**

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019; Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/07/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Kế hoạch số 338/KH-UBND ngày 28/12/2020 của UBND tỉnh Lào Cai về công tác phòng, chống tham nhũng năm 2021; Văn bản số 45/SNV-TT ngày 12/01/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai về việc triển khai thực hiện và tổng hợp báo cáo kết quả công tác phòng, chống tham nhũng năm 2021;

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức tại cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2021, như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích:**

- Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức tại cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT theo quy định danh mục các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi, góp phần chủ động phòng ngừa tham nhũng, nâng cao chất lượng hoạt động công vụ của công chức, viên chức.

- Bố trí sắp xếp công chức, viên chức phù hợp với năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo, vị trí việc làm tại cơ quan, đơn vị.

##### **2. Yêu cầu:**

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo dân chủ, công bằng, khách quan, công khai, minh bạch, phù hợp với cơ cấu ngạch, chức danh nghề nghiệp, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế giao của cơ quan, đơn vị.

- Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức vì vụ lợi hoặc để trừ dập công chức, viên chức.

#### **II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THẨM QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM TRONG CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC**

##### **1. Đối tượng định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:**

Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

##### **2. Nội dung, hình thức trong chuyển đổi vị trí công tác**

a) Nội dung: Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức có cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong cơ quan; từ đơn vị này sang đơn vị khác; giữa các lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý; chuyển đổi thực hiện nhiệm vụ trong nội bộ phòng thuộc Sở; giữa các Phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Hình thức:

- Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công công tác.

- Đối với việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ từng Phòng thì Trưởng phòng và tương đương được quyền bố trí công tác đối với công chức thuộc phạm vi quản lý. Trường hợp chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức từ phòng này sang phòng khác trong cơ quan; giữa các đơn vị trực thuộc Sở; giữa các lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý; giữa Phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc có cùng chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp do Giám đốc xem xét, quyết định điều động.

### **3. Thẩm quyền, trách nhiệm trong chuyển đổi vị trí**

- Thẩm quyền chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức hiện hành.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thông báo công khai cho công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi biết trước khi ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác.

- 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 05 ngày làm việc trước khi ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác.

### **4. Những 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 khách quan khác.

### **5. Trường hợp đặc biệt trong chuyển đổi vị trí công tác**

- 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, đơn vị đó thì việc chuyển đổi vị trí công tác do người đứng đầu cơ quan trực tiếp lập kế hoạch xem xét, quyết định.

- 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. THỜI HẠN VÀ DANH MỤC VỊ TRÍ CÔNG TÁC ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI**

**1. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:** Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 02 năm (24 tháng) đến 05 năm (60 tháng) theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực.

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

2.1. Quản lý ngân sách, tài sản trong cơ quan, đơn vị

- Phân bổ ngân sách.
- Kế toán.
- Mua sắm công.

2.2. Trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc

a) Tổ chức cán bộ

- Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi nâng ngạch công chức, viên chức; thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.

- Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp nhà nước, tổ chức phi chính phủ, hội nghề nghiệp.

- Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

- Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.

- Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

b) Giáo dục và Đào tạo

- Tuyển sinh, đào tạo thuộc các trường công lập.

- Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo cho các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân; phân bổ chỉ tiêu đào tạo sau đại học và chỉ tiêu đào tạo ở nước ngoài.

- Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các nhà trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.

- Thẩm định sách giáo khoa, giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu.

- Thẩm định hồ sơ thành lập các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.

- Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

- Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

c) Thanh tra và phòng, chống tham nhũng

- Làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành.

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

## **1. Phòng Tổ chức cán bộ**

- Chủ trì quán triệt, triển khai kế hoạch này tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Tổng hợp, rà soát danh sách công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác trong năm trình lãnh đạo Sở xem xét quyết định; báo cáo UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh theo quy định.

## **2. Phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo:**

- Tổ chức quán triệt, triển khai nội dung kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức trong đơn vị quản lý.

- Hàng năm xây dựng phương án thực hiện chuyển đổi vị trí công tác (chuyển đổi nhiệm vụ giao phụ trách thuộc danh mục phải chuyển đổi) đối với công chức, viên chức, nhân viên thuộc bộ phận phụ trách gửi về sở GD&ĐT (phòng TCCB) **trước 15/12**

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Trưởng phòng thuộc Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT nghiêm túc triển khai thực hiện./.

### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Thanh tra tỉnh;
- Lãnh đạo Sở GD&ĐT;
- Phòng thuộc Sở GD&ĐT;
- Đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT;
- Công TTĐT;
- Lưu: VT, TCCB;

**GIÁM ĐỐC**

**Dương Bích Nguyệt**

**DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THỰC HIỆN  
CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC NĂM 2021**

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SGD&ĐT ngày /01/2021 của Sở GD&ĐT Lào Cai)

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Vị trí việc làm được giao phụ trách</b>	<b>Đơn vị đang công tác</b>	<b>Thời gian thực hiện chuyển đổi vị trí công tác</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Vũ Thị Kim Liên	Kế toán	Trường THPT số 1 huyện Bát Xát	Quý III năm 2021	
2	Phan Kim Tinh	Kế toán	Trường PTDTNT THCS&THPT huyện Bát Xát	Quý III năm 2021	
3	Nguyễn Thị Thủy	Kế toán	Trường THPT số 1 huyện Mường Khương	Quý III năm 2021	Chưa tuyển dụng
4	Lê Đình Kiên	Kế toán	Trường PTDTNT THCS&THPT huyện Mường Khương	Quý III năm 2021	
5	Trần Thị Yên	Kế toán	Trường THPT số 1 huyện Bắc Hà	Quý III năm 2021	
6	Đình Thị Tuyết Vinh	Kế toán	Trường PTDTNT THCS&THPT huyện Bắc Hà	Quý III năm 2021	Chưa tuyển dụng

(Danh sách gồm có 06 người)