UBND TỈNH NINH BÌNH **VĂN PHÒNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 33 /KH-VPUBND	*Ninh Bình, ngày 20 tháng 3 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Chuyển đổi vị trí công tác năm 2026

Thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng ngày 20/11/2018; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 10/12/2025; 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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. Văn phòng UBND tỉnh xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2026, như sau:

I. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG; MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU; NGUYÊN TẮC

1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

a) Phạm vi

Chuyển đổi vị trí công tác áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc các phòng, ban, trung tâm trực thuộc ở những vị trí thuộc danh mục phải chuyển đổi theo quy định của pháp luật.

b) Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng.

Cán bộ, công chức, viên chức có chức vụ, quyền hạn nhưng làm việc tại một số vị trí liên quan đến công tác tổ chức cán bộ, quản lý tài chính công, tài sản công, đầu tư công, trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác.

2. Mục đích, yêu cầu

- Chủ động phòng ngừa tham nhũng trong cơ quan, đơn vị; thực hiện có hiệu quả các quy định về phòng chống tham nhũng.

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

- Thực hiện nghiêm quy định về chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của 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; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 và các văn bản khác có liên quan.

3. Nguyên tắc thực hiện

a) Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ công chức, viên chức phải khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; chống biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân; không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan, tổ chức;

b) Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ công chức, viên chức phải đúng nguyên tắc, không ảnh hưởng đến việc tăng, giảm biên chế của cơ quan, đơn vị;

c) Phải được tiến hành theo kế hoạch, được công bố công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

II. DANH MỤC, THỜI HẠN VÀ THẨM QUYỀN

1. Những vị trí phải thực hiện định kỳ chuyển đổi

Các vị trí trong danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi được quy định tại Phục vụ kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2029 của Chính phủ.

2. Những trường hợp chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

a) Cán bộ, công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xem xét, xử lý kỷ luật;

b) Cán bộ, công chức đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử;

c) 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 hoặc người đang cử đi biệt phái;

d) Cán bộ, công chức, viên chức 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.

e) Cán bộ, công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu.

3. Thời hạn thực hiện việc chuyển đổi

a) Thời gian chuyển đổi vị trí công tác ở vị trí tương ứng từ đủ 02 năm (24 tháng) và đủ 5 năm (đủ 60 tháng).

b) Trước khi ra quyết định điều động chuyển đổi vị trí công tác phải thông báo trước 30 ngày đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác; tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức bàn giao công việc trong thời hạn từ 01 ngày đến 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu được chuyển đổi vị trí công tác.

3. Thẩm quyền thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

a) Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức giữa các phòng, ban và đơn vị trực thuộc do Chánh Văn phòng UBND tỉnh quyết định.

b) Trường hợp chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ phòng, ban và đơn vị trực thuộc:

- Giám đốc Trung tâm Thông tin - Công báo quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức thuộc phòng thuộc Trung tâm;

- Trưởng các phòng, bộ phận tương đương thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, nhân viên bằng việc phân công lại nhiệm vụ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban và đơn vị trực thuộc Văn phòng

Trưởng các phòng, ban và đơn vị tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện theo Kế hoạch này tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong phòng, ban, trung tâm; thực hiện việc rà soát các đối tượng cần chuyển đổi vị trí công tác của phòng, ban và đơn vị mình gửi Phòng Hành chính - Tổ chức trước tuần cuối tháng, hằng quý của từng quý để theo dõi và tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Văn phòng. (*Việc chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ Trung tâm Thông tin - Công báo thì gửi thêm các quyết định chuyển đổi, phân công. Các phòng, ban khác thì gửi thông báo phân công lại nhiệm vụ*).

2. Phòng Hành chính - Tổ chức

a) Tổng hợp danh sách cán bộ công chức, viên chức đủ điều kiện chuyển đổi vị trí công tác; tham mưu cho Chánh Văn phòng xây dựng phương án chuyển đổi vị trí công tác giữa các phòng, ban và đơn vị trực thuộc.

b) Phối hợp chặt chẽ với Giám đốc Trung tâm Thông tin - Công báo, Trưởng các phòng, ban, bộ phận nơi có cán bộ, công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác để thực hiện nhiệm vụ; tiếp nhận ý kiến trao đổi và đề xuất của cán bộ công chức, viên chức thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác, báo cáo lãnh đạo Văn phòng.

3. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác

Cán bộ, công chức, viên chức phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động hoặc phân công nhiệm vụ của thủ trưởng đơn vị, của trưởng phòng, ban, trung tâm.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2026 của Văn phòng UBND tỉnh. Yêu cầu Trưởng các phòng, ban, trung tâm trực thuộc nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (qua Phòng Hành chính - Tổ chức) để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Văn phòng xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ;
- Các đ/c Lãnh đạo VP;
- Trưởng các phòng,ban, trung tâm;
- Lưu: VT, VP1.

LT_01_CĐVTCT

CHÁNH VĂN PHÒNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
VĂN PHÒNG UỶ BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH BÌNH

Đặng Xuân Nguyên