

Số: /KH-UBND

Vĩnh Linh, ngày tháng 3 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### **Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn năm 2023**

Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018, 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 của Chính phủ 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; UBND huyện Vĩnh Linh ban hành Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang làm việc ở các vị trí việc làm thuộc danh mục định kỳ phải chuyển đổi trong năm 2023 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ đối với công chức, viên chức làm việc trong các lĩnh vực, ngành nghề thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác theo quy định tại Điều 36 Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01/07/2019 của Chính phủ nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng.

- Việc chuyển đổi phải khách quan, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức để tạo điều kiện phát huy hiệu quả công tác tốt hơn; đồng thời, không làm xáo trộn sự ổn định và làm ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của cơ quan, đơn vị.

#### **II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI HẠN, DANH MỤC VÀ PHƯƠNG THỨC CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 2023**

##### **1. Đối tượng áp dụng**

Chỉ thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện; các trường học thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn (sau đây gọi tắt là đơn vị).

##### **2. Những trường hợp chưa và không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác**

*a. Chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác trong các trường hợp sau:*

- 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 khác quan khác.

*b. Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với:*

Công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

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

*(Theo phụ lục đính kèm).*

### **4. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác**

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

### **5. Phương thức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác**

- Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác, giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo đổi, phụ trách, quản lý của đơn vị.

- Các trường hợp đặc biệt: Đối với 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 đơn vị thì các đơn vị báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định.

Năm 2023, UBND huyện thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với các trường hợp đặc biệt đã giữ vị trí công tác tại đơn vị liên tục từ 05 năm trở lên (từ năm 2019 trở về trước) hoặc từ đủ 02 năm (24 tháng) trở lên đối với trường hợp cá nhân và đơn vị có nhu cầu hoặc do yêu cầu sắp xếp, bố trí công tác của cơ quan quản lý công chức, viên chức; thời gian thực hiện chuyển đổi: Hoàn thành trong Quý IV/2023.

- Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ theo quy định.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm:**

- Trên cơ sở danh mục vị trí công tác định kỳ phải chuyển đổi và danh mục vị trí việc làm của công chức, viên chức, Thủ trưởng đơn vị tổ chức tuyên truyền, quán triệt việc chuyển đổi vị trí công tác và thông báo công khai cho cán bộ, công chức, viên chức biết, thực hiện. Xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức chuyển đổi trong nội bộ đơn vị, tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) **trước 30/11/2023** (theo Đề cương và biểu số 1 đính kèm).

Đối với các vị trí công chức đủ thời gian, nhưng đơn vị không thực hiện chuyển đổi phải báo cáo rõ lý do không thực hiện chuyển đổi.

- Lập danh sách những công chức, viên chức thuộc trường hợp đặc biệt thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2023 gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) **trước ngày 29/4/2023** để tổng hợp (theo biểu số 2 đính kèm).

## **2. Phòng Nội vụ:**

- Chủ trì, phối hợp với phòng Tài chính – Kế hoạch, phòng Giáo dục và Đào tạo, phòng Tài nguyên và Môi trường và đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch này đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu và quy định hiện hành.

- Tổng hợp, thẩm định và thông báo danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác và tham mưu UBND huyện quyết định điều động công chức, viên chức theo quy định;

- Tham mưu, đề xuất UBND huyện trong chỉ đạo thực hiện Kế hoạch này; đề xuất UBND huyện xử lý nghiêm đối với công chức, viên chức không chấp hành quyết định điều động công chức, viên chức trong việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác.

- Theo dõi, kiểm tra việc tổ chức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác; tổng hợp và báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn năm 2023. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) để tổng hợp, xem xét giải quyết./.

### **Nơi nhận:**

- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- VP HĐND và UBND huyện (đăng CTTĐT);
- Các cơ quan chuyên môn;
- Đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Thái Văn Thành**

**PHỤ LỤC****DANH MỤC VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI ĐỊNH KỲ CHUYÊN ĐỔI**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /3/2023 của UBND huyện Vĩnh Linh)

**A. QUẢN LÝ NGÂN SÁCH TRONG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

1. Kế toán.

**B. TRỰC TIẾP TIẾP XÚC VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC****I. LĨNH VỰC TÀI CHÍNH, KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

1. Phân bổ ngân sách.

2. Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

2. Thẩm định dự án.

3. Đấu thầu và quản lý đấu thầu.

4. Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn.

7. Quản lý doanh nghiệp và đăng ký kinh doanh.

8. Quản lý ODA.

**II. LĨNH VỰC CÔNG THƯƠNG, XÂY DỰNG, GIAO THÔNG, KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

1. Cấp các loại giấy phép liên quan đến dịch vụ thương mại.

2. Cấp giấy phép liên quan đến việc bảo đảm tiêu chuẩn an toàn trong sản xuất, kinh doanh.

3. Cấp giấy phép trong lĩnh vực xây dựng.

4. Thẩm định dự án xây dựng.

5. Quản lý quy hoạch.

6. Quản lý, giám sát chất lượng các công trình xây dựng.

7. Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.

8. Giám định kỹ thuật, quản lý các công trình giao thông.

9. Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.

10. Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ.

**III. LĨNH VỰC Y TẾ**

1. Cấp giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm.

2. Quản lý, giám sát, cung ứng các loại thuốc; dược liệu, dụng cụ, thiết bị vật tư y tế; các loại sản phẩm màu liên quan đến việc bảo vệ chăm sóc sức khỏe con người và lợi ích xã hội.

#### **IV. LĨNH VỰC VĂN HÓA, THỂ THAO, DU LỊCH, THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

1. Thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền quyết định công nhận hạng cơ sở di trú du lịch.

2. Quản lý các chương trình quảng cáo trên các phương tiện phát thanh, truyền hình, trên Internet.

3. Phân bổ, thẩm định, quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin và truyền thông.

#### **V. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

1. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cho thuê đất, giao đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.

2. Cấp giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn môi trường.

3. Xử lý hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.

4. Bán, cho thuê tài sản gắn liền với đất; giao hạn mức đất; quản lý việc áp dụng đền bù, xác định người sử dụng đất thuộc đối tượng bồi thường, được hỗ trợ; mức bồi thường, hỗ trợ trong giải phóng mặt bằng.

5. Xử lý vi phạm về môi trường.

#### **VI. LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ**

1. 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.

2. Tổ chức tuyển dụng viên chức.

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

4. 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.

5. Thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính.

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

7. Phân bổ chỉ tiêu đào tạo.

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

## **VII. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

1. Theo dõi, quản lý bảo vệ nguồn lợi thủy sản, quản lý chất lượng an toàn vệ sinh, thú y, thủy sản.

## **VIII. LĨNH VỰC TƯ PHÁP**

1. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, đăng ký giao dịch bảo đảm.

2. Cải chính tư pháp, chứng nhận tư pháp.

## **IX. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

1. Thẩm định hồ sơ người có công; phê duyệt, cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công.

## **X. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

## **XI. LĨNH VỰC THANH TRA VÀ PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG**

1. 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.

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

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

....., ngày tháng năm 2023

## **ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

### **Kết quả chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2023**

#### **I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

1. Công tác quán triệt, triển khai thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.
2. Việc công khai kế hoạch, danh sách, đối tượng, vị trí, thời hạn công tác dự kiến chuyển đổi.
3. Kết quả chuyển đổi vị trí công tác trong năm 2023 (đính kèm danh sách cụ thể theo biểu số 01)

#### **II. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

1. Ưu điểm
2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

#### **III. GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC TỒN TẠI, HẠN CHẾ VÀ PHƯƠNG HƯỚNG TRONG THỜI GIAN TỚI**

#### **IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

*Nơi nhận:*

- .....
- Lưu: VT.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(ký tên, đóng dấu)*

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

MẪU 01

**THỐNG KÊ DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐÃ THỰC HIỆN CHUYỂN ĐỔI  
VỊ TRÍ CÔNG TÁC TRONG NỘI BỘ ĐƠN VỊ NĂM 2023**

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Vị trí công tác hiện tại			Vị trí công tác trước khi chuyển đổi		
		Nam	Nữ	Vị trí công tác	Nhiệm vụ được phân công	Số năm dự kiến đảm nhận	Vị trí công tác	Nhiệm vụ được phân công	Số năm đã đảm nhận
1	Lê Công A	15/10/1982		Quản lý về lao động, việc làm và dạy nghề	Tham mưu về lĩnh vực lao động, việc làm và dạy nghề; kiểm tra vay vốn, giải quyết việc làm...	5 năm	Thực hiện chính sách người có công	Tham mưu công tác chính sách người có công, BHYT người có công, công tác đền ơn đáp nghĩa.....	5 năm (60 tháng)
2									

....., ngày tháng năm 2023  
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ



CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐỀ NGHỊ UBND HUYỆN CHUYỂN ĐỔI (HOẶC CHƯA/KHÔNG CHUYỂN ĐỔI) VỊ TRÍ CÔNG TÁC NĂM 2023**

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Vị trí việc làm	Ngày, tháng, năm đảm nhiệm vị trí công tác	Quá trình công tác	Nơi thường trú	Ghi chú
		Nam	Nữ					
1	2	3	4	5	6	7		9
<b>I</b>	<b>Công chức, viên chức đề nghị chuyển đổi vị trí công tác</b>							
1	Nguyễn Thị C	15/10/1990		Kế toán	01/6/2018	- Từ 01/6/2019 – nay: Kế toán trưởng H	Thôn N, xã K, huyện Z	
2								
<b>II</b>	<b>Công chức, viên chức chưa thực hiện hoặc không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác</b>							
1	Cao Thị B		15/01/1968	Kế toán – Tài chính	01/10/2018			Không thực hiện chuyển đổi do thời gian công tác còn dưới 18 tháng để nghỉ hưu

....., ngày tháng năm 2023

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**