

Số: 2338/KH-STP

Bình Dương, ngày 31 tháng 12 năm 2019

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Sở Tư pháp**

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;

Sở Tư pháp ban hành 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 phòng chuyên môn, tổ chức giúp việc đơn vị sự nghiệp trực thuộc, cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích, yêu cầu**

- 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 trong các lĩnh vực, ngành nghề quy định phải chuyển đổi nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng trong đội ngũ công chức, viên chức; tạo điều kiện cho công chức, viên chức rèn luyện, nâng cao năng lực công tác thực tiễn, trưởng thành về mọi mặt, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới và có nguồn nhân lực kế cận các chức danh khi cần thiết.

- Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác nhằm sắp xếp, bố trí công chức, viên chức phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo và nhu cầu thực tế của từng cơ quan, đơn vị; phát huy tinh thần trách nhiệm, nâng cao hiệu quả trong công việc của từng công chức, viên chức; đồng thời góp phần bảo vệ nội bộ, phòng ngừa công chức, viên chức vi phạm nội quy, kỷ luật và vi phạm pháp luật trong thực thi công vụ.

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo sát với thực tế, có tính khả thi và hiệu quả thiết thực.

##### **2. Nguyên tắc**

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Kế hoạch này là quy định bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả công chức, viên chức được bố trí vào các lĩnh vực, ngành, nghề quy định phải chuyển đổi vị trí công tác.

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức trong cơ quan, đơn vị mình nhằm phòng ngừa tham nhũng. Việc luân chuyển cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện theo quy định về luân chuyển cán bộ.



- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch và được công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

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

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Đối tượng**

#### **1.1- Đối tượng chuyển đổi:**

Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc 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 phải được chuyển đổi vị trí công tác theo Luật phòng chống, tham nhũng và 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 (kèm theo phụ lục).

#### **1.2- Đối tượng chưa thực hiện việc 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.

#### **1.3 Chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt:**

- Trong trường hợp 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, tổ chức, đơn vị đó thì việc chuyển đổi do người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp lập kế hoạch chuyển đổi chung.

- 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.

#### **1.4 Chuyển đổi tạm thời:**

Thủ trưởng cơ quan tạm thời chuyển vị trí công tác khác đối với người có chức vụ, quyền hạn khi có căn cứ cho rằng người đó có hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến tham nhũng và có thể gây khó khăn cho việc xem xét, xử lý nếu vẫn tiếp tục làm việc theo quy định pháp luật.

### **2. Phương thức chuyển đổi**

- Thực hiện sự chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc danh mục chuyển đổi trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức từ bộ phận này sang bộ phận khác thuộc danh mục chuyển đổi giữa phòng chuyên môn, tổ chức giúp việc; viên chức đủ điều kiện chuyển đổi về công tác tại các phòng chuyên môn, tổ chức giúp việc; viên chức giữa các đơn vị sự nghiệp; giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý.

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

### 3. Thời hạn chuyển đổi

Công chức, viên chức có thời gian giữ 01 vị trí công tác liên tục từ đủ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (60 tháng) thì phải thực hiện chuyển đổi. Thời gian định kỳ chuyển đổi được xác định kể từ ngày quyết định tuyển dụng chính thức của công chức, viên chức hoặc thời gian chính thức nhận nhiệm vụ ở vị trí công tác phải chuyển đổi đến ngày thực hiện chuyển đổi.

### 4. Quy trình chuyển đổi vị trí công tác

- *Bước 1:* Trước ngày 15 tháng 10 hàng năm, Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc có trách nhiệm rà soát, tổng hợp, lập danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện chuyển đổi vị trí công tác thuộc danh mục định kỳ phải chuyển đổi của năm sau báo cáo gửi Sở Tư pháp.

- *Bước 2:* Văn phòng tổng hợp danh sách, tham mưu phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với các công chức, viên chức chuyển trình Ban Lãnh đạo họp xem xét quyết định và tổ chức công khai cho công chức, viên chức biết.

- *Bước 3:* Văn phòng thông báo danh sách công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác để công chức, viên chức được biết trước 30 ngày khi bắt đầu chuyển đổi vị trí công tác theo quy định; đồng thời niêm yết công khai tại bản niêm yết.

- *Bước 4:* Trên cơ sở danh sách đã thông báo, đến thời hạn Văn phòng tham mưu Giám đốc ban hành quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

- *Bước 5:* Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị gặp mặt, giao nhiệm vụ cho công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác. Thông báo cho công chức, viên chức được phân công nhiệm vụ mới, nhận bàn giao công việc từ công chức, viên chức tiền nhiệm.

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc có trách nhiệm quán triệt, triển khai Luật phòng chống, tham nhũng và 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 của Trung ương, địa phương ban hành.



2. Văn phòng, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp lập danh sách công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý công tác tại các chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác để lập phương án chuyển đổi vị trí công tác.

3. Thanh tra Sở phối hợp Văn phòng tham mưu triển khai các văn bản của cấp trên về thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và kế hoạch này; Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, này đúng mục đích, yêu cầu và các quy định hiện hành.

4. Văn phòng tổng hợp, thẩm định danh sách, tham mưu phương án sắp xếp và chuyển đổi vị trí công tác đối với các công chức, viên chức trình lãnh đạo xem xét, quyết định hàng năm. Tổng hợp, đánh giá kết quả chuyển đổi vị trí công tác, báo cáo Sở Nội vụ trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

5. Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc diện phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác có trách nhiệm nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan có thẩm quyền; bàn giao công việc và tiếp nhận công việc mới theo đúng thời gian quy định. Trường hợp không chấp hành quyết định, gây cản trở, khó khăn cho vị trí công tác sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp (qua Văn phòng) để kịp thời tham mưu Giám đốc xem xét, giải quyết.

Trên đây là kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Sở Tư pháp, kế hoạch này được thực hiện thường xuyên hàng năm./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ “g”;
- Ban Lãnh đạo “pdf”;
- Phòng CM, ĐVSN, Web “pdf”;
- Lưu: VT, VP. ✓✓

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Anh Hoa**