

Số: 77 /KH-UBND

Quý Hòa, ngày 28 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác năm 2026 đối với công chức, viên chức theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư 27/2024/TT-BTC ngày 03/5/2024 của Bộ Tài chính về Quy định danh mục và thời hạn định kỳ về chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc thuộc lĩnh vực tài chính tại chính quyền địa phương;

Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP, ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, ngày 25/9/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 69/2025/QĐ-UBND ngày 03/9/2025 của UBND tỉnh Lạng Sơn ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn;

Căn cứ Kế hoạch số 87/KH-UBND ngày 13/3/2026 của UBND tỉnh về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026;

Thực hiện Công văn số 1005/SNV-CCVC ngày 14/4/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn về việc xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2026.

Ủy ban nhân dân xã Quý Hòa xây dựng kế hoạch thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ đối với công chức, viên chức 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 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.

Sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã theo đúng vị trí việc làm, trình độ, năng lực, hợp lý, tinh gọn, hiệu quả.

Việc 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.

2. Yêu cầu

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 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ về 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 thi hành 2 một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản bản khác có liên quan.

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

Việc chuyển đổi dựa trên vị trí việc làm, tiêu chuẩn, điều kiện và nhu cầu thực tiễn của xã.

Chuyển đổi vị trí công tác cần xem xét đến điều kiện, hoàn cảnh cụ thể của từng đối tượng diện chuyển đổi, tạo điều kiện thuận lợi nhất để các đối tượng yên tâm công tác.

3. 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 với tất cả công chức, viên chức được bố trí vào các lĩnh vực quy định phải chuyển đổi vị trí công tác.

Quá trình thực hiện 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, đơn vị.

Chuyển đổi vị trí công tác phải đúng nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của các cơ quan, đơn vị.

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 trong cơ quan, đơn vị.

Coi trọng công tác tư tưởng, làm cho công chức, viên chức thông suốt về tư tưởng, thống nhất nhận thức để tự giác thực hiện; công chức, viên chức phải nghiêm túc chấp hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan.

Không thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trái với chuyên môn, nghiệp vụ đang làm hoặc đang phụ trách.

Không lợi dụng các quy định về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức vì mục đích vụ lợi hoặc trù dập công chức, viên chức.

Phù hợp với vị trí việc làm, yêu cầu công vụ và năng lực, sở trường và điều kiện thực tế của từng cơ quan, đơn vị. Bảo đảm cân đối, hợp lý giữa các lĩnh vực, tránh trùng lặp hoặc bỏ trống chức danh.

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG, THỜI HẠN CHUYỂN ĐỔI

1. Đối tượng chuyển đổi, phương thức chuyển đổi

Công chức, viên chức xã làm chuyên môn, nghiệp vụ tại các vị trí thuộc các lĩnh vực, ngành, nghề quy định phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Điều 36 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể:

1.1. Đối với công chức cấp xã

- Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác ngay tại nội bộ của cơ quan đơn vị đối với công chức chuyên môn nghiệp vụ hoặc chuyển đổi giữa các cơ quan, đơn vị theo quy định.

- Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác từ cơ quan này sang cơ quan khác đối với công chức thực hiện nhiệm vụ Kế toán.

1.2. Đối với đơn vị sự nghiệp (bao gồm các đơn vị trường học): Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác từ đơn vị này sang đơn vị khác thuộc xã đối với viên chức thực hiện nhiệm vụ Kế toán.

2. Đối tượng chưa chuyển đổi

- Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật; đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.

- Công chức, viên chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế; đang đi học tập trung từ 12 tháng trở lên hoặc đang được cử đi biệt phái.

- Công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi. Trường hợp phải nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi (do vợ mất hoặc trường hợp khách quan khác) thì công chức, viên chức nam cũng được áp dụng như công chức, viên chức nữ quy định tại nội dung này.

3. Trường hợp đặc biệt

- Đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí khác của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó thì việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức đề nghị với cơ quan có thẩm quyền quản lý cấp trên trực tiếp quyết định chuyển đổi.

- Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ đối với cán bộ, công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu.

4. Thời hạn chuyển đổi

Đối tượng thuộc danh mục thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo quy định có thời hạn công tác từ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) theo quy định của Bộ, ngành Trung ương thuộc phạm vi quản lý

ngành, lĩnh vực. Các trường hợp dưới 02 năm phải báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Nội dung

Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong cơ quan, tổ chức, đơn vị, giữa các lĩnh vực, được phân công theo dõi, phụ trách.

2. Hình thức chuyển đổi vị trí công tác

- Công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác trong cùng một đơn vị, giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công, theo dõi, phụ trách, quản lý.

- Đối với các cơ quan, đơn vị chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí khác của cơ quan, đơn vị đó thì việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác do Chủ tịch UBND xã quyết định chuyển đổi.

- Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

3. Quy trình thực hiện

- Bước 1: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị báo cáo cấp ủy cùng cấp tổ chức phổ biến, quán triệt cho công chức, viên chức về nội dung, ý nghĩa, mục đích của việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

- Bước 2: Xây dựng kế hoạch và lập danh sách công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị đang đảm nhiệm những vị trí, công việc thuộc danh mục phải chuyển đổi, thời hạn chuyển đổi tính đến thời điểm thực hiện. Phân loại trường hợp chuyển nội bộ và chuyển ra ngoài đơn vị.

- Bước 3: Báo cáo đề xuất UBND xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) danh sách và phương án chuyển đổi vị trí công tác.

- Bước 4: UBND xã thông báo công khai danh sách công chức, viên chức phải chuyển đổi vị trí công tác năm 2026.

- Bước 5: Chủ tịch UBND xã quyết định điều động công tác đối với công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND xã quyết định hoặc thông báo phân công nhiệm vụ đối với công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ cơ quan, đơn vị, địa phương.

4. Thời gian thực hiện

- Trước ngày 02/8/2026, UBND xã thông báo công khai danh sách công chức, viên chức phải chuyển đổi vị trí công tác năm 2026 (nếu có);

- Từ ngày 01/9/2026, UBND xã ban hành Quyết định chuyển đổi hoặc Thông báo phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức phải chuyển đổi vị trí công tác (nếu có);

- Trước ngày 30/12/2026, UBND xã hoàn thành việc chuyển đổi vị trí đối với công chức, viên chức (nếu có)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các cơ quan, đơn vị; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân xã

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm quán triệt, phổ biến, triển khai nội dung kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2026 tới tất cả công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị. Căn cứ Kế hoạch và tình hình thực tiễn tại cơ quan, đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch, bố trí, phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức thuộc đối tượng định kỳ chuyển đổi vị trí.

Tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác sắp xếp công việc và bố trí cơ sở vật chất phục vụ công tác theo quy định.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch. Đồng thời tham mưu cho UBND xã thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo quy định.

Báo cáo việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác với UBND xã và tham mưu xây dựng báo cáo cấp có thẩm quyền về việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác trên địa bàn xã.

UBND xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa xã hội) để thống nhất thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy ; (B/c)
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các cơ quan CM, ĐVSN công lập trực thuộc;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Bế Văn Lý