

Số: /KH-SLĐTBXH

Ninh Thuận, ngày tháng 12 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý năm 2024

Căn cứ 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 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Quyết định số 1615/QĐ-LĐTBXH ngày 29/12/2020 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành danh mục các vị trí công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; Thông tư số 03/2021/TT-TTCP ngày 30/9/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định chi tiết danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác tại Thanh tra Chính phủ và vị trí công tác trong lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng tại chính quyền địa phương; Thông tư 03/2022/TT-BNV ngày 12/3/2022 của Bộ Nội vụ quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc thuộc lĩnh vực tổ chức cán bộ ở địa phương.

Thực hiện Công văn số 5150/LĐTBXH-TCCB ngày 30/11/2023 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức.

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xây dựng Kế hoạch định kỳ Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý năm 2024, cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

1. Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức Sở nhằm phòng ngừa tham nhũng theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng và các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

2. Việc chuyển đổi vị trí công tác nhằm tăng cường ý thức kỷ luật của mỗi cán bộ, công chức, viên chức; tạo môi trường, điều kiện để cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tích lũy kinh nghiệm thực tế ở những vị trí công tác khác nhau; rèn luyện, bồi dưỡng cán bộ, công

chức có điều kiện để tiếp cận và thông thạo nhiều lĩnh vực công việc ở nhiều vị trí khác nhau, có năng lực thực tiễn thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu.

3. Chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức tiến tới thành việc làm thường xuyên và thực hiện đúng quy định, đảm bảo dân chủ, khách quan, thống nhất theo yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo của cơ quan.

## **II. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN**

1. Chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức phải khách quan, công tâm; chống biểu hiện bè phái; không gây mất đoàn kết; không làm xáo trộn sự ổn định; không ảnh hưởng đến việc tăng, giảm biên chế nhân sự của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ trong cơ quan.

2. Chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức phải được tiến hành theo kế hoạch, được công bố công khai và gắn trách nhiệm của lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ trong việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

3. Khi thực hiện chuyển đổi vị trí công tác phải thông báo trước 30 ngày đến cán bộ, công chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác biết và đồng thời tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức bàn giao công việc trong thời hạn 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu được chuyển đổi vị trí công tác.

## **III. DANH MỤC, THỜI HẠN, PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN VÀ THẨM QUYỀN CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC**

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

#### **1.1. Những vị trí phải thực hiện định kỳ chuyển đổi công tác**

##### **a) Đối với Công chức Sở:**

- Vị trí làm công tác quản lý ngân sách, tài sản (phân bổ ngân sách, kế toán, mua sắm công).

- Vị trí làm công tác tổ chức, cán bộ, thi đua khen thưởng.

- Vị trí làm công tác thẩm định hồ sơ cấp phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Vị trí làm công tác thẩm định hồ sơ thành lập các trường cao đẳng, trung cấp; cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; phân bổ chỉ tiêu, kinh phí giáo dục nghề nghiệp.

- Vị trí làm công tác thẩm định hồ sơ người có công; phê duyệt, cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công.

- Vị trí làm công tác thẩm định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn

- Vị trí làm công tác thẩm định và cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài tại Việt Nam.

- Vị trí làm công tác thanh tra; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại tố cáo; phòng, chống tham nhũng; Công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành.

**b) Đối với Viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở:**

**\* Cơ sở Cai nghiện ma túy tỉnh:**

- Vị trí làm công tác quản lý ngân sách, tài sản (phân bổ ngân sách, kế toán, mua sắm công).

- Vị trí làm công tác tổ chức, cán bộ, thi đua khen thưởng.

- Vị trí làm công tác phòng, chống tham nhũng.

**\* Trung tâm Dịch vụ việc làm:**

- Vị trí làm công tác quản lý ngân sách, tài sản (phân bổ ngân sách, kế toán, mua sắm công).

- Vị trí làm công tác tổ chức, cán bộ, thi đua khen thưởng.

- Vị trí làm công tác phòng, chống tham nhũng.

- Vị trí làm công tác thẩm định hồ sơ cấp phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

**\* Trung tâm Công tác xã hội:**

- Vị trí làm công tác quản lý ngân sách, tài sản (phân bổ ngân sách, kế toán, mua sắm công).

- Vị trí làm công tác tổ chức, cán bộ, thi đua khen thưởng.

- Vị trí làm công tác phòng, chống tham nhũng.

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

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

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

- Cán bộ, công chức, viên chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo được cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận;

- Cán bộ, công chức, viên chức đang đi học tập trung từ 12 tháng trở lên hoặc được cử đi biệt phái;

- Cán bộ, công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi; cán bộ, công chức nam đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khách quan khác.

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

- Thời hạn thực hiện chuyển đổi vị trí công tác trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội và vị trí làm công tác quản lý

ngân sách, tài sản là từ đủ 02 năm đến 05 năm, tính từ ngày văn bản giao nhiệm vụ có hiệu lực.

- Các vị trí còn lại theo Kế hoạch từ đủ 03 năm đến 05 năm, tính từ ngày văn bản giao nhiệm vụ có hiệu lực.

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

- Chuyển đổi vị trí công tác từ phòng nghiệp vụ này sang phòng nghiệp vụ khác trong cơ quan.

- Chuyển đổi vị trí công tác giữa các vị trí công tác được phân công theo dõi, phụ trách trong nội bộ phòng nghiệp vụ.

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

- 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 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.

### **5. Thẩm quyền thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác**

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức giữa các Phòng thuộc Sở do Giám đốc Sở quyết định theo thẩm quyền. Hình thức thực hiện bằng việc ban hành Quyết định điều động, bố trí cán bộ, công chức.

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức trong nội bộ các Phòng do Trưởng Phòng tham mưu cho Giám đốc Sở quyết định. Hình thức thực hiện bằng việc ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ.

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức trong nội bộ của các đơn vị trực thuộc Sở được thực hiện như sau:

+ Trường hợp chuyển đổi vị trí công tác viên chức giữa các Phòng của đơn vị do Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở quyết định theo thẩm quyền. Hình thức thực hiện bằng việc ban hành Quyết định điều động, bố trí viên chức.

+ Trường hợp chuyển đổi vị trí công tác viên chức trong nội bộ các Phòng thuộc các đơn vị trực thuộc do Trưởng Phòng tham mưu cho Giám đốc đơn vị trực thuộc quyết định theo thẩm quyền. Hình thức thực hiện bằng việc ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ.

- Chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức giữa các phòng thuộc Sở và đơn vị trực thuộc Sở (chuyển đổi từ công chức sang viên chức, từ viên chức sang công chức) và giữa các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở được thực hiện theo Luật Công chức, Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

### **6. Số lượng định kỳ chuyển đổi vị trí công tác năm 2024**

Dự kiến chuyển đổi các vị trí công tác đối với công chức theo phụ lục đính kèm. Riêng đối với vị trí viên chức giao Giám đốc Đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch cụ thể.

#### **IV. Tổ chức thực hiện:**

##### **1. Văn phòng Sở:**

- Tham mưu đề xuất thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức từ phòng này sang phòng khác; từ văn phòng sang đơn vị sự nghiệp; từ vị trí này sang vị trí khác.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nội dung kế hoạch này và báo cáo theo quy định.

- Hướng dẫn các đơn vị xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo các quy định hiện hành.

##### **2. Các Phòng, đơn vị trực thuộc Sở có liên quan:**

- Trưởng các phòng Chủ động triển khai, thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức trong nội bộ phòng và báo cáo kết quả thực hiện hàng năm; định kỳ lập danh sách công chức trong danh mục đề xuất chuyển đổi của năm sau gửi về Văn phòng Sở tổng hợp.

- Giám đốc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở khẩn trương xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác, báo cáo kết quả thực hiện gửi về Văn phòng Sở định kỳ hàng năm theo quy định.

Trên đây là kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức Sở Lao động-Thương binh và Xã hội năm 2024 . Yêu cầu Trưởng các Phòng, Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các phòng kịp thời báo cáo về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, giải quyết./.

##### **Nơi nhận:**

- Bộ LĐTB&XH;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- GD & các PGD Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT- VPS.

#### **PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH**

**Nguyễn Văn Bình**