

Số: 1295 /KH-UBND

Gò Vấp, ngày 29 tháng 3 năm 2019

**KẾ HOẠCH**

**Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức  
theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 và  
Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ  
trên địa bàn quận Gò Vấp năm 2019**

Căn cứ Nghị định 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007.

Căn cứ Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 02 tháng 11 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo việc chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức để phòng ngừa tham nhũng;

Căn cứ Quy định về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp ban hành kèm theo Quyết định số 500/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp;

Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp 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, cụ thể như sau:

**I. 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;

- Việc chuyển đổi vị trí công tác tạo điều kiện cho công chức, viên chức có điều kiện tiếp xúc nhiều loại công việc, địa bàn khác nhau nhằm phát huy tính tích cực, năng động, sáng tạo ở vị trí công tác mới; xóa bỏ khuynh hướng cục bộ, khép kín trong từng cơ quan, đơn vị; đồng thời góp phần phòng ngừa công chức, viên chức vi phạm nội quy, kỷ luật và vi phạm pháp luật trong thực thi công vụ.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức phải tiến hành thực hiện thường xuyên, định kỳ hàng năm, đảm bảo dân chủ, khách quan, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ, đúng quy định và được thực hiện trong phạm vi quản lý của tổ chức, cơ quan và đơn vị.

- Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường thuộc quận Gò Vấp có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức trong phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

- Công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành nghiêm Quyết định điều động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

## **II. Nguyên tắc, đối tượng, thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:**

### **1. Nguyên tắc chuyển đổi vị trí công tác:**

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, áp dụng đối với tất cả công chức, viên chức được bố trí vào các chức danh, vị trí công tác thuộc các lĩnh vực, ngành, nghề quy định tại Điều 8 Nghị định 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ;

- Không thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác trái với chuyên môn, nghiệp vụ đang làm hoặc đang phụ trách. 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, đơn vị đó thì việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác do Người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng công chức, viên chức trình với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (cơ quan có thẩm quyền quản lý cấp trên trực tiếp) xem xét Quyết định;

- Phải thực hiện khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức; 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, đơn vị và không lợi dụng các quy định về chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức vì mục đích vụ lợi hoặc trù dập cán bộ, công chức, viên chức;

- Phải đúng nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của các cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Phải được tiến hành theo kế hoạch, được công bố công khai trong nội bộ cơ quan, tổ chức, đơn vị và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Phải 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;

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức ngoài việc thực hiện theo các quy định tại Kế hoạch này còn phải căn cứ vào hợp đồng làm việc đã ký với đơn vị sự nghiệp công lập.

## **2. Đối tượng thực hiện chuyển đổi vị trí công tác:**

- Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc danh mục, ngành nghề phải chuyển đổi quy định tại Điều 8 Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ.

- Trường hợp tại 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 về chuyên môn, nghiệp vụ khác với vị trí khác của cơ quan, đơn vị đó thì việc chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ do cơ quan có thẩm quyền quản lý cấp trên trực tiếp quyết định. Đối với trường hợp này đơn vị phải lập báo cáo Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ quận).

## **3. Phạm vi, cơ quan, đơn vị thực hiện chuyển đổi vị trí công tác:**

### **3.1. Phạm vi thực hiện:**

- Từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác trực thuộc quản lý của Ủy ban nhân dân quận;

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

### **3.2. Cơ quan, đơn vị thực hiện:**

Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận phải thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, như sau:

- Các phòng, ban chuyên môn;

- Ủy ban nhân dân 16 phường;

- Các đơn vị sự nghiệp công lập, gồm:

+ Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, trường Bồi dưỡng giáo dục, trường Giáo dục Chuyên biệt Hy Vọng;

+ Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên;

+ Trường Trung cấp nghề Quang Trung;

- + Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng;
- + Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình;
- + Bệnh viện quận Gò Vấp;
- + Trung tâm Y tế;
- + Trung tâm Văn hóa;
- + Trung tâm Thể dục – Thể thao;

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

Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) đối với công chức, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ kể từ ngày quyết định chuyển đổi vị trí của cơ quan, người có thẩm quyền.

**III. Những hành vi bị cấm trong việc chuyển đổi vị trí công tác, những trường hợp chưa thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác và không thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:**

##### **1. Những hành vi bị cấm trong việc chuyển đổi vị trí công tác**

- Không thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trái với chuyên môn, nghiệp vụ đang làm hoặc đang phụ trách;
- Nghiêm cấm việc 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 để trừ dận công chức, viên chức

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

- Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật;
- Công chức đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang bị thanh tra kiểm tra;
- Công chức đang làm Trưởng đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Tổ trưởng Tổ xác minh giải quyết khiếu nại, tố cáo; Tổ trưởng Tổ Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra;
- Công chức, viên chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế, đi học dài hạn hoặc 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 khác quan khác) thì công chức, viên chức nam cũng được áp dụng như công chức, viên chức nữ quy định tại khoản này.

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

## **V. Tổ chức thực hiện**

### **1. Trách nhiệm của Phòng Nội vụ quận:**

Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch. Đồng thời, tổng hợp danh sách công chức, viên chức thuộc diện phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của các cơ quan, đơn vị, trực tiếp tham mưu Ủy ban nhân dân quận ban hành Quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức và định kỳ trước ngày 01 tháng 11 hàng năm, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ Thành phố) kết quả thực hiện theo quy định.

### **2. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 Phường có trách nhiệm:**

- Tổ chức họp để Thông báo nội dung Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị được biết, để khi chuyển đổi vị trí công tác sẽ không gây ra tâm lý hoang mang, xáo trộn trong hoạt động, giúp công chức, viên chức yên tâm công tác;

Đối với các đơn vị gồm: các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, trường Bồi dưỡng giáo dục và trường Giáo dục Chuyên biệt Hy Vọng (trừ Trường Trung cấp nghề Quang Trung và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên) đề nghị Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận chỉ đạo Hiệu trưởng các trường tổ chức công khai Thông báo nội dung Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức trong đơn vị, tổ chức họp với cán bộ, viên chức quản lý các trường để xem xét, thông qua từng trường họp phải thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, tổng hợp danh sách viên chức chuyển đổi vị trí công tác kèm Văn bản đề nghị và Biên bản gửi Ủy ban nhân dân quận (thông qua phòng Nội vụ quận).

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ, đối chiếu danh mục, vị trí công tác phải thực hiện chuyển đổi, lập danh sách cụ thể vị trí và tên công chức, viên chức thuộc diện đến hạn phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ, có kế hoạch bố trí, phân công lại vị trí công tác đối với công chức, viên chức báo cáo Ủy ban nhân dân quận theo quy định.

- Gửi báo cáo và danh sách công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác (theo Mẫu đính kèm) về Ủy ban nhân dân quận (thông qua phòng Nội vụ quận) từ ngày ban hành Kế hoạch này đến hết ngày 15 tháng 5 năm 2019.

### 3. Trách nhiệm của công chức, viên chức

- Nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, người có thẩm quyền;

- Bàn giao công việc và tiếp nhận công việc mới theo đúng thời gian quy định.

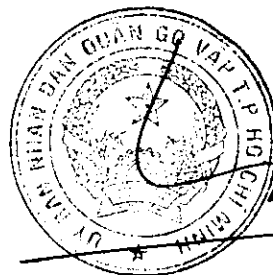
- Trường hợp không chấp hành quyết định, gây cản trở, khó khăn cho chuyển đổi vị trí công tác sẽ bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2019 của Ủy ban nhân dân quận, yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này, trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 Phường kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân quận (qua phòng Nội vụ quận) để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xem xét, giải quyết. /-/-

#### Nơi nhận:

- |                                 |                |
|---------------------------------|----------------|
| - UBND thành phố;               | } Đề báo cáo   |
| - Sở Nội vụ TP;                 |                |
| - TT QU, UBND quận;             |                |
| - Phòng, ban chuyên môn,        | } Đề thực hiện |
| - Đơn vị sự nghiệp thuộc quận;  |                |
| - UBND 16 phường;               |                |
| - Phòng Nội vụ; (để triển khai) |                |
| - Lưu: VT. PNV                  |                |

**CHỦ TỊCH**



**Lê Hoàng Hà**