

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN SƠN TÂY**

Số: /UBND

V/v xây dựng kế hoạch
thực hiện định kỳ
chuyển đổi vị trí công tác
năm 2025

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Sơn Tây, ngày tháng 02 năm 2025

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã.

Thực hiện 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 một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư số 41/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực giáo dục tại chính quyền địa phương;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Công văn số 129/PNV ngày 26/02/2025 về việc đề nghị ban hành văn bản hướng dẫn thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác năm 2025, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu các phòng, ban, ngành, đơn vị trực thuộc UBND huyện; UBND các xã thực hiện một số nội dung sau:

1. Về việc ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác

Trong quý I, các cơ quan, đơn vị rà soát danh sách công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ thuộc danh mục định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác đến thời hạn phải thực hiện chuyển đổi trong năm 2025, trên cơ sở đó, ban hành và công khai kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

Kế hoạch cần nêu rõ mục đích, yêu cầu, nguyên tắc, trường hợp cụ thể phải chuyển đổi vị trí công tác, thời gian thực hiện chuyển đổi, quyền, nghĩa vụ của người phải chuyển đổi vị trí công tác và biện pháp tổ chức thực hiện.

Lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác năm 2025 theo mẫu kèm theo Công văn này để ban hành kèm theo Kế hoạch.

2. Về đối tượng thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

Cán bộ, công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức trong cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ và các Thông tư của Bộ, ngành, Trung ương hướng dẫn cụ thể về danh mục và thời hạn chuyển đổi vị trí công tác thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực.

Lưu ý: Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không đưa vào kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác mà thực hiện theo quy định về công tác cán bộ của cấp có thẩm quyền.

3. Về danh mục, thời hạn và phương thức định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

a) Về danh mục, thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

- Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi: Danh mục ban hành kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ và Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi theo ngành, lĩnh vực của Bộ, ngành Trung ương.

- Thời hạn định kỳ chuyển đổi đối với công chức, viên chức đã thực hiện nhiệm vụ thuộc danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi là từ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực.

b) Phương thức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

- 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, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý hoặc giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định phân cấp quản lý cán bộ.

- Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ của người có chức vụ, quyền hạn theo quy định phân cấp quản lý cán bộ.

4. Quy trình thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

a) Về việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trong nội bộ, cơ quan, đơn vị được thực hiện theo trình tự sau:

- Bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ rà soát danh sách công chức, viên chức thuộc diện phải chuyển đổi; căn cứ thời gian đảm nhận nhiệm vụ, kết quả nhận xét, đánh giá, xếp loại hàng năm của công chức, viên chức lập danh sách, dự kiến phương án chuyển đổi, báo cáo lãnh đạo cơ quan, đơn vị để xây dựng Kế hoạch chuyển đổi.

- Gặp gỡ cá nhân thuộc diện chuyển đổi để trao đổi về việc dự kiến chuyển đổi (*nếu cần thiết*).

- Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định chuyển đổi và thông báo công khai cho đối tượng chuyển đổi.

- Ban hành quyết định chuyển đổi (*hoặc văn bản bố trí, phân công nhiệm vụ*).

b) Về việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức giữa các cơ quan, đơn vị:

Trường hợp cơ quan, đơn vị có 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 (trường hợp đặc biệt), (không thực hiện chuyển đổi được trong nội bộ do không có vị trí phù hợp) thì thủ trưởng các cơ quan, đơn vị lập

danh sách theo mẫu kèm theo Công văn này báo cáo UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*) **trước ngày 20/3/2025** để lập kế hoạch chuyển đổi chung.

5. Trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

- Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.
- Công chức, viên chức đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.
- Công chức, viên chức 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.
- Công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi; công chức, viên chức là nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khách quan khác.
- 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.

6. Về việc báo cáo kết quả thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác 6 tháng đầu năm 2025 và báo cáo năm 2025 theo Đề cương và biểu mẫu kèm theo Công văn này. Thời gian gửi báo cáo về Phòng Nội vụ như sau:

- Báo cáo 6 tháng gửi về Phòng Nội vụ **trước ngày 20/5/2025**.
- Báo cáo năm gửi về Phòng Nội vụ **trước ngày 20/11/2025**.

Đối với nội dung báo cáo về các trường hợp công chức, viên chức không chuyển đổi được trong nội bộ do không có vị trí phù hợp (trường hợp đặc biệt), đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi kèm hồ sơ của công chức, viên chức (*gồm quyết định tuyển dụng; quyết định bổ nhiệm ngạch/chức danh nghề nghiệp; các văn bằng chứng chỉ liên quan; quyết định nâng bậc lương thường xuyên gần nhất; thông báo hoặc quyết định phân công nhiệm vụ*).

Yêu cầu các phòng ban, đơn vị trực thuộc UBND huyện; UBND các xã triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*) để kịp thời xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Huyện ủy (báo cáo);
- TT HĐND huyện;
- CT, PCT UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- C, PCVP, TH;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Trần Hoài Thu