

Số: /KH-UBND

Hà Đông, ngày tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc UBND quận Hà Đông năm 2025

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 chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Thực hiện Chương trình số 10-CTr/TU ngày 17/3/2021 của Thành ủy về “Nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021-2025”; Kế hoạch số 134/KH-UBND ngày 28/5/2021 của UBND Thành phố về việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn Thành phố; Văn bản số 3976/UBND-SNV ngày 23/11/2023 của UBND Thành phố về việc nghiêm túc thực hiện 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;

Thực hiện Kế hoạch số 47-KH/QU ngày 31/5/2021 của Quận ủy Hà Đông triển khai thực hiện Chương trình số 10-CTr/TU ngày 17/3/2021 của Thành ủy về “Nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021-2025”; Quy định số 02-QĐ/QU ngày 19/01/2022 của Quận ủy về luân chuyển, điều động, chuyển đổi vị trí công tác cán bộ, công chức, viên chức thuộc quận Hà Đông; Kế hoạch số 200/KH-UBND ngày 24/6/2021 của UBND quận Hà Đông về việc triển khai thực hiện Chương trình số 10-CTr/TU ngày 17/3/2021 của Thành ủy về “Nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021-2025”; Kế hoạch số 260-KH/QU ngày 15/01/2024 của Quận ủy Hà Đông về việc thực hiện Kế hoạch số 188-KH/TU ngày 06/11/2023 của Thành ủy Hà Nội.

UBND quận Hà Đông xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ quản lý, công chức, viên chức trên địa bàn quận năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện nghiêm Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng; góp phần chủ động phòng ngừa tham nhũng tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quận.

- Nâng cao chất lượng hoạt động công vụ của đội ngũ công chức, viên chức, khắc phục tâm lý chủ quan, thỏa mãn, trì trệ khi công tác ở một vị trí, một lĩnh vực; tạo môi trường cho đội ngũ công chức, viên chức có điều kiện tiếp xúc nhiều công việc, lĩnh vực khác nhau, có kiến thức toàn diện đáp ứng yêu cầu công tác cán bộ trước mắt và lâu dài.

2. Yêu cầu

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện thường xuyên theo kế hoạch và được công khai trong cơ quan; có sự giám sát của tổ chức đoàn thể, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan; bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với cơ cấu ngạch, chức danh nghề nghiệp, trình độ chuyên môn, năng lực, sở trường công tác và điều kiện thực tế của từng công chức, viên chức; không làm ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn, không gây tăng/giảm, biên chế của cơ quan.

- Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ thuộc danh mục vị trí công tác theo quy định. Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác vì vụ lợi hoặc để trừ dật cán bộ, công chức, viên chức.

II. NỘI DUNG

1. Đối với lãnh đạo diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý

UBND quận thực hiện theo Quy định số 02-QĐ/QU ngày 19/01/2022 của Quận ủy về luân chuyển, điều động, chuyển đổi vị trí công tác cán bộ, công chức, viên chức thuộc quận Hà Đông; chỉ đạo của Ban Thường vụ Quận ủy về công tác cán bộ diện Ban Thường vụ Quận ủy quản lý; Kế hoạch số 260-KH/QU ngày 15/01/2024 của Quận ủy Hà Đông về việc thực hiện Kế hoạch số 188-KH/TU ngày 06/11/2023 của Thành ủy Hà Nội.

2. Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo

a) Phạm vi, đối tượng áp dụng

- Công chức, viên chức đang công tác tại các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND quận; công chức đang công tác tại UBND các phường thuộc Quận.

- Công chức, viên chức đang thực hiện nhiệm vụ thuộc Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi ban hành kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ.

b) Phương thức thực hiện

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

- Đối với 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 đơn vị đó thì báo cáo Chủ tịch UBND quận lập kế hoạch chuyển đổi chung giữa đơn vị trực thuộc.

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

3. Trường hợp chưa và không thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

a) Trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác thực hiện theo quy định tại Điều 38 Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ, cụ thể:

- 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.

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

4. Danh mục, thời hạn thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

a) Danh mục vị trí công tác định kỳ chuyển đổi: Thực hiện theo Phụ lục Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

b) Thời hạn thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

- Đối tượng quy định thuộc Điểm a, Khoản 1, Mục II, Kế hoạch này đã có thời gian thực hiện nhiệm vụ từ đủ 02 năm (24 tháng) đến 05 năm (60 tháng).
- Trường hợp đã có quy định cụ thể danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, thì thực hiện theo quy định của Bộ, ngành đó.

5. Quy trình thực hiện

a) Việc chuyển đổi vị trí trong nội bộ cơ quan, đơn vị

- Định kỳ Thủ trưởng cơ quan, đơn vị 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 phân loại hàng năm của công chức, viên chức, lập danh sách, dự kiến phương án chuyển đổi, báo cáo tập thể cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị đề xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác, ban hành trong quý I hàng năm. Thực hiện công khai kế hoạch trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Lãnh đạo cơ quan, đơn vị gặp gỡ cá nhân thuộc diện chuyển đổi để trao đổi về việc dự kiến chuyển đổi.

- Tập thể cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định chuyển đổi và thông báo công khai cho đối tượng chuyển đổi trong thời hạn 15 ngày

làm việc trước khi Thủ trưởng đơn vị ban hành văn bản bố trí, phân công nhiệm vụ.

- Cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức bàn giao công việc trong thời hạn từ 01 đến 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu thực hiện vị trí công tác mới.

- Báo cáo kết quả chuyển đổi, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc phát sinh về UBND quận (qua phòng Nội vụ) ngay sau khi thực hiện việc chuyển đổi.

b) Việc chuyển đổi vị trí công tác giữa các cơ quan, đơn vị thuộc quận

- Định kỳ Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm 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 phân loại hằng năm của công chức, viên chức, lập danh sách, đề xuất phương án chuyển đổi, báo cáo UBND quận (qua phòng Nội vụ) trước ngày 20/01 hằng năm để tổng hợp, xây dựng kế hoạch chung của UBND quận.

- Phòng Nội vụ tổng hợp, tham mưu Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc UBND quận quản lý, dự kiến Phương án chuyển đổi trình UBND quận xem xét, quyết định ban hành trong Quý I hằng năm.

Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc UBND quận được thông báo công khai tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc UBND quận.

Quý I, II năm 2025, đối tượng được chuyển đổi vị trí công tác được lập Danh sách đính kèm Kế hoạch này. Căn cứ tình hình biên chế thực tế, yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, trên cơ sở báo cáo rà soát của các đơn vị, đối tượng thuộc diện chuyển đổi các đợt còn lại năm 2025 sẽ được UBND quận Hà Đông thông báo sau.

- Căn cứ Phương án chuyển đổi được UBND quận phê duyệt, phòng Nội vụ trao đổi bằng văn bản về việc chuyển đổi vị trí công tác với tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Trên cơ sở Phương án chuyển đổi được UBND quận phê duyệt và văn bản trao đổi của phòng Nội vụ, tập thể cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị thống nhất và thông báo công khai cho đối tượng chuyển đổi trong thời hạn 15 ngày làm việc trước khi phòng Nội vụ tham mưu cho Chủ tịch UBND quận ban hành quyết định điều động.

- Cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức chuyển đổi và tiếp nhận có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức bàn giao công việc (trong thời hạn từ 01 đến 05 ngày làm việc), tiếp nhận vị trí công tác mới. Tổng hợp báo cáo kết quả, khó khăn, vướng mắc phát sinh về UBND quận (qua phòng Nội vụ) ngay sau khi thực hiện việc chuyển đổi.

6. Quyền lợi, nghĩa vụ của công chức, viên chức thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác

Công chức, viên chức thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác được đảm bảo các điều kiện làm việc, tiền lương và các chế độ liên quan đến tiền lương, được nghỉ ngơi và các quyền lợi khác theo quy định của Luật cán bộ, công chức, Luật viên chức tương xứng với các nhiệm vụ được giao theo quy định; được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ theo vị trí việc làm; đồng thời phải chấp hành nghiêm quyết định của cấp có thẩm quyền khi chuyển đổi vị trí công tác.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các phường

a) Tổ chức phổ biến, quán triệt các quy định về chuyển đổi vị trí công tác, thời hạn định kỳ phải chuyển đổi, thông báo công khai Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị.

b) Căn cứ thời hạn và danh mục vị trí công tác, tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị và nội dung của Kế hoạch này, xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ, đề xuất phương án chuyển đổi đối với các trường hợp phải chuyển đổi với các đơn vị thuộc quận, báo cáo UBND quận đảm bảo thời gian theo yêu cầu tại Khoản 4, Mục II, Kế hoạch này.

2. Phòng Nội vụ

a) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trong việc rà soát đối tượng thuộc diện phải chuyển đổi vị trí công tác đảm bảo quy định. Thông báo kết quả phê duyệt phương án chuyển đổi của UBND quận tới Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu UBND quận triển khai, thực hiện Kế hoạch số 134/KH-UBND ngày 28/5/2021 của UBND Thành phố và Kế hoạch này.

Định kỳ (quý, 06 tháng, năm) tham mưu UBND quận báo cáo kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác gửi Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc UBND quận Hà Đông năm 2025.

UBND quận yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận và công chức, viên chức có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, phát sinh khó khăn, vướng mắc yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị kịp thời phản ánh về UBND quận (qua phòng Nội vụ) để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ TP Hà Nội;
- Thường trực HĐND quận;
- Chủ tịch, các PCT UBND quận;
- Ban Tổ chức Quận ủy;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc quận;
- UBND các phường;
- Lưu VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Cán Thị Việt Hà

DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THỰC HIỆN CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC ĐỢT I NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /3/2025 của UBND quận Hà Đông)

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Chuyên ngành	Chức danh hiện tại	Vị trí việc làm hiện tại				Vị trí việc làm sau khi chuyển đổi			Phương thức thực hiện chuyển đổi	Ghi chú
						Cơ quan, đơn vị	Mô tả VTVL	Thời điểm bắt đầu	Tổng thời gian đảm nhận VTVL tính đến 01/4/2025	Cơ quan, đơn vị	Mô tả VTVL	Thời gian thực hiện chuyển đổi		
DANH SÁCH CHUYỂN ĐỔI GIỮA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ (Khỏi sự nghiệp giáo dục)														
1	Vũ Quỳnh Vân	16/12/1970	Đại học	Kế toán	Nhân viên Kế toán	THCS Lê Hồng Phong	Các công việc của nhân viên kế toán	01/12/2019	5 năm 4 tháng	THCS Văn Quán	Các công việc của nhân viên kế toán	Quý II	Điều động	
2	Đồng Thị Quyên	10/02/1984	Đại học	Kế toán	Nhân viên Kế toán	THCS Văn Quán	Các công việc của nhân viên kế toán	01/6/2022	2 năm 10 tháng	THCS Lê Hồng Phong	Các công việc của nhân viên kế toán	Quý II	Điều động	
3	Đào Thị Minh Thoan	25/5/1977	Đại học	Kế toán	Nhân viên Kế toán	Tiểu học Đoàn Kết	Nhân viên Kế toán	01/07/2020	4 năm 9 tháng	Tiểu học Nguyễn Trãi	Các công việc của nhân viên kế toán	Quý II	Điều động	
4	Lê Thị Thuý	09/5/1984	Đại học	Kế toán	Nhân viên Kế toán	Tiểu học Nguyễn Trãi	Nhân viên Kế toán	01/12/2019	5 năm 4 tháng	Tiểu học Lê Quý Đôn	Các công việc của nhân viên kế toán	Quý II	Điều động	
5	Dương Thị Bích Nguyệt	26/02/1982	Đại học	Kế toán	Nhân viên Kế toán	Tiểu học Lê Quý Đôn	Nhân viên Kế toán	01/07/2020	4 năm 9 tháng	Tiểu học Đoàn Kết	Các công việc của nhân viên kế toán	Quý II	Điều động	
6	Hà Thị Nhung	28/02/1989	Cao đẳng	Kế toán	Nhân viên Kế toán	Tiểu học Phú Cường	Nhân viên Kế toán	01/07/2020	4 năm 9 tháng	Tiểu học Trần Phú	Các công việc của nhân viên kế toán	Quý II	Điều động	
7	Đặng Thị Bích Ngọc	03/7/1985	Đại học	Kế toán	Nhân viên Kế toán	Tiểu học Trần Phú	Nhân viên Kế toán	01/12/2020	4 năm 4 tháng	Tiểu học Phú Cường	Các công việc của nhân viên kế toán	Quý II	Điều động	
8	Phạm Hồng Thiêm	08/09/1974	Đại học	Kế toán	Nhân viên Kế toán	Mầm non Mỏ Lao	Nhân viên kế toán	16/08/2019	5 năm 7 tháng	Mầm non Hòa My	Các công việc của nhân viên kế toán	Quý II	Điều động	
9	Nguyễn Kiều Trang	23/08/1990	Đại học	Kế toán	Nhân viên Kế toán	Mầm non Văn Khê	Nhân viên kế toán	01/09/2019	5 năm 7 tháng	Mầm non Hoa Mai	Các công việc của nhân viên kế toán	Quý II	Điều động	
10	Nguyễn Thị Phương Anh	11/02/1984	Đại học	Kế toán	Nhân viên Kế toán	Mầm non Búp Sen Hồng	Nhân viên kế toán	01/05/2016	8 năm 11 tháng	Mầm non Mỏ Lao	Các công việc của nhân viên kế toán	Quý II	Điều động	
11	Nguyễn Thị Thương	07/07/1990	Đại học	Kế toán	Nhân viên Kế toán	Mầm non Nguyễn Trãi	Nhân viên kế toán	15/01/2021	4 năm 2 tháng	Mầm non La Dương	Các công việc của nhân viên kế toán	Quý II	Điều động	