

Số: /SNV-CCVC

Bắc Kạn, ngày tháng 3 năm 2023

V/v thực hiện định kỳ chuyển đổi vị
trí công tác năm 2023

Kính gửi:

- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh;
- Các tổ chức hội được giao số lượng người làm việc;
- Quỹ phát triển đất, rừng và bảo vệ môi trường tỉnh.

Thực hiện Công văn số 215/UBND-NCPC ngày 11/01/2023 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2023, trong đó giao Sở Nội vụ hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác và kịp thời tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh về những vấn đề phát sinh trong thực hiện chuyển đổi vị trí công tác tại các cơ quan, đơn vị. Căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành và chức năng, nhiệm vụ được giao, Sở Nội vụ hướng dẫn một số nội dung liên quan đến việc định kỳ thực hiện chuyển đổi vị trí công tác như sau:

1. Các nội dung liên quan trong triển khai thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

1.1. 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 2023. Trên cơ sở đó, ban hành và công khai kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo quy định, trong đó 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.

Trường hợp đơn vị không có công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ thuộc danh mục định kỳ phải chuyển đổi đến thời hạn phải thực hiện chuyển đổi trong năm 2023 thì cơ quan, đơn vị có văn bản báo cáo về Sở Nội vụ để theo dõi.

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

Công chức (bao gồm công chức cấp xã), viên chức tại các sở, ban, ngành và tương đương thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thành phố; UBND các xã,

phường, thị trấn; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND các cấp, trực thuộc các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc UBND tỉnh; các tổ chức hội được giao biên chế; các quỹ thực hiện nhiệm vụ thuộc danh mục định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

1.3. 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.

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

a) Về việc chuyển đổi vị trí công tác đối 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 tập thể cấp ủy, 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.

- Tập thể cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định chuyển đổi và thông báo công khai cho đối tượng chuyển đổi 30 ngày trước khi ban hành quyết định 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 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 (*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 báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) trước ngày 15/4/2023 để lập kế hoạch chuyển đổi chung.

1.5. Thẩm quyền, hình thức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác và bàn giao công việc

a) Thẩm quyền ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ.

- Chuyển đổi giữa các cơ quan, đơn vị: Thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ.

b) Hình thức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác và thực hiện bàn giao công việc:

- Chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện bằng việc ban hành quyết định điều động và thông báo công khai cho các đối tượng chuyển đổi trước 30 ngày làm việc khi bắt đầu chuyển đổi vị trí công tác.

- Các đối tượng thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác có trách nhiệm bàn giao công việc trong thời hạn từ 01 ngày đến 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu được chuyển đổi vị trí công tác.

1.6. 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.

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

Đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác 6 tháng đầu năm 2023 và báo cáo năm 2023 theo Đề cương tại phụ lục kèm theo Công văn này. Thời gian gửi báo cáo về Sở Nội vụ như sau:

- Báo cáo 6 tháng: Gửi về Sở Nội vụ trước ngày 10/6/2023.
- Báo cáo năm: Gửi về Sở Nội vụ trước ngày 10/12/2023.

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, 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*).

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn về việc định kỳ thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2023, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Phòng Công chức, viên chức hoặc Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên (*đối với công chức cấp xã*), Sở Nội vụ để kịp thời tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết./.

Gửi kèm theo:

Phụ lục 01: Danh mục văn bản quy định về danh mục và thời hạn bảo quản của một số Bộ, ngành trung ương kèm theo;

Phụ lục 02: Đề cương báo cáo; Biểu mẫu danh sách công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ thuộc danh mục định kỳ phải chuyển đổi không thực hiện chuyển đổi được trong nội bộ.

Nơi nhận:

- Như trên (t/h);
- UBND tỉnh (b/c);
- Giám đốc Sở (b/c);
- Phòng XDCQ&CTTN;
- Lưu: VT, CCVC (H.Thảo).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Hoàng Thị Diệu