

Số: 789/KH-SGDĐT

Kiên Giang, ngày 30 tháng 3 năm 2022

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2022

Căn cứ Luật Phòng chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 41/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của 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 thuộc, 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;

Căn cứ Thông tư số 03/2022/TT-BNV ngày 12 tháng 3 năm 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.

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức là việc làm thường xuyên, định kỳ hàng năm của đơn vị; nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực trong các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo có liên quan đến các lĩnh vực quản lý ngân sách, tài sản, tổ chức cán bộ, giáo dục và đào tạo, thanh tra... của đơn vị.

- Chuyển đổi vị trí công tác nhằm tạo điều kiện cho đội ngũ công chức, viên chức ở các đơn vị rèn luyện trưởng thành trên nhiều lĩnh vực, đơn vị khác nhau; tránh tư tưởng bảo thủ, trì trệ đối với công chức, viên chức do làm công việc cố định trong thời gian dài; tránh biểu hiện quan liêu, hách dịch, tiêu cực trong đội ngũ công chức, viên chức.

2. Yêu cầu

- Chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức được tiến hành theo định kỳ, đảm bảo dân chủ, khách quan đúng theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP và các quy định liên quan.

- Hàng năm, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cấp ủy, công đoàn, đoàn thanh niên (nếu có) cùng cấp xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo phân công, phân cấp hiện hành và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

- Thực hiện đúng đối tượng, đảm bảo dân chủ, công khai, phát huy khả năng, năng lực của cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ của mỗi cá nhân và tổ chức. Nghiêm cấm việc 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 công chức, viên chức.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng

Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Nguyên tắc thực hiện chuyển đổi

- Cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền có trách nhiệm định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải khách quan, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch và được công khai trong đơn vị; không lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức vì vụ lợi hoặc trù dập công chức, viên chức.

3. Vị trí công tác chuyển đổi

Người làm việc tại một số vị trí liên quan đến lĩnh vực: quản lý ngân sách, tài sản; công tác tổ chức cán bộ; giáo dục và đào tạo; thanh tra (*Danh mục đính kèm*).

4. Thời hạn chuyển đổi

Từ đủ 3 năm đến 05 năm (không bao gồm thời gian tập sự của công chức, viên chức). Thời điểm tính thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là thời điểm có văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

5. Phương thức thực hiện việc 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 phạm vi cơ quan, đơn vị hoặc giữa các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức được thực hiện bằng quyết định điều động chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

6. Những trường hợp chưa thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

- Người đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.

- Người đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.

- Người 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.

- Phụ nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi; 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.

- Đối với các đơn vị chỉ có một vị trí phải định kỳ chuyển đổi mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với vị trí khác của đơn vị thì thực hiện như sau: Thủ trưởng đơn vị chuyển đổi vị trí này cho người khác đủ điều kiện, tiêu chuẩn đảm nhiệm và thể hiện bằng văn bản phân công nhiệm vụ; trường hợp không có người đủ tiêu chuẩn, điều kiện chuyển đổi trong đơn vị thì thủ trưởng đơn vị báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo để Sở để xem xét lập kế hoạch chuyển đổi chung.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo các phòng thuộc Sở và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc

- Tổ chức triển khai, quán triệt nội dung các văn bản có liên quan về việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác trong ngành giáo dục và đào tạo đến công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị, gồm: Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kế toán; Thông tư số 41/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của 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 thuộc, 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; Thông tư số 03/2022/TT-BNV ngày 12 tháng 3 năm 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; Thông tư số 77/2019/TT-

BTC ngày 11/11/2019 của Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ

- Thủ trưởng các đơn vị thực hiện một số nội dung sau để chuẩn bị cho kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác:

+ Xây dựng Kế hoạch cụ thể và báo cáo danh sách trích ngang (*mẫu đính kèm*) đối tượng thuộc danh mục vị trí phải chuyển đổi theo quy định. Trường hợp gặp khó khăn, không thể thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác thì nêu rõ lý do và đề xuất, kiến nghị với lãnh đạo Sở.

+ Thông báo cho đối tượng đến thời hạn chuyển đổi vị trí công tác hoàn tất mọi công việc được giao, để khi có quyết định điều động chuyển đổi vị trí công tác thì tiến hành bàn giao công tác theo đúng quy định (giao cho thủ trưởng kiểm tra, đôn đốc và nhắc nhở).

+ Hàng năm các đơn vị xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác và lập danh sách công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo mẫu đính kèm gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tổ chức cán bộ) trước ngày 20/11 (đối với kế hoạch chuyển đổi công tác năm 2022 gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 25/4/2022**).

2. Phòng Tổ chức cán bộ

- Tổng hợp danh sách định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo Kế hoạch của cơ quan, đơn vị.

- Tham mưu lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác; công khai nội dung kế hoạch đến toàn thể công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch sau khi được cấp thẩm quyền phê duyệt.

- Báo cáo kết quả chuyển đổi vị trí công tác về Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của Sở Giáo dục và Đào tạo, đề nghị lãnh đạo các phòng thuộc Sở, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện. /.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC



Trần Quang Bảo



PHỤ LỤC MỤC VỤ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI

Kế hoạch số 789/KH-SGDĐT ngày 30/3/2022 về chuyển đổi vị trí công tác công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2022)

| | |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | QUẢN LÝ NGÂN SÁCH, TÀI SẢN TRONG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ |
| 1. | Phân bổ ngân sách. |
| 2. | Kế toán. |
| 3. | Mua sắm công. |
| 4. | Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí. |
| B | TRỰC TIẾP TIẾP XÚC VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC |
| I. | TỔ CHỨC CÁN BỘ |
| 1. | Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức; công nhận hiệu trưởng, hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường. |
| 2. | Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. |
| 3. | Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức. |
| 4. | Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức. |
| 5. | Tổ chức thi nâng ngạch công chức. |
| 6. | Tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức. |
| 7. | Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy. |
| 8. | Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về biên chế. |
| 9. | Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp Nhà nước. |
| 10. | Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng. |
| 11. | Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức kỷ luật. |
| 12. | Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo. |

| | |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13. | Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. |
| II. | GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO |
| 1. | Tham mưu, tổ chức ra đề thi, tổ chức thi, chọn học sinh giỏi, tuyển sinh trung học phổ thông. |
| 2. | Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo cho các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân, phân bổ chỉ tiêu đào tạo ở nước ngoài theo các đề án của Chính phủ. |
| 3. | Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các nhà trường trong hệ thống giáo dục quốc dân. |
| 4. | Thẩm định sách giáo khoa, giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu. |
| 5. | Thẩm định hồ sơ thành lập các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân. |
| 6. | Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo. |
| 7. | Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo. |
| III. | THANH TRA |
| 1. | Làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo phòng chống tham nhũng của cơ quan, tổ chức, đơn vị. |
| 2. | Công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành. |



Số: /KH-.....

Kiên Giang, ngày tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH**Chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của
..... (tên đơn vị)
năm 2022**

Căn cứ Luật Phòng chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 41/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của 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 thuộc, 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;

Căn cứ Thông tư số 03/2022/TT-BNV ngày 12 tháng 3 năm 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.

Căn cứ Kế hoạch số 789/KH-SGDĐT ngày 30/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Kiên Giang về việc Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2022,

Đơn vị..... xây dựng kế hoạch thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2022 như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

- Bố trí, sắp xếp đội ngũ công chức, viên chức phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác.

- Chủ động phòng ngừa các hành vi tham nhũng trong thực thi công vụ của công chức, viên chức, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong hoạt động hành chính của đơn vị.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện theo Kế hoạch, đảm bảo khách quan, công tâm, công khai, minh bạch và hợp lý, không gây mất đoàn kết và

không làm xáo trộn hoạt động của đơn vị, thực hiện nguyên tắc hoán vị, không làm tăng biên chế của đơn vị.

2. Đối tượng thực hiện

Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với:

- Ông/ bà:....., chuyên viên / Kế toán của(đơn vị).....

- Ông/ bà:....., chuyên viên phụ trách công tác tuyển sinh/ ra đề thi.(đơn vị).....

(Trường hợp đơn vị có đối tượng nằm trong danh mục phải chuyển đổi nhưng gặp khó khăn, không thể thực hiện chuyển đổi thì nêu rõ lý do và đề xuất kiến nghị với Lãnh đạo Sở).

3. Nội dung thực hiện

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với ông/ bà:....., chuyên viên / Kế toán của(đơn vị).....; sang phụ trách ở đơn vị.....

- Thời gian thực hiện:.....tháng.....năm 2022

4. Kiến nghị, đề xuất: (nếu có)

.....

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của(tên đơn vị)/.

Nơi nhận :

- Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng TCCB);
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

DANH SÁCH

Công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP

| Stt | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Trình độ chuyên môn | Chức vụ, vị trí công tác hiện tại | Chức vụ/vị trí dự kiến chuyển đổi | Thời điểm chuyển đổi |
|-----|-----------|---------------------|---------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Lập biểu

....., ngày..... tháng.... năm 2022

Thủ trưởng đơn vị