

Số: /KH-SGDĐT

Lâm Đồng, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

**định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức trực tiếp tiếp xúc và
giải quyết công việc đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo ngành,
lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2026**

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đảm bảo thực hiện đúng các quy định về quản lý và sử dụng viên chức, quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức.
- Nhằm bố trí sắp xếp viên chức phù hợp với chuyên môn được đào tạo; phòng ngừa tham nhũng trong cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách, tài sản của Nhà nước; làm trong sạch đội ngũ công chức, viên chức.
- Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức thuộc một số lĩnh vực định kỳ chuyển đổi phải được thực hiện thường xuyên và áp dụng đối với tất cả viên chức.
- Từng bước điều chỉnh việc bố trí viên chức hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị.
- Góp phần đổi mới công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức, viên chức; đưa việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức trở thành nền nếp, từ đó góp phần nâng cao chất lượng, trình độ, hiệu quả công tác của viên chức.

2. Yêu cầu

- Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức phải được thực hiện theo kế hoạch và phải công khai, minh bạch, khoa học, hợp lý; không gây mất đoàn kết nội bộ, không làm xáo trộn hoạt động và không ảnh hưởng đến việc tăng, giảm biên chế của cơ quan, đơn vị.
- Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức không được thực hiện trái với chuyên môn, nghiệp vụ đang làm hoặc đang phụ trách của viên chức; không lợi dụng các quy định về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác vì mục đích vụ lợi hoặc trù dập viên chức.
- Viên chức được chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành nghiêm các quyết định của thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc quyết định của cơ quan thẩm quyền cấp trên trực tiếp.

II. CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- 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.
- 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 (viết tắt là Thông tư số 03/2022/TT-BNV).
- Thông tư số 27/2024/TT-BTC ngày 03 tháng 5 năm 2024 của Bộ Tài chính Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc thuộc lĩnh vực tài chính tại chính quyền địa phương.
- Thông tư số 19/2024/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 11 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực giáo dục và đào tạo tại chính quyền địa phương (viết tắt là Thông tư số 19/2024/TT-BGDĐT).
- Quyết định số 408/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng về việc áp dụng Quyết định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp tỉnh Lâm Đồng.
- Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND ngày 31 tháng 5 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp tỉnh Lâm Đồng.
- Quyết định số 11/2025/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lâm Đồng.

III. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 19/2024/TT-BGDĐT, Thông tư số 03/2022/TT-BNV và Thông tư số 27/2024/TT-BTC.

IV. DANH MỤC, THỜI HẠN VÀ THỜI ĐIỂM ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

- Thực hiện theo quy định tại Điều 36 Chương V Nghị định số 59/2019/NĐ-CP, Điều 2 Thông tư số 03/2022/TT-BNV, Điều 2 Thông tư số 19/2024/TT-BGDĐT và Điều 2 Thông tư số 27/2024/TT-BTC.
- Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 03 (ba) năm đến 05 (năm) năm.

- 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.

V. NGUYÊN TẮC, NỘI DUNG, PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN VIỆC ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

1. Nguyên tắc

Công khai, bảo đảm chuyên môn, không ảnh hưởng đến hoạt động thường xuyên của đơn vị; đảm bảo an toàn tài chính, chứng từ.

2. Nội dung

Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang thực hiện các nhiệm vụ thuộc danh mục định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác thì thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định tại Mục IV Kế hoạch này.

3. Phương thức thực hiện

Thực hiện theo quy định tại Điều 37 Chương V Nghị định số 59/2019/NĐ-CP, cụ thể:

- Hằng năm, rà soát các vị trí công tác đối với viên chức thuộc đối tượng định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

- Viên chức thuộc đối tượng định kỳ chuyển đổi vị trí công tác báo cáo kết quả quá trình công tác trong thời gian thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Tổ chức họp thảo luận về các vị trí công tác định kỳ phải chuyển đổi trong đơn vị, thành phần gồm: Hiệu trưởng (chủ trì), đại diện cấp ủy đảng của đơn vị, các Phó Hiệu trưởng, Bí thư Đoàn thanh niên, Trưởng ban Thanh tra nhân dân.

- Hiệu trưởng nhận xét, đánh giá đối với viên chức trong thực hiện nhiệm vụ được giao và thông qua danh sách định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

- Thông báo công khai danh sách viên chức chuyển đổi vị trí công tác tại đơn vị trước 30 ngày khi bắt đầu chuyển đổi vị trí công tác; đồng thời, tổ chức và tạo điều kiện thuận lợi cho viên chức 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.

- Báo cáo danh sách viên chức chuyển đổi vị trí công tác về Sở Giáo dục và Đào tạo theo đúng thời gian quy định.

VI. CÁC TRƯỜNG HỢP CHƯA THỰC HIỆN ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

Thực hiện theo quy định tại Điều 38 Chương V Nghị định số 59/2019/NĐ-CP.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Phòng Tổ chức cán bộ thuộc Sở

- Tham mưu Giám đốc Sở ban hành Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức giữa các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở.

- Tổng hợp danh sách, tham mưu phương án chuyển đổi vị trí công tác đối viên chức theo quy định và báo cáo với Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

2. Đối với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở

Quán triệt và triển khai đầy đủ nội dung Kế hoạch này đến toàn thể công chức của Phòng.

3. Thủ trưởng các đơn vị có viên chức được chuyển đổi vị trí công tác có trách nhiệm:

- Quán triệt và triển khai đầy đủ các nội dung Kế hoạch này đến toàn thể viên chức trong đơn vị.

- Chỉ đạo viên chức hoàn thành các công việc liên quan và tạo điều kiện thuận lợi cho viên chức bàn giao, nhận bàn giao công việc để tổ chức thực hiện ngay các nhiệm vụ của đơn vị sau khi có Quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Viên chức có trách nhiệm bàn giao toàn bộ hồ sơ và công việc có liên quan cho Thủ trưởng đơn vị trước khi đến nhận nhiệm vụ tại đơn vị mới.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc lãnh đạo phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương thuộc Sở; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, tham mưu Giám đốc Sở xem xét chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Lê Thị Bích Liên