

Số: 211./KH-MCC

Hà Nội, ngày 21 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH
Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức theo thẩm quyền quản lý năm 2026

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 Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Quyết định số 1236/QĐ-BGDĐT ngày 08 tháng 5 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng ban hành Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức theo thẩm quyền quản lý năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc chuyển đổi vị trí công tác của viên chức nhằm thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng viên chức và danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi; chủ động phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực; khắc phục biểu hiện bảo thủ, trì trệ; tạo điều kiện để viên chức được rèn luyện, phát huy năng lực, tính chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo khách quan, hợp lý phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường Trường;

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch đã được công khai toàn Trường và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị thuộc Trường;

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, điều động phải đảm bảo sát với thực tế, có tính khả thi và hiệu quả thiết thực;

- Phải đúng nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của đơn vị, của Trường;



- Không được lợi dụng việc chuyển đổi vị trí công tác định kỳ đối với viên chức vì vụ lợi hoặc để trừ dấp viên chức. Phải khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; chống biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân; không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định của Trường;

- Thực hiện tốt công tác tư tưởng, làm cho viên chức thông suốt về tư tưởng, thống nhất nhận thức để tự giác thực hiện, viên chức phải nghiêm túc chấp hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác của Trường, của đơn vị, người có thẩm quyền.

- Dự kiến thực hiện chuyển đổi vị trí từ 02-03 viên chức trong diện đối tượng chuyển đổi trong năm 2026.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng chuyển đổi vị trí công tác

1.1 Đối tượng thực hiện chuyển đổi

Là viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý đang công tác tại các phòng/khoa thuộc Trường giữ vị trí công tác thuộc danh mục phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP và Quyết định số 1239/QĐ-BGDĐT ngày 08 tháng 5 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.2 Đối tượng chưa chuyển đổi

- 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.
- Trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định (sắp xếp tổ chức bộ máy trong thời gian 12 tháng; chưa có vị trí chuyển đổi phù hợp).

1.3 Đối tượng miễn chuyển đổi

- 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. Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi

2.1. Các vị trí liên quan đến quản lý ngân sách, tài sản của Trường

- Kế toán.
- Kế toán trưởng.
- Mua sắm công.

2.2. Các vị trí trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc của Trường

- Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm viên chức, công nhận hiệu trưởng, hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường.
- Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền đào tạo, bồi dưỡng viên chức.
- Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển viên chức.
- Tổ chức tuyển dụng viên chức.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
- Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.
- Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức và người lao động.
- Tổ chức và thực hiện tuyển sinh, đào tạo của Trường:
 - + Trực tiếp tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ tuyển sinh các trình độ đào tạo của Trường;
 - + Trực tiếp phụ trách công tác tuyển sinh các trình độ đào tạo của Trường;
 - + Quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ;
 - + Tham mưu, tổ chức ra đề thi, tổ chức thi tốt nghiệp trong đào tạo hệ trung cấp, sơ cấp;
 - Làm công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng của Trường.

3. Thời hạn định kỳ chuyển đổi

- Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 03 năm (36 tháng) đến 05 năm (60 tháng) đối với viên chức đảm nhiệm các vị trí công tác quy định tại mục II của văn bản này. 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.

- Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác có thể thực hiện sớm hơn (trước 36 tháng) do Hiệu trưởng quyết định trong một số trường hợp sau:

- + Sức khỏe, năng lực không đáp ứng được yêu cầu công việc.
- + Vi phạm đạo đức của viên chức, nội quy, quy định của Trường nhưng chưa đến mức phải áp dụng hình thức kỷ luật.

Năm 2026, thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với các đối tượng đủ 05 năm, trường hợp cần hoán đổi hoặc theo yêu cầu nhiệm vụ có thể thấp hơn nhưng không dưới 02 năm (24 tháng).

4. Phương thức thực hiện chuyển đổi

- Chuyển đổi đối với viên chức ở vị trí thuộc danh mục chuyển đổi giữa phòng/ khoa này sang phòng/ khoa khác hoặc hoán vị phân công nhiệm vụ trong nội bộ phòng/ khoa.
- Chuyển đổi vị trí được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ quyền hạn theo quy định.

- Trường hợp viên chức thuộc diện chưa phải chuyển đổi vị trí công tác, điều động nhưng có nguyện vọng chuyển đổi thì phải gửi đơn trình bày nguyện vọng của cá nhân cho Hiệu trưởng thông qua phòng Tổng hợp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trường các đơn vị căn cứ danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác tại Kế hoạch này, triển khai thực hiện và thông báo công khai Kế hoạch tới toàn thể viên chức của đơn vị; tổ chức bàn giao, tiếp nhận công tác khi có viên chức chuyển đổi vị trí công tác giữa các đơn vị theo quy định.

2. Phòng Tổng hợp tham mưu Hiệu trưởng quyết định điều động đảm bảo kế hoạch đề ra; đồng thời theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị và cá nhân liên quan thực hiện kế hoạch.

3. Các đơn vị thực hiện việc rà soát các vị trí công tác phải chuyển đổi, lập danh sách chuyển về phòng Tổng hợp trước ngày 30/11/2026 để xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác cho năm tiếp theo.

Trên đây là kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý năm 2026 của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng. Hiệu trưởng yêu cầu Trường các đơn vị và cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc. Quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo lãnh đạo Trường (qua phòng Tổng hợp) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- BCH Đảng bộ Trường;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: VT, TH.

[Handwritten mark]



HIỆU TRƯỞNG

[Handwritten signature]

Phạm Văn Tự