| | |
|---|---|
| UBND TỈNH NINH BÌNH<br>**TRUNG TÂM XÚC TIẾN ĐẦU TƯ VÀ THƯƠNG MẠI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 367 /KH-TTXTĐTTM | *Ninh Bình, ngày 07 tháng 8 năm 2026* |

# KẾ HOẠCH
## Chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, viên chức năm 2026 của Trung tâm Xúc tiến đầu tư và thương mại tỉnh Ninh Bình

*Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/07/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP;*

*Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;*

*Căn cứ Quyết định số 572/QĐ-UBND ngày 04/3/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc thành lập Trung tâm Xúc tiến đầu tư và thương mại tỉnh Ninh Bình;*

*Căn cứ Quyết định số 1518/QĐ-UBND ngày 14/4/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Xúc tiến đầu tư và thương mại tỉnh Ninh Bình;*

*Căn cứ Quyết định số 48/2026/QĐ-UBND ngày 17/4/2026 của Ủy bannhân dân tỉnh Ninh Bình quy định phân cấp, quản lý về cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức, hội quần chúng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình;*

Trung tâm Xúc tiến đầu tư và thương mại tỉnh Ninh Bình xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức năm 2026 cụ thể như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và không giữ chức vụ đang công tác tại các vị trí thuộc danh mục phải định kỳ chuyển đổi theo quy định nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động công vụ.

- Tạo điều kiện để cán bộ, viên chức được rèn luyện, phát huy năng lực, sở trường công tác; nâng cao ý thức trách nhiệm, kinh nghiệm thực tiễn, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Góp phần nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng cán bộ, viên chức;

tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; phòng ngừa vi phạm pháp luật trong thực thi công vụ.

**2. Yêu cầu**

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm đúng nguyên tắc, thẩm quyền, đối tượng, danh mục vị trí và thời hạn chuyển đổi theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện khách quan, công khai, minh bạch, dân chủ, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ, vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp và điều kiện thực tế của Trung tâm.

- Không lợi dụng việc chuyển đổi vị trí công tác để vụ lợi, trù dập, gây mất đoàn kết nội bộ hoặc làm ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác không làm ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế công chức, số lượng người làm việc được giao của các cơ quan, đơn vị.

**II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

**1. Đối tượng, phạm vi và thời hạn thực hiện chuyển đổi**

**a) Đối tượng thực hiện chuyển đổi**

Cán bộ, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức không giữ chức vụ đang công tác tại Trung tâm Xúc tiến đầu tư và thương mại tỉnh Ninh Bình làm việc ở các vị trí thuộc danh mục phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 10, khoản 11 Điều 1 Nghị định số 134/2021/NĐ-CP).

**b) Thời hạn định kỳ chuyển đổi**

Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 01 năm đến 05 năm theo quy định của từng lĩnh vực, tính từ ngày có quyết định bố trí vào vị trí công tác thuộc danh mục phải định kỳ chuyển đổi hoặc kể từ ngày thực hiện chuyển đổi vị trí công tác gần nhất.

**2. Các trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác:**

Cán bộ, viên chức thuộc một trong các trường hợp sau đây thì chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác:

- Đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật;

- Đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử;

- Đang điều trị bệnh hiểm nghèo được cơ sở y tế có thẩm quyền xác nhận;

- Đang đi học tập trung từ 12 tháng trở lên;

- Đang biệt phái;

- Cán bộ, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi; viên chức nam đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ

mất hoặc trong trường hợp khách quan khác; trừ các trường hợp khác do thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền quyết định tuỳ vào từng tình huống cụ thể.

**3. Các trường hợp chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt**

- Đối với phòng chỉ có một vị trí công tác thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ đặc thù khác với các vị trí còn lại của cơ quan thì Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định việc chuyển đổi chung giữa các phòng trực thuộc.

- Cán bộ, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định thì không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác.

**4. Phương thức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác**

- Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ giữa các phòng thuộc Trung tâm hoặc giữa các vị trí công tác trong cùng Trung tâm.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải gắn với yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh, chức vụ và phù hợp với trình độ chuyên môn, năng lực thực tiễn của viên chức.

- Thực hiện theo thẩm quyền quản lý cán bộ, viên chức và phân cấp quản lý hiện hành.

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**1. Phòng Hành chính**

- Chủ trì, phối hợp với các phòng trực thuộc rà soát, tham mưu xây dựng phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức thuộc diện phải chuyển đổi, báo cáo Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

- Tổng hợp kết quả thực hiện, tham mưu báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Lưu trữ hồ sơ liên quan đến việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

**2. Các phòng trực thuộc Trung tâm**

- Trưởng các phòng căn cứ Kế hoạch tổ chức rà soát viên chức thuộc diện phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác; đề xuất phương án chuyển đổi vị trí công tác gửi về Phòng Hành chính để tổng hợp, tham mưu thực hiện.

- Tổ chức triển khai thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ (06 tháng, năm hoặc đột xuất) theo yêu cầu về tình hình, kết quả đề xuất chuyển đổi vị trí công tác gửi về Phòng Hành chính để tổng hợp.

- Thời gian gửi báo cáo: 06 tháng gửi trước ngày **20/6**; báo cáo năm trước ngày **10/12**.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Phòng Hành chính để tổng hợp báo cáo xem xét, giải quyết./.

***Nơi nhận:***
- UBND Tỉnh (để b/c);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Ttung tâm;
- Các phòng thuộc Trung tâm;
- Website của Trung tâm;
- Lưu: VT, TCCB. NH/01.

**GIÁM ĐỐC**




**Trương Quốc Bảo**