

Số: /KH-STP

Lạng Sơn, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quản lý của Sở Tư pháp năm 2026

Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ về việc 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng. Thông tư số 03/2021/TT-TTCP ngày 30/9/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định chi tiết danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác tại Thanh tra Chính phủ và vị trí công tác trong lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng tại chính quyền địa phương; Thông tư số 03/2022/TT-BNV ngày 12/03/2022 của Bộ trưởng 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 28/2025/TT-BTP ngày 26/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tư pháp và trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp tại chính quyền địa phương.

Căn cứ Công văn số 1005/SNV-CCVC ngày 14/04/2026 của Sở Nội vụ về việc xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2026.

Sở Tư pháp xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quản lý của Sở Tư pháp năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện chuyển đổi các vị trí công tác đối với các trường hợp đến thời hạn phải định kỳ chuyển đổi trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Lạng Sơn theo quy định hoặc theo yêu cầu, nhiệm vụ công tác.

- Xem xét, điều động đối với vị trí công tác đối với người đã giữ một vị trí chức vụ lãnh đạo nhiều nhiệm kỳ, hoặc điều động để phù hợp với thực tiễn quản lý, nhiệm vụ công tác từng lĩnh vực, góp phần nâng cao hiệu quả công tác.

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả các Nghị quyết của Trung ương về đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị; rà soát, sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị theo quy định; phù hợp với thực tiễn, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của Sở Tư pháp.

2. Yêu cầu

- Việc chuyển đổi vị trí công tác, điều động công chức, viên chức phải thực hiện theo nguyên tắc hoán vị, không làm ảnh hưởng đến biên chế được giao; thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật.

- Kế hoạch phải được công bố công khai, tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả; gắn với trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị, đảm bảo dân chủ, minh bạch phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác, điều động công chức, viên chức được xem xét trên cơ sở năng lực, trình độ, kết quả thực hiện công việc được giao, yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị và tình hình đội ngũ công chức, viên chức của Sở Tư pháp.

- Thông qua việc chuyển đổi giúp đội ngũ công chức, viên chức góp phần giúp công chức, viên chức nâng cao năng lực, kinh nghiệm công tác, hiệu quả công việc, hạn chế tham nhũng, tiêu cực, lãng phí.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt

Thực hiện việc tuyên truyền, phổ biến, quán triệt đầy đủ các văn bản của Đảng, Nhà nước về công chức, viên chức; về chuyển đổi, điều động vị trí công tác; về phòng, chống tham nhũng cho toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

Thực hiện công tác giáo dục tư tưởng, chính trị cho công chức, viên chức thuộc danh mục chuyển đổi vị trí công tác, điều động và yêu cầu các trường hợp phải chấp hành nghiêm túc, có tư tưởng ổn định, yên tâm công tác.

2. Đối tượng, vị trí chuyển đổi

2.1. Đối tượng thực hiện

Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong các phòng, đơn vị hoặc giữa các phòng, đơn vị; giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

2.2. Trường hợp chưa thực hiện việc 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 khác quan khác.

2.3. Đối tượng không áp dụng định kỳ 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.

3. Thời hạn định kỳ chuyển vị trí công tác

Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là **05 năm (đủ 60 tháng)** theo từng vị trí phân công của công chức, viên chức chuyên môn nghiệp vụ tại các lĩnh vực.

4. Danh mục, số lượng các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi

4.1. Danh mục các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi theo quy định

Sở Tư pháp thực hiện rà soát việc chuyển đổi công chức, viên chức được giao nhiệm vụ thực hiện công việc tại một số vị trí liên quan đến công tác quản lý ngân sách, tài sản trong cơ quan, đơn vị và vị trí trực tiếp, tiếp xúc giải quyết công việc, cụ thể sau:

- Công chức được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài chính công, tài sản công;
- Công chức được giao thực hiện nhiệm vụ công tác tại các lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, nuôi con nuôi, trợ tư pháp;
- Công chức được giao thực hiện nhiệm vụ công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng
- Công chức được giao thực hiện nhiệm vụ công tác tổ chức, cán bộ;
- Vị trí công tác đối với công chức, viên chức các phòng, đơn vị theo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.

(Danh mục chi tiết tại Phụ lục I kèm theo)

4.2. Số lượng các vị trí công tác thực hiện định kỳ chuyển đổi năm 2026

Sở Tư pháp tổ chức thực hiện việc chuyển đổi công chức, viên chức được giao nhiệm vụ thực hiện công việc tại một số vị trí trực tiếp, tiếp xúc giải quyết công việc, cụ thể ***gồm ít nhất 02 vị trí*** sau:

- Công chức được giao tham mưu thực hiện nhiệm vụ công tác tại vị trí giải quyết hồ sơ các lĩnh vực quốc tịch;

- Vị trí công tác đối với công chức, viên chức các phòng, đơn vị theo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.

(Chi tiết tại Phụ lục I kèm theo)

III. HÌNH THỨC, NỘI DUNG, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Hình thức chuyển đổi vị trí công tác

- Công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác trong cùng một phòng, đơn vị, giữa các lĩnh vực được phân công tham mưu theo dõi, phụ trách, quản lý;

- Công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác giữa các phòng, đơn vị;

- Đối với các phòng, đơn vị chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi vị trí công tác mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác thì việc chuyển đổi vị trí công tác do Giám đốc Sở xem xét, quyết định;

- Việc chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng Quyết định điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật.

2. Nội dung thực hiện

2.1. Trường hợp chuyển đổi vị trí trong phạm vi phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tư pháp

- Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc đối chiếu với chức danh nằm trong quy định chuyển đổi, rà soát, phân công nhiệm vụ cụ thể từng cá nhân thuộc vị trí định kỳ chuyển đổi, thực hiện phân công nhiệm vụ chuyển đổi vị trí hoặc đề xuất chuyển đổi vị trí công tác từ bộ phận này sang bộ phận khác cùng chuyên môn, nghiệp vụ giữa các phòng, đơn vị.

- Sau khi thống nhất tiến hành công khai trong toàn phòng, đơn vị và gửi văn bản phân công nhiệm vụ hoặc đề xuất thực hiện chuyển đổi vị trí việc làm về Văn phòng Sở để rà soát, tổng hợp.

2.2. Trường hợp chuyển đổi vị trí công tác ngoài phạm vi phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tư pháp

- Trên cơ sở kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác hằng năm, Văn phòng Sở phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở rà soát đối tượng phải chuyển đổi thuộc các phòng, đơn vị trực thuộc Sở; lập danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện chuyển đổi vị trí công tác báo cáo Ban Lãnh đạo Sở hợp, thống nhất và trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

- Đối với các trường hợp chuyển đổi ngoài Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác hằng năm, trên cơ sở danh sách phải thực hiện chuyển đổi vị trí công

tác theo quy định do Văn phòng Sở báo cáo, cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị hợp, thảo luận và thống nhất số lượng công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi.

- Thực hiện việc chuyển đổi: Giám đốc Sở Tư pháp ban hành quyết định điều động chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức giữa các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở.

3. Thời gian thực hiện

Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện trong năm 2026

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn Phòng Sở

- Theo dõi triển khai, quán triệt việc thực hiện Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ và các văn bản có liên quan đến các phòng, đơn vị trực thuộc;

- Phối hợp với các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở rà soát, tổng hợp, lập danh sách, vị trí, thời gian chuyển đổi công tác đối với trường hợp chuyển đổi vị trí công tác giữa các phòng, đơn vị trực thuộc Sở thuộc danh mục theo quy định báo cáo Giám đốc Sở và Ban Lãnh đạo Sở;

- Tham mưu thực hiện các quy trình điều động công chức, viên chức theo quy định và các nội dung khác có liên quan của Kế hoạch này;

- Xây dựng, tổ chức thực hiện tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Sở năm 2026; điều chỉnh, bổ sung quy hoạch lãnh đạo cấp phòng của Sở để phục vụ cho việc chuyển đổi vị trí công tác, điều động công chức, viên chức của Sở;

- Thực hiện việc hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo theo quy định bảo đảm đầy đủ, kịp thời.

2. Thủ trưởng các Phòng, Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở

- Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm quán triệt đến công chức, viên chức của phòng, đơn vị nắm được và nghiêm túc triển khai thực hiện;

- Thường xuyên rà soát, đề xuất, cung cấp thông tin chính xác, đầy đủ liên quan đến trường hợp thuộc thẩm quyền quản lý đủ điều kiện chuyển đổi, trường hợp chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo theo quy định;

- Báo cáo bằng văn bản việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác khi có sự điều chỉnh phân công công tác trong nội bộ phòng, đơn vị.

3. Đối với công chức, viên chức

Nghiêm chỉnh chấp hành việc chuyển đổi vị trí công tác theo sự phân công của lãnh đạo phòng, đơn vị và theo quyết định điều động của Giám đốc Sở. Thực hiện việc bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ được giao phụ trách cho người được phân công thực hiện công việc đó trước khi đến nhận nhiệm vụ, công tác mới.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2026 của Sở Tư pháp. Yêu cầu Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng, đơn vị phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (B/c);
- Ban Nội chính Tỉnh ủy (B/c);
- Sở Nội vụ;
- Thanh tra tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Phạm Hùng Trường