

Số: /KH-SGDĐT

Ninh Bình, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Chuyển đổi vị trí công tác, điều động, biệt phái
phân công lại lĩnh vực phụ trách đối với công chức, viên chức năm 2026

Căn cứ 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; 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; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ 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; Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 27/2024/TT-BTC ngày 03/5/2024 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 03/2022/TT-BNV ngày 12/3/2022 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 19/2024/TT-BGDĐT ngày 28/11/2024 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; Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học; Thông tư số 10/2021/TT-BGDĐT ngày 05/4/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục thường xuyên; Thông tư số 01/2023/TT-BGDĐT ngày 06/01/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 1122/QĐ-UBND ngày 22/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác, điều động, biệt phái, phân công lại lĩnh vực phụ trách đối với công chức Sở GDĐT, viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở GDĐT, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác nhằm phát huy tinh thần trách nhiệm, nâng cao hiệu quả trong công việc của từng công chức, viên chức; phòng ngừa công chức, viên chức vi phạm nội quy, kỷ luật và vi phạm pháp luật trong thực thi công vụ; chủ động thực hiện tốt công tác phòng, chống tham nhũng.

- Điều động, phân công lại lĩnh vực phụ trách đối với công chức lãnh đạo, quản lý, viên chức quản lý (gọi chung là cán bộ quản lý (CBQL)) để đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện, thử thách đối với CBQL nhằm phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực; nâng cao năng lực, kinh nghiệm thực tiễn và phát huy, sử dụng hiệu quả đội ngũ CBQL; góp phần khắc phục tình trạng khép kín, cục bộ trong từng cơ quan, đơn vị; đồng thời tạo môi trường để phát triển đội ngũ CBQL toàn diện, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Biệt phái công chức, viên chức nhằm sử dụng, cân đối đội ngũ, đảm bảo về số lượng, cơ cấu chuyên môn, vị trí việc làm để thực hiện tốt nhiệm vụ trước mắt và lâu dài, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ giáo dục đào tạo.

2. Yêu cầu

- Chuyển đổi vị trí công tác, điều động, phân công lại lĩnh vực phụ trách được tiến hành định kỳ, đúng đối tượng, bảo đảm khoa học, dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định; phát huy khả năng, năng lực của CBQL.

- Công chức, viên chức nghiêm túc thực hiện và chấp hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác, điều động, phân công lại lĩnh vực phụ trách của cấp có thẩm quyền.

- Phải gắn kết chặt chẽ với quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, sắp xếp, bố trí, sử dụng công chức, viên chức.

II. NỘI DUNG

1. Chuyển đổi vị trí công tác định kỳ

1.1. Đối tượng, nguyên tắc

a) Đối tượng

- Công chức, viên chức làm việc tại những vị trí thuộc danh mục công tác phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đã được xác định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP, Thông tư số 27/2024/TT-BTC, Thông tư số 19/2024/TT-BGDĐT, Thông tư số 03/2022/TT-BNV.

- Những trường hợp chưa thực hiện 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.

b) Nguyên tắc

- Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả công chức, viên chức được bố trí làm việc thuộc lĩnh vực quy định phải chuyển đổi.

- Thực hiện theo kế hoạch được công khai tại đơn vị hoặc đột xuất từ nhu cầu công việc của cấp có thẩm quyền quản lý và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị.

1.2. Thời hạn

Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 02 năm đến 05 năm (không bao gồm thời gian tập sự); được tính từ thời điểm có văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền.

1.3. Phương thức và thẩm quyền

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức từ vị trí này sang vị trí khác (phân công lại công việc) trong nội bộ đơn vị: do đơn vị thực hiện.

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức giữa các đơn vị: do Sở GDĐT thực hiện.

1.4. Quy trình thực hiện

Bước 1: Thủ trưởng đơn vị thông báo công khai Kế hoạch này của Sở GDĐT tới toàn thể CBQL, công chức, viên chức trong đơn vị.

Bước 2: Đơn vị rà soát, lập và nộp danh sách đối tượng trong năm thực hiện chuyển đổi vị trí công tác về Sở GDĐT, đề xuất phương thức chuyển đổi (trong đơn vị hoặc đề nghị Sở GDĐT chuyển đổi).

Bước 3:

- Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp danh sách, tham mưu phương án thực hiện chuyển đổi vị trí công tác trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

- Sở GDĐT thông báo danh sách và phương thức chuyển đổi vị trí công tác của các đơn vị.

- Xử lý các tình huống phát sinh (nếu có).

Bước 4:

- Chuyển đổi giữa các đơn vị thuộc Sở:

+ Giám đốc Sở ban hành quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác.

+ Thủ trưởng đơn vị công khai Quyết định của Sở GDĐT, phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức được điều động, chuyển đổi vị trí công tác và đối tượng liên quan.

- Chuyển đổi trong đơn vị:

+ Đơn vị tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị mở rộng gồm: Lãnh đạo đơn vị và cấp ủy cùng cấp; tổ trưởng (và tương đương), trưởng các đoàn thể trong đơn vị (nếu có) để thảo luận và phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác.

+ Thủ trưởng đơn vị thông báo công khai (bằng văn bản) việc phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của đơn vị theo quy định và báo cáo về Sở (qua Phòng Tổ chức cán bộ).

2. Điều động bổ nhiệm cán bộ quản lý

- Điều động, bổ nhiệm cấp trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở thực hiện theo quy định và phù hợp với tình hình thực tiễn.

- Điều động, bổ nhiệm cấp phó các đơn vị sự nghiệp công lập để xây dựng, phát triển, rèn luyện phẩm chất, năng lực đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn khi đề bạt, bổ nhiệm cấp trưởng.

3. Biệt phái công chức, viên chức

3.1. Biệt phái công chức

Thực hiện theo quy định hiện hành và hướng dẫn của UBND tỉnh.

3.2. Biệt phái viên chức

a) Biệt phái viên chức theo yêu cầu nhiệm vụ của ngành

Sở GDĐT căn cứ tình hình thực tiễn về nguồn nhân lực, nhu cầu của các đơn vị tại từng thời điểm cụ thể để tổ chức triển khai.

b) Biệt phái theo đề nghị của đơn vị có nguyện vọng tiếp nhận viên chức

Trước ngày 15/7/2026, các đơn vị rà soát nhu cầu, đề xuất với Sở GDĐT biệt phái giáo viên giỏi về hỗ trợ chuyên môn cho đơn vị, Sở GDĐT xem xét, giải quyết trước ngày 05/9/2026.

c) Biệt phái theo đề nghị của đơn vị quản lý viên chức

Trước ngày 15/7/2026, các đơn vị rà soát nhu cầu, đề xuất với Sở GDĐT cử giáo viên tham gia biệt phái đến đơn vị khác để học hỏi kinh nghiệm, bồi dưỡng thêm chuyên môn, Sở GDĐT sẽ xem xét, giải quyết trước ngày 05/9/2026.

d) Thời gian biệt phái viên chức

Từ 03 tháng đến không quá 03 năm.

đ) Quy trình biệt phái viên chức theo yêu cầu công việc

- Bước 1: Thông báo công khai Kế hoạch này của Sở GDĐT tới toàn thể CBQL, giáo viên, nhân viên của đơn vị.

- **Bước 2:** Tổ/phòng họp, bình xét, chọn cử viên chức của tổ/phòng thuộc diện điều động, biệt phái.

- **Bước 3:** Tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị mở rộng gồm: Lãnh đạo đơn vị và cấp ủy cùng cấp, tổ trưởng và tương đương, trưởng các đoàn thể trong đơn vị để phân tích, đánh giá, xếp loại đội ngũ; xem xét ý kiến đề nghị của các tổ/phòng, đề xuất danh sách viên chức thực hiện biệt phái.

- **Bước 4:** Tập thể lãnh đạo đơn vị họp, thống nhất danh sách đề nghị Sở GDĐT thực hiện biệt phái theo quy định.

- **Bước 5:** Thủ trưởng đơn vị thông báo công khai tại đơn vị danh sách viên chức đề nghị biệt phái và xử lý các tình huống phát sinh (nếu có) trước khi nộp về Sở GDĐT.

* **Lưu ý:** Hồ sơ, biểu mẫu, thời gian thực hiện chuyển đổi vị trí công tác, điều động, biệt phái, phân công lại lĩnh vực phụ trách năm 2026 tại Phụ lục được gửi kèm theo Kế hoạch.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức cán bộ

- Tham mưu triển khai các văn bản của cấp trên về thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, phân công lại lĩnh vực phụ trách đối với công chức, viên chức theo quy định; tham mưu điều động bổ nhiệm CBQL thuộc đối tượng.

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thực hiện theo đúng Kế hoạch này.

- Tổng hợp, thẩm định danh sách, phối hợp các đơn vị có liên quan tham mưu phương án sắp xếp và thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, phân công lại lĩnh vực phụ trách đối với công chức, viên chức; điều động bổ nhiệm đối với CBQL các đơn vị theo kế hoạch và trình lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

2. Các phòng thuộc Sở và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở

- Quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

- Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cấp ủy cùng cấp xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, phân công lại lĩnh vực phụ trách đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền và chịu trách nhiệm về các quyết định.

- Các đơn vị tiến hành rà soát, tổng hợp và báo cáo đối tượng thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác, phân công lại lĩnh vực phụ trách hoặc xem xét điều động bổ nhiệm của đơn vị về Sở GDĐT (qua Phòng Tổ chức cán bộ) trước ngày 28/3/2026.

3. Trách nhiệm của công chức, viên chức

- Nghiêm chỉnh chấp hành các quyết định và quy định của các cấp có thẩm quyền.

- Bàn giao công việc và tiếp nhận công việc mới theo đúng quy định.

Sở GDĐT yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh hoặc vướng mắc kịp thời phản ánh về Sở GDĐT (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Các đ/c Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tiến Dũng