

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác của Ban Quản lý Khu kinh tế năm 2026

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018;

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;

Căn cứ Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi theo quy định của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn có liên quan;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang;

Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang ban hành Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2026, với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện quy định của pháp luật về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác nhằm phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động công vụ.

- Tạo điều kiện để công chức, viên chức rèn luyện, nâng cao năng lực chuyên môn, kinh nghiệm quản lý ở nhiều lĩnh vực khác nhau.

- Sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực, góp phần nâng cao chất lượng quản lý nhà nước tại các khu công nghiệp, khu kinh tế trên địa bàn tỉnh.

2. Yêu cầu

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm đúng quy định của pháp luật, phù hợp với vị trí việc làm, chuyên môn nghiệp vụ và yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan.

- Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, thực hiện đúng nguyên tắc tập trung dân chủ trong công tác tổ chức cán bộ.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan, không làm ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn và việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, doanh nghiệp và nhà đầu tư.

- Công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi có trách nhiệm chấp hành nghiêm quyết định của cơ quan có thẩm quyền và chủ động phối hợp trong quá trình bàn giao, tiếp nhận công việc.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi áp dụng

Kế hoạch này áp dụng đối với công chức, viên chức thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang đang đảm nhiệm các vị trí công tác thuộc danh mục phải định kỳ chuyển đổi theo quy định.

2. Đối tượng thực hiện

- Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý làm việc tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ban.

- Các vị trí công tác có liên quan trực tiếp đến quản lý doanh nghiệp, nhà đầu tư, tài chính, đầu tư, cấp phép, kiểm tra, giám sát.

III. DANH MỤC VỊ TRÍ THỰC HIỆN CHUYỂN ĐỔI

Căn cứ quy định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang, các vị trí công tác thuộc diện định kỳ chuyển đổi gồm:

1. Thẩm định hồ sơ dự án đầu tư, cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
2. Thẩm định, cấp phép xây dựng, quản lý quy hoạch xây dựng trong khu công nghiệp, khu kinh tế.
3. Công tác quản lý môi trường, thẩm định hồ sơ môi trường, kiểm tra sau cấp phép.
4. Công tác đấu thầu, mua sắm công, quản lý tài sản công.
5. Công tác kế toán, thủ quỹ, quản lý tài chính ngân sách.
6. Công tác kiểm tra, giám sát doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu kinh tế.
7. Công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho doanh nghiệp và nhà đầu tư.
8. Các vị trí công tác khác có liên quan trực tiếp đến lợi ích của tổ chức, cá nhân và tiềm ẩn nguy cơ tham nhũng theo quy định của pháp luật.

Trường hợp có sự thay đổi về chức năng, nhiệm vụ hoặc cơ chế phân cấp, Văn phòng Ban chủ trì rà soát, tham mưu Lãnh đạo Ban điều chỉnh danh mục cho phù hợp.

IV. THỜI HẠN VÀ HÌNH THỨC CHUYỂN ĐỔI

1. Thời hạn chuyển đổi

- Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại các vị trí thuộc danh mục phải chuyển đổi theo quy định.

- Thời hạn thực hiện chuyển đổi là từ đủ **03 năm (36 tháng)** đến **05 năm (60 tháng)** công tác tại cùng một vị trí, theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

Căn cứ tình hình thực tế, yêu cầu nhiệm vụ và công tác cán bộ của cơ quan, Lãnh đạo Ban xem xét, quyết định thời điểm chuyển đổi cụ thể đối với

từng trường hợp, bảo đảm phù hợp với vị trí việc làm và không làm ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn của cơ quan, đơn vị.

2. Hình thức chuyển đổi: Việc chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện thông qua các hình thức sau:

- Chuyển đổi vị trí công tác trong cùng phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ban thông qua việc phân công lại nhiệm vụ giữa các công chức, viên chức.
- Chuyển đổi vị trí công tác giữa các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ban, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và vị trí việc làm.

Trường hợp đặc biệt do yêu cầu nhiệm vụ hoặc tính chất chuyên môn của vị trí công tác, Lãnh đạo Ban xem xét, quyết định việc điều động, bố trí công chức, viên chức sang vị trí công tác khác phù hợp theo quy định của pháp luật.

V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THỰC HIỆN

1. Rà soát, đề xuất

Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc căn cứ danh mục vị trí phải định kỳ chuyển đổi và tình hình bố trí công chức, viên chức của đơn vị mình để:

- Rà soát công chức, viên chức thuộc diện phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.
- Lập danh sách đề xuất chuyển đổi vị trí công tác, kèm theo vị trí dự kiến bố trí sau khi chuyển đổi, gửi về Văn phòng Ban để tổng hợp.

2. Tổng hợp, tham mưu:

Văn phòng Ban có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, rà soát và tổng hợp danh sách công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác do các phòng, đơn vị đề xuất.
- Tham mưu Lãnh đạo Ban xem xét, thống nhất danh sách và phương án chuyển đổi vị trí công tác phù hợp với vị trí việc làm, chuyên môn nghiệp vụ và yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan.

3. Ban hành quyết định chuyển đổi

Căn cứ danh sách và phương án chuyển đổi đã được thống nhất, Lãnh đạo Ban ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc diện thực hiện chuyển đổi theo quy định.

4. Tổ chức thực hiện và bàn giao công việc

Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc có liên quan tổ chức thực hiện việc bàn giao hồ sơ, tài liệu, nhiệm vụ và các nội dung công việc có liên quan giữa các cá nhân được chuyển đổi vị trí công tác; bảo đảm việc tiếp nhận, xử lý công việc được thực hiện kịp thời, liên tục, không làm gián đoạn hoạt động chuyên môn của cơ quan, đơn vị, đặc biệt là việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, doanh nghiệp và nhà đầu tư.

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

Chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc một trong các trường hợp sau:

1. Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật; đang bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử hoặc có liên quan đến công việc đang được thanh tra, kiểm tra, kiểm toán.

2. Công chức, viên chức được cử đi học tập trung từ 12 tháng trở lên; đang trong thời gian được cử đi biệt phái theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

3. Công chức, viên chức nữ đang mang thai hoặc đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi; trường hợp công chức, viên chức nam phải trực tiếp nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc vì lý do khách quan khác thì cũng được áp dụng như quy định đối với công chức, viên chức nữ.

4. Công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Ban

- Chủ trì tham mưu Lãnh đạo Ban tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2026 theo quy định.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc rà soát danh mục vị trí công tác thuộc diện phải định kỳ chuyển đổi; tổng hợp danh sách công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi, tham mưu Lãnh đạo Ban xem xét, quyết định.

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác tại các phòng, đơn vị; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện cho Lãnh đạo Ban và cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

- Thực hiện công khai danh sách công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác bằng các hình thức phù hợp theo quy định hiện hành.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc

- Căn cứ Kế hoạch này và chức năng, nhiệm vụ được giao, tổ chức rà soát công chức, viên chức thuộc diện phải chuyển đổi vị trí công tác; lập danh sách đề xuất gửi về Văn phòng Ban để tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Ban xem xét.

- Phối hợp thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận công việc đối với các trường hợp được chuyển đổi vị trí công tác; bảo đảm hoạt động chuyên môn của cơ quan, đơn vị được thực hiện liên tục, không làm gián đoạn việc giải quyết công việc.

- Thực hiện tốt công tác tư tưởng đối với công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác, tạo sự đồng thuận trong quá trình triển khai thực hiện.

3. Chế độ báo cáo: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác về Văn phòng Ban

trước ngày 10/12/2026 để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Ban và cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Kế hoạch này là căn cứ để các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế tổ chức triển khai thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo đúng quy định của pháp luật.

Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ban có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc cần điều chỉnh, bổ sung, các phòng, đơn vị kịp thời báo cáo về Văn phòng Ban để tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Ban xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng và đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, mnđp.

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**

Nguyễn Hữu Sương