

Số: /KH-BQLKKTCK

Lạng Sơn, ngày tháng 4 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Chuyển đổi vị trí công tác 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 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;

Thực hiện Kế hoạch số 16/KH-TU ngày 15/01/2026 của Tỉnh ủy về phòng, chống tham nhũng, lãng phí tiêu cực năm 2026; Kế hoạch số 87/KH-UBND ngày 13/3/2026 của UBND tỉnh về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026; Công văn số 1005/SNV-CCVC ngày 14/4/2026 của Sở Nội vụ về xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2026.

Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức của Ban Quản lý năm 2026 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác nhằm phòng ngừa tham nhũng trong thực thi công vụ, nhiệm vụ của công chức, viên chức; khắc phục tình trạng cục bộ trong từng phòng, ban; chủ động phòng ngừa tham nhũng trong thực thi công vụ, nhiệm vụ của công chức, viên chức có liên quan đến các lĩnh vực thuộc danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi theo quy định của Đảng và Nhà nước.

Tạo môi trường, điều kiện để công chức được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ, tích lũy được kinh nghiệm thực tế ở những vị trí khác nhau, nhất là công chức, viên chức trẻ tuổi, có triển vọng; giúp công chức, viên chức trưởng thành, vững vàng hơn về chuyên môn nghiệp vụ; nâng cao hiệu quả trong quản lý, sử dụng và bố trí, phân công công tác đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

**2. Yêu cầu**

Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức phải tiến hành theo định kỳ, bảo đảm quy định và sát với tình hình thực tế của cơ quan.

## **II. Nguyên tắc, hình thức và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác**

### **1. Nguyên tắc**

a) Việc 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 vào lĩnh vực công tác thuộc danh mục các vị trí quy định tại Điểm b Khoản 2 Mục III Kế hoạch này.

b) Bảo đảm khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ đối với đối tượng thực hiện chuyển đổi vị trí công tác; chống biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân; không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan.

c) Thực hiện nguyên tắc hoán vị, không làm ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của cơ quan.

d) Phải được tiến hành theo kế hoạch, được công bố công khai trong nội bộ cơ quan Ban Quản lý và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan.

### **2. Hình thức định kỳ chuyển đổi vị trí công tác**

a) Được thực hiện bằng hình thức ban hành quyết định điều động, bố trí, phân công lại nhiệm vụ đối với công chức, viên chức.

b) Đối với định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ các phòng, ban, đơn vị thì Trưởng các phòng, ban, đơn vị bố trí công tác đối với công chức, viên chức mình quản lý. Trường hợp chuyển đổi vị trí công tác sang phòng khác có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp do Trưởng ban xem xét, quyết định điều động.

### **3. Thời hạn định kỳ điều động, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác**

Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) đối với công chức, viên chức làm việc tại các vị trí công tác quy định tại Điểm b Khoản 2 Mục III Kế hoạch này; Trường hợp đặc biệt (chưa đủ thời gian theo quy định) do Trưởng ban xem xét, quyết định.

## **III. Nội dung định kỳ chuyển đổi vị trí công tác**

### **1. Đối tượng áp dụng**

Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo đang công tác tại các phòng, đơn vị thuộc Ban Quản lý.

### **2. Phạm vi và danh mục vị trí công tác định kỳ chuyển đổi**

#### **a) Phạm vi**

Chuyển đổi vị trí công tác giữa các phòng, đơn vị (từ phòng, đơn vị này sang phòng, đơn vị khác); trong nội bộ của các phòng, đơn vị thuộc Ban Quản lý.

b) Danh mục các vị trí công tác định kỳ chuyển đổi Kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ

### **3. Những trường hợp chưa và không thực hiện chuyển đổi**

#### **a) Trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi**

- Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.
- Công chức, viên chức đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.
- Công chức, viên chức 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.
- Công chức, viên chức 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.

#### **b) Trường hợp không thực hiện chuyển đổi**

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

### **4. Thẩm quyền quyết định chuyển đổi vị trí công tác**

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức giữa các phòng, đơn vị thuộc Ban Quản lý do Trưởng Ban Quản lý quyết định theo thẩm quyền; Hình thức thực hiện bằng việc ban hành quyết định điều động, bố trí công chức.
- Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức giữa các phòng thuộc Trung tâm Quản lý cửa khẩu do Giám đốc Trung tâm quyết định theo thẩm quyền; Hình thức thực hiện bằng việc ban hành quyết định điều động, bố trí viên chức.

### **5. Số lượng định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong năm 2026**

Trên cơ sở mục đích, yêu cầu, nguyên tắc, hình thức và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác; Trong năm 2026, Ban Quản lý dự kiến chuyển đổi vị trí công tác đối với 04 công chức, 01 viên chức (*Có danh sách kèm theo*).

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1.** Giao Văn phòng là đầu mối triển khai Kế hoạch có hiệu quả. Tham mưu cho lãnh đạo Ban thực hiện việc chuyển vị trí việc làm và tổng hợp tình hình kết quả triển khai, báo cáo theo quy định.

**2.** Căn cứ kế hoạch này, Lãnh đạo các phòng chuyên môn, Trung tâm Quản lý cửa khẩu có công chức, viên chức thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí, tạo điều kiện thuận lợi và động viên, bàn giao công việc, tài liệu liên quan khi có quyết định điều động công chức, viên chức.

Công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác phải nghiêm chỉnh chấp hành theo quyết định điều động.

**3.** Trung tâm Quản lý cửa khẩu định kỳ báo cáo tình hình, kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác (lồng ghép nội dung vào báo cáo thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính) gửi Văn phòng tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các phòng báo cáo Trưởng ban (qua Văn phòng) để kịp thời xem xét, giải quyết, điều chỉnh cho phù hợp.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2026 của Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ (b/c);
- Lãnh đạo Ban;
- VP, các phòng CM;
- Trung tâm QLCK;
- Lưu: VT, VP.

**TRƯỞNG BAN**

**Nguyễn Quốc Toàn**