

Số: **104** /KH-UBND

Long Biên, ngày **02** tháng **3** năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

**Chuyển đổi vị trí công tác tại các phòng, ban, đơn vị,  
UBND các phường, trường học thuộc Quận Long Biên theo quy định  
tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ - năm 2022**

Căn cứ Luật cán bộ công chức, Luật viên chức; Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng; Thông tư 03/2021/TT-TTCP quy định 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 134/KH-UBND ngày 28/5/2021 của UBND thành phố Hà Nội về thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn thành phố Hà Nội;

UBND quận xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ đối với công chức, viên chức thuộc các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc UBND quận - năm 2022, cụ thể như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

- Thực hiện nghiêm Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng; góp phần chủ động trong phòng ngừa tham nhũng.

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức để phát huy khả năng, sở trường của công chức, viên chức; khắc phục tâm lý chủ quan, thỏa mãn, trì trệ khi công tác ở một vị trí, một địa bàn; tạo môi trường cho đội ngũ công chức, viên chức có điều kiện được làm việc tại nhiều vị trí, lĩnh vực khác nhau, có kiến thức toàn diện đáp ứng yêu cầu trước mắt và lâu dài; kịp thời phát hiện công chức, viên chức có năng lực, trình độ, tạo nguồn quy hoạch; tạo động lực cho công chức, viên chức tích cực nghiên cứu, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

#### **2. Yêu cầu**

Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; có sự giám sát của tổ chức đoàn thể, cán bộ, công chức, viên chức và người



lao động trong cơ quan, đơn vị, địa phương; bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với cơ cấu ngạch, chức danh nghề nghiệp, trình độ chuyên môn, năng lực, số trường công tác và điều kiện thực tế của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị; không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường và không làm tăng, giảm biên chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ thuộc danh mục vị trí công tác theo quy định. Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác vì vụ lợi hoặc trù dập cán bộ, công chức, viên chức.

## **II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI HẠN VÀ NGUYÊN TẮC CHUYỂN ĐỔI**

### **1. Nguyên tắc chuyển đổi vị trí công tác**

- Đơn vị có 02 công chức thì chuyển đổi người có thời gian công tác nhiều hơn; nếu 1 trong 2 công chức đang trong thời kỳ nghỉ chế độ thai sản hoặc phùng chỉ có 01 công chức tại vị trí công chức phải thực hiện chuyển đổi thì tạm thời chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác.

- Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND quận quyết định thời điểm thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác giữa các cơ quan, đơn vị thuộc UBND quận mà không phụ thuộc vào Kế hoạch của UBND quận.

### **2. Thẩm quyền ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác**

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác hoặc văn bản bố trí, phân công nhiệm vụ trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

- Chủ tịch UBND quận ban hành Quyết định chuyển đổi vị trí công tác, điều động công chức, viên chức giữa các cơ quan, đơn vị.

### **3. Đối tượng thực hiện chuyển đổi**

#### **3.1. Quy định chung**

Công chức, viên chức không giữ chức vụ quản lý hiện đang được bố trí vào các vị trí công tác thuộc các lĩnh vực thuộc danh mục định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ (*theo phụ lục 01 gửi kèm Kế hoạch*), gồm:

- Công chức đang làm việc trong các phòng, ban, đơn vị hành chính;
- Công chức phùng;
- Viên chức kế toán làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

#### **3.2. Đối tượng cụ thể**

##### **a. Đối tượng chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ đơn vị**

Thực hiện Tiết 3.1- Mục 3- phần II Kế hoạch này, Thủ trưởng phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch UBND phùng xác định đối tượng và thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức có cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý.



*b. Đối tượng chuyển đổi vị trí công tác giữa các đơn vị:*

- Công chức, viên chức Kế toán làm việc tại các phòng ban, đơn vị sự nghiệp (gồm các Trường học công lập và Ban quản lý dự án ĐTXD, Trung tâm PTQĐ, Trung tâm GDNN-GDTX, Trung tâm VH TT&TT) thuộc UBND quận: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị lập danh sách báo cáo UBND quận (qua phòng Nội vụ) để thực hiện kế hoạch chuyển đổi chung.

- Công chức Địa chính - Xây dựng; Công chức Tài chính - Kế toán; Công chức Tư pháp - Hộ tịch; Công chức Văn hóa - Xã hội (lĩnh vực Lao động thương binh xã hội) làm việc tại UBND các phường.

**3.3. Chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt**

- Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí còn lại của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó thì việc chuyển đổi do Chủ tịch UBND quận quyết định chuyển đổi chung giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Công chức, viên chức có thời gian công tác ***còn lại dưới 18 tháng*** trước khi đủ tuổi nghỉ hưu, không thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác.

**4. Đối tượng chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác**

Trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định tại điều 38 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ, cụ thể như sau:

- 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; công chức, viên chức là nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khách quan khác.

**5. Thời hạn phải chuyển đổi**

Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức (người lao động) thuộc nhóm đối tượng nêu tại Tiết 3.1- Mục 3- Phần II có thời gian thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị từ đủ 02 năm (24 tháng) đến 05 năm (60 tháng).

**6. Quyền lợi, nghĩa vụ của công chức, viên chức thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác**

Công chức, viên chức thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác được đảm bảo các điều kiện làm việc, tiền lương, các chế độ liên quan đến tiền lương và các quyền lợi khác theo quy định của Luật cán bộ, công chức, Luật viên chức tương



xứng với các nhiệm vụ được giao theo quy định; được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ theo vị trí việc làm; đồng thời phải chấp hành nghiêm quyết định của cấp có thẩm quyền khi chuyển đổi vị trí công tác.

### III. THỜI GIAN, QUY TRÌNH THỰC HIỆN, THẨM QUYỀN BAN HÀNH VĂN BẢN CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

#### 1. Thời gian thực hiện và chế độ báo cáo

- Thực hiện báo cáo định kỳ (quý, 06 tháng, năm) kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác về UBND quận (qua phòng Nội vụ) để tổng hợp chung, báo cáo UBND Thành phố. Thời gian gửi báo cáo quý chậm nhất vào ngày 01 tháng cuối quý, báo cáo 06 tháng gửi chậm nhất vào ngày 01/6/2022, báo cáo năm gửi chậm nhất vào ngày 30/11/2022.

- UBND quận thực hiện chuyển đổi vị trí công tác chậm nhất ngày 30/3/2022.

#### 2. Quy trình tự thực hiện

##### 2.1. Quy trình thực hiện

a. Bước 1: UBND quận triển khai Kế hoạch đến các phòng, ban, đơn vị.

b. Bước 2: Cấp ủy đảng, Thủ trưởng các đơn vị thực hiện các nội dung:

Triển khai, quán triệt tới CBCCVC trong đơn vị các văn bản: Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác tại các phòng, ban, đơn vị, UBND các phường thuộc Quận Long Biên năm 2022; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ; danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi; Danh sách CCVC trong đơn vị thuộc diện chuyển đổi nội bộ, chuyển đổi ra ngoài đơn vị.

\* *Chuyển đổi vị trí công tác đối với CCVC trong nội bộ, cơ quan, đơn vị*

- Rà soát danh sách công chức, viên chức thuộc diện phải chuyển đổi; căn cứ thời gian đảm nhận nhiệm vụ, kết quả nhận xét, đánh giá phân loại hàng năm của công chức, viên chức, lập danh sách, dự kiến phương án chuyển đổi, báo cáo tập thể cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị để xây dựng Kế hoạch chuyển đổi.

- Lãnh đạo cơ quan, đơn vị gặp gỡ cá nhân thuộc diện chuyển đổi để trao đổi về việc dự kiến chuyển đổi.

- Tập thể cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định chuyển đổi vị trí công tác và thông báo công khai cho đối tượng chuyển đổi trong **thời hạn 15 ngày làm việc** trước khi ban hành văn bản bố trí, phân công nhiệm vụ.

- Cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức bàn giao công việc trong thời hạn từ 01 đến 05 ngày làm việc trước khi thực hiện chuyển đổi vị trí công tác.

\* *Đối với đối tượng chuyển đổi vị trí công tác giữa các cơ quan, đơn vị*

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị rà soát, lập danh sách CCVC thuộc diện phải chuyển đổi báo cáo UBND quận (qua phòng Nội vụ) theo biểu mẫu (Biểu số 01).



- Hướng dẫn các đối tượng thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác giữa các đơn vị làm hồ sơ gửi về UBND quận (qua phòng Nội vụ quận), gồm:

(1) Trích ngang lý lịch (theo mẫu);

(2) Bản tự nhận xét quá trình công tác, trong đó nêu rõ kết quả đánh giá xếp loại CCVC 03 năm gần nhất (có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị);

(3) Văn bản của đơn vị về việc chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ đơn vị và chuyển đổi giữa các đơn vị.

(4) Đối với các trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác, bổ sung thêm bản sao chứng thực các minh chứng như: giấy khai sinh, hồ sơ khám chữa bệnh, kết luận của cơ sở y tế có thẩm quyền tại thời điểm hiện tại, Quyết định cử đi học, Quyết định biệt phái...

(5) Đối với các trường hợp phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác nhưng vì lý do khách quan khác mà đơn vị đề nghị xem xét chưa thực hiện việc chuyển đổi thì bổ sung Đơn đề nghị của cá nhân, Công văn đề nghị của đơn vị trong đó nêu rõ lý do và bản sao chứng thực các minh chứng.

c. Bước 3: UBND quận tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, xem xét quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với các cá nhân thuộc đối tượng chuyển đổi;

d. Bước 4: UBND Quận triển khai Quyết định;

e. Bước 5: Các đơn vị thực hiện công tác tiếp nhận, bàn giao công việc, hồ sơ, thiết lập biên bản bàn giao có sự chứng kiến của đại diện phòng chuyên môn ngành dọc (do Thủ trưởng đơn vị mời).

## **2.2. Tiến độ thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác trong năm 2022**

- Ngày **03/3/2022**, hoàn thành các nội dung nhiệm vụ tại Bước 1.

- Ngày **10/03/2022**, hoàn thành các nội dung nhiệm vụ tại Bước 2 và gửi báo cáo, danh sách, hồ sơ CCVC thuộc diện phải chuyển đổi về UBND quận (qua phòng Nội vụ).

- Ngày **23/3/2022**, hoàn thành xong các nội dung tại Bước 3

- Ngày **29/3/2022**, hoàn thành xong các nội dung tại Bước 4

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Nội vụ quận**

- Tham mưu UBND quận triển khai kế hoạch; có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện; xây dựng phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với từng nhóm vị trí việc làm công chức, viên chức; Báo cáo Chủ tịch UBND quận xem xét, quyết định.

- Tổng hợp, báo cáo UBND quận kết quả thực hiện công tác chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Nghị định 59/2019/NĐ-CP và quy định của Luật cán bộ, công chức; Luật viên chức.





## **2. Phòng Tài chính&Kế hoạch, Tài nguyên&Môi trường, Lao động - Thương binh&Xã hội, Tư pháp quận**

- Phối hợp phòng Nội vụ xây dựng phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác đảm bảo đối tượng giữa các đơn vị và phù hợp chuyên môn, đáp ứng ngay yêu cầu nhiệm vụ tại đơn vị mới.

- Hướng dẫn các đơn vị công tác bàn giao hồ sơ, sổ sách nghiệp vụ theo đúng quy định.

- Cử cán bộ chứng kiến bàn giao hồ sơ, sổ sách giữa các đơn vị.

## **3. Thủ trưởng các phòng, ban đơn vị, Chủ tịch UBND các phường, Hiệu trưởng các đơn vị trường học công lập trực thuộc UBND quận.**

- Triển khai Kế hoạch đến CBCCVV đơn vị và thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đảm bảo đúng quy định.

- Lập danh sách trích ngang các đối tượng thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác (theo mẫu) và hồ sơ gửi về phòng Nội vụ quận.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ trong việc tham mưu phương án chuyển đổi các vị trí công tác liên quan thuộc lĩnh vực chuyên môn của đơn vị.

- Chịu trách nhiệm trong việc bàn giao hồ sơ, tài liệu, công việc giữa các đối tượng được chuyển đổi vị trí của đơn vị theo quy định; phân công nhiệm vụ và tạo điều kiện thuận lợi cho các trường hợp chuyển đổi vị trí công tác được tiếp nhận và thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

## **4. Trách nhiệm của công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác**

- Nghiêm chỉnh chấp hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác của UBND quận; phân công nhiệm vụ của Thủ trưởng đơn vị trong thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác tại các phòng, ban, đơn vị.

- Thực hiện bàn giao đầy đủ hồ sơ, công việc tại đơn vị cũ và tiếp nhận hồ sơ, công việc tại đơn vị mới theo đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác tại các phòng, ban, đơn vị, UBND các phường thuộc quận Long Biên năm 2022 theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ, UBND quận yêu cầu thủ trưởng các đơn vị, chủ tịch UBND các phường nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc đề nghị các đơn vị báo cáo về UBND quận (qua phòng Nội vụ) để được giải đáp./. *tb*

### **Nơi nhận:**

- TT QU, HĐND Quận; (b/c)
- Lãnh đạo UBND quận;
- Thành viên UBND quận;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập;
- UBND các phường;
- Lưu: VT, NV. (06)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Mạnh Hà**



**Phụ lục 1**  
**DANH MỤC VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI**  
 (Kèm theo Kế hoạch số **104**/KH-UBND ngày **02** tháng **3** năm 2022  
 của UBND quận Long Biên)

TT	VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI CHUYỂN ĐỔI THEO NGHỊ ĐỊNH 59/2019/NĐ-CP	ĐƠN VỊ PHẢI THỰC HIỆN	GHI CHÚ
<b>A</b>	<b>A. QUẢN LÝ NGÂN SÁCH, TÀI SẢN TRONG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ</b>	Tất cả các đơn vị	
1	Phân bổ ngân sách.		
2	Kế toán.		
3	Mua sắm công.		
<b>B</b>	<b>B. TRỰC TIẾP TIẾP XÚC VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC</b>		
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ</b>	Phòng Nội vụ quận	
1.	Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, ĐTBĐ cán bộ, công chức, viên chức.		
2.	Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi nâng ngạch công chức, viên chức; thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.		
3.	Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.		
4.	Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp nhà nước, tổ chức phi chính phủ, hội nghề nghiệp.		
5.	Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.		
6.	Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.		
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC TÀI CHÍNH</b>	Phòng Tài chính - Kế hoạch quận	
1	Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.		
<b>III</b>	<b>LĨNH VỰC CÔNG THƯƠNG</b>	Phòng Kinh tế quận	
1	Cấp giấy phép liên quan đến việc bảo đảm tiêu chuẩn an toàn trong sản xuất, kinh doanh.		
<b>IV</b>	<b>LĨNH VỰC XÂY DỰNG</b>	Phòng QL đô thị, Ban QL DA ĐTXD, Trung tâm PTQĐ; Đội QLTTXD ĐT	
1	Cấp giấy phép trong lĩnh vực xây dựng.		
2	Thẩm định dự án xây dựng.		
3	Quản lý quy hoạch xây dựng.		

TT	VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI CHUYỂN ĐỔI THEO NGHỊ ĐỊNH 59/2019/NĐ-CP	ĐƠN VỊ PHẢI THỰC HIỆN	GHI CHÚ
4	Quản lý, giám sát chất lượng các công trình xây dựng.		
V	<b>LĨNH VỰC GIAO THÔNG</b>	<b>Phòng QL đô thị, Phòng TNMT, Ban QL dự án ĐTXD, Trung tâm PT quỹ đất</b>	
1	Giám định kỹ thuật, quản lý các công trình giao thông.		
2	Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.		
VI	<b>LĨNH VỰC Y TẾ</b>		
1	Cấp giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm.	<b>Phòng Y tế, Kinh tế quận</b>	
2	Cấp phép, giấy chứng nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn sản xuất thức ăn gia súc, gia cầm	<b>Phòng Kinh tế quận</b>	
VII.	<b>LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG</b>	<b>Phòng TNMT; UBND phường</b>	
1	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.		
2	Xử lý hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.		
3	Bán, cho thuê tài sản gắn liền với đất; giao hạn mức đất; quản lý việc áp dụng đền bù, xác định người sử dụng đất thuộc đối tượng bồi thường, được hỗ trợ; mức bồi thường, hỗ trợ trong giải phóng mặt bằng.		
4	Xử lý vi phạm về môi trường.		
X.	<b>LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PT NÔNG THÔN</b>	<b>Phòng Kinh tế quận</b>	
1	Cấp giấy cho thuê đất, giao đất; quản lý động vật thuộc danh mục quý hiếm.		
2	Kiểm soát thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, bệnh động vật, gia súc, gia cầm.		
3	Theo dõi, quản lý bảo vệ nguồn lợi thủy sản, quản lý chất lượng an toàn vệ sinh, thú y, thủy sản.		
XI.	<b>LĨNH VỰC ĐẦU TƯ VÀ NGOẠI GIAO</b>	<b>Phòng Tài chính - Kế hoạch quận</b>	
1	Thẩm định dự án.		
2	Đấu thầu và quản lý đấu thầu.		
3	Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn.		
4	Quản lý quy hoạch.		
5	Quản lý doanh nghiệp và đăng ký kinh doanh.		
XII.	<b>LĨNH VỰC TƯ PHÁP</b>	<b>Phòng Tư pháp quận; UBND các phường</b>	



TT	VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI CHUYỂN ĐỔI THEO NGHỊ ĐỊNH 59/2019/NĐ-CP	ĐƠN VỊ PHẢI THỰC HIỆN	GHI CHÚ
1	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, đăng ký giao dịch bảo đảm.		
2	Cải chính tư pháp, chứng nhận tư pháp.		
<b>XIII.</b>	<b>LĨNH VỰC LAO ĐỘNG - TBXH</b>	<b>Phòng LĐ-TBXH quận; UBND các phường</b>	
1	Thẩm định hồ sơ người có công; phê duyệt, cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công.		
<b>XIV.</b>	<b>LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b>	<b>Phòng Kinh tế quận</b>	
1	Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ.		
<b>XV.</b>	<b>GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO</b>	<b>Phòng GD&amp;ĐT quận</b>	
1	Tuyển sinh, đào tạo thuộc các trường công lập.		
2	Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh cho các trường trong hệ thống giáo dục công lập.		
3	Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các nhà trường trong hệ thống giáo dục công lập.		
4	Thẩm định hồ sơ thành lập các trường trong hệ thống giáo dục công lập.	<b>Phòng GD&amp;ĐT; Phòng Nội vụ quận</b>	
5	Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.		
6	Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.	<b>Phòng Nội vụ; Phòng GD&amp;ĐT quận</b>	
<b>XVI.</b>	<b>LĨNH VỰC THANH TRA&amp;PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG</b>	<b>Văn phòng HĐND&amp;UBND; Thanh tra quận</b>	
1	Làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng của cơ quan, tổ chức, đơn vị.		
2	Công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành; Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra		







III Đối tượng: Công chức Tư pháp - Hộ tịch										
1										
2										
IV Đối tượng: Công chức Văn hóa - Xã hội (lĩnh vực Lao động Thương Binh Xã hội)										
1										
2										
V Đối tượng: Kế toán các trường công lập										
1	Nguyễn Văn A	20/3/1974		Đại học - Kế toán	05/5/1995	Kế toán	60 tháng (từ 02/2017 đến 2/2022)	Trường mầm non A	Đủ điều kiện theo quy định	
2										
3										

**Ghi chú:** Đề nghị gửi kèm theo báo cáo này hồ sơ đề nghị chuyển đổi vị trí công tác theo KH /KH-UBND

Long Biên, ngày tháng năm 2022  
**Thủ trưởng đơn vị**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*



UBND QUẬN LONG BIÊN  
ĐƠN VỊ:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

### BÁO CÁO

Danh sách công chức, viên chức chuyển đổi nhiệm vụ công tác trong nội bộ đơn vị  
theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /01/2022 của UBND quận Long Biên

STT	Họ và tên	Năm sinh		Thời điểm được tuyển dụng	Trình độ, chuyên ngành đào tạo	Công việc hiện đang đảm nhận	Thời gian đang đảm nhiệm tại vị công việc hiện tại (từ tháng, năm)	Công việc được giao sau khi phân công lại	Ghi chú
		Nam	Nữ						
I	Đối tượng chuyển đổi nhiệm vụ công tác trong đơn vị								
1	Nguyễn Văn A	20/3/1974		05/5/1995	Kiến trúc sư	Cấp phép Xây dựng (phụ trách phường Ngọc Lâm, Thạch Bàn, Gia Thụy)	60 tháng (từ 01/2017-01/2022)	Cấp phép Xây dựng (phụ trách phường Thượng Thanh, Ngọc Thụy, Đức Giang)	
2									
3									

**Ghi chú:** Đề nghị gửi kèm theo báo cáo này Văn bản phân công nhiệm vụ của đơn vị đối với các trường hợp chuyển đổi vị trí trong nội bộ đơn vị

Long Biên, ngày tháng năm 2022

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên)



UBND QUẬN LONG BIÊN  
ĐƠN VỊ:.....

Biểu 03

### BIỂU TỔNG HỢP

Số lượng công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ cơ quan, đơn vị  
theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2022 của UBND quận Long Biên

Tổng số vị trí việc làm:

Tổng số cán bộ công chức:

Tổng số cán bộ công chức đủ điều kiện chuyển đổi vị trí công tác:

Tổng số công chức chưa đủ điều kiện chuyển đổi vị trí công tác:

STT	Vị trí việc làm	Số lượng công chức hiện có tại từng vị trí việc làm	Số lượng công chức đã chuyển đổi hoặc phân công lại vị trí công tác	Số lượng công chức chưa chuyển đổi vị trí công tác	Lý do chưa thực hiện chuyển đổi	Ghi chú
	VD: Thẩm định dự án	3	2	1		

**Ghi chú:** Đề nghị gửi kèm theo báo cáo này Văn bản phân công nhiệm vụ của đơn vị đối với các trường hợp chuyển đổi vị trí trong nội bộ đơn vị

Long Biên, ngày tháng năm  
**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên)