

Số: **908** /QĐ-BXD

Hà Nội, ngày **14** tháng **9** năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức**

**BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG**

Căn cứ Nghị định số 62/2013/NĐ-CP ngày 25/6/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007;

Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT-TTCP ngày 24/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định chi tiết Danh mục vị trí công tác thanh tra của công chức trong cơ quan thanh tra nhà nước phải định kỳ chuyển đổi;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 207/QĐ-BXD ngày 20/2/2008 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Xây dựng và các công chức, viên chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng Bộ XD;
- Các Bộ, Cơ quan ngang Bộ, Cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Ban chỉ đạo TW về Phòng, chống tham nhũng;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Đảng ủy Bộ XD;
- Đảng ủy Khối cơ sở BXD tại TP.HCM;
- Công đoàn XD Việt Nam;
- Lưu: VT, TCCB.

**BỘ TRƯỞNG**



**Phạm Hồng Hà**

**QUY ĐỊNH**

**Về danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ  
chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 908/QĐ-BXD  
ngày 14 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định cụ thể về các vị trí công tác trong các lĩnh vực, ngành, nghề phải định kỳ chuyển đổi và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Xây dựng có liên quan đến việc quản lý ngân sách, tài sản của Nhà nước, trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ và Nghị định 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007.

2. Đối tượng áp dụng

a) Quy định này áp dụng đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ.

b) Việc luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được thực hiện theo quy định về luân chuyển cán bộ.

**Điều 2. Nguyên tắc và những hành vi bị cấm trong việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác**

1. Nguyên tắc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

a) “Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác” là việc người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quyết định điều động, bố trí, phân công lại vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức có đủ thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác tại các vị trí trong các lĩnh vực, ngành, nghề theo quy định;

b) Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Quy định này là quy định bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả các công chức, viên chức

được bố trí vào các vị trí công tác thuộc các lĩnh vực, ngành, nghề quy định tại Điều 6 Quy định này;

c) Phải khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; chống biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân; không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong đơn vị;

d) Phải đúng nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của đơn vị;

đ) Phải được tiến hành theo kế hoạch, được công bố công khai trong nội bộ đơn vị và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị;

e) Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức ngoài việc thực hiện theo các quy định chung tại Quy định này còn phải căn cứ vào hợp đồng làm việc đã ký với đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Những hành vi bị cấm trong việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

a) Không thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trái với chuyên môn, nghiệp vụ đang làm hoặc đang phụ trách;

b) Nghiêm cấm việc lợi dụng các quy định về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức vì mục đích vụ lợi hoặc để trù dập công chức, viên chức.

### **Điều 3. Nội dung và hình thức thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác**

1. Nội dung định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

a) Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác từ bộ phận này sang bộ phận khác cùng chuyên môn, nghiệp vụ trong từng đơn vị hoặc giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý;

b) Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác giữa các đơn vị thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 1 Quy định này.

2. Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác chỉ được thực hiện bằng việc ban hành quyết định điều động hoặc bố trí phân công nhiệm vụ đối với công chức, viên chức theo nội dung quy định tại khoản 1 Điều này.

### **Điều 4. Những trường hợp chưa thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, hoặc không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác**

1. Những trường hợp sau đây dù đã đến thời hạn chuyển đổi nhưng chưa thực hiện chuyển đổi:

a) Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật;

b) Công chức, viên chức đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang bị thanh tra, kiểm tra;

c) Công chức, viên chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế, đi học dài hạn hoặc được cử đi biệt phái;

d) Công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi. Trường hợp phải nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi (do vợ mất hoặc trường hợp khác quan khác) thì công chức, viên chức nam cũng được áp dụng như công chức, viên chức nữ quy định tại khoản này;

đ) Công chức, viên chức đang làm Trưởng Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Tổ trưởng Tổ xác minh giải quyết khiếu nại, tố cáo; Tổ trưởng Tổ Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra.

2. Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu.

## Chương II

### THỜI HẠN VÀ DANH MỤC VỊ TRÍ CÔNG TÁC ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI

#### **Điều 5. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác**

Công chức, viên chức khi có thời gian công tác từ 03 năm (đủ 36 tháng) đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 6 và 05 năm (đủ 60 tháng) đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 6 Quy định này.

**Điều 6. Danh mục những vị trí công tác trong các lĩnh vực, ngành, nghề sau đây tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Xây dựng phải thực hiện định kỳ chuyển đổi.**

1. Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác 03 năm (đủ 36 tháng).

a) Theo dõi công tác quản lý tài chính, ngân sách, tài sản trong các đơn vị hành chính, sự nghiệp trực thuộc Bộ; quản lý và thực hiện nghiệp vụ tài chính, kế toán, quản lý tài sản tại đơn vị đang công tác;

b) Quản lý và thực hiện các nghiệp vụ về công tác cổ phần hoá doanh nghiệp nhà nước trực thuộc Bộ; thực hiện các hoạt động thẩm định và định giá tài sản, giá trị doanh nghiệp;

c) Theo dõi công tác quản lý kế hoạch và đầu tư trong các đơn vị hành chính, sự nghiệp trực thuộc Bộ; thực hiện công tác kế hoạch và đầu tư tại đơn vị công tác;

d) Thực hiện các hoạt động sát hạch, quản lý và cấp phát các loại chứng chỉ, chứng nhận, giấy phép, bao gồm: chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, hoạt động kinh doanh bất động sản; chứng nhận chất lượng công trình xây dựng; giấy phép thầu cho các nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam và các loại chứng chỉ, chứng nhận khác thuộc phạm vi quản lý của Bộ; thẩm định, kiểm tra phục vụ việc công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng;

đ) Quản lý, cấp phát các loại văn bằng, chứng chỉ trong hoạt động đào tạo, bồi dưỡng do đơn vị thực hiện;

e) Quản lý xây dựng cơ bản, giải tỏa, áp giá đền bù trong giải phóng mặt bằng và quản lý dự án;

g) Thực hiện công tác thẩm định dự án đầu tư xây dựng, dự án khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng; thẩm định thiết kế kỹ thuật và dự toán công trình xây dựng; công tác quản lý dự án mà đơn vị được giao thực hiện;

h) Theo dõi và thực hiện công tác tuyển dụng, đào tạo, thi tuyển, thi nâng ngạch công chức, viên chức; công tác nhân sự và quản lý nhân sự các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ;

i) Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các danh hiệu, hình thức thi đua - khen thưởng.

2. Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác 05 năm (đủ 60 tháng).

a) Thanh tra hành chính;

b) Thanh tra chuyên ngành;

c) Giải quyết khiếu nại, tố cáo;

d) Thanh tra phòng, chống tham nhũng;

đ) Tiếp công dân;

e) Xử lý đơn khiếu nại, tố cáo;

g) Giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra, giám sát;

h) Quản lý theo địa bàn, lĩnh vực, đối tượng chuyên quản được phân công về thanh tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

### **Điều 7. Quy định chi tiết danh mục**

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày Bộ Xây dựng ban hành Quy định này; Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ, ban hành văn bản quy định cụ thể danh mục các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi trong các lĩnh vực, ngành, nghề quy định tại Điều 6 Quy định này thuộc phạm vi quản lý của đơn vị và gửi đến Vụ Tổ chức cán bộ - Bộ Xây dựng để tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

## **Chương III**

### **TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN VIỆC ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC**

**Điều 8. Thời điểm ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ và tiến hành bàn giao công việc**

1. Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi được thông báo công khai cho công chức, viên chức thuộc đối

tương chuyên đổi biết trước ít nhất là 30 ngày trước khi chính thức có quyết định chuyên đổi vị trí công tác.

2. Cấp được giao thẩm quyền quyết định chuyên đổi vị trí công tác theo định kỳ có trách nhiệm tổ chức và tạo điều kiện thuận lợi để công chức, viên chức bàn giao công việc cho công chức, viên chức khác trong thời hạn từ 01 ngày đến 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu được chuyên đổi vị trí công tác.

### **Điều 9. Các trường hợp đặc biệt**

Đối với các trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyên đổi vị trí công tác, mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí khác trong cơ quan, tổ chức, đơn vị đó thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức, viên chức đề nghị với cơ quan có thẩm quyền quản lý cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định việc chuyên đổi vị trí công tác của công chức, viên chức.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

1. Vụ Tổ chức cán bộ:

a) Ban hành danh mục các vị trí công tác thuộc Vụ cần thực hiện định kỳ chuyên đổi theo quy định tại Điều 7 Quy định này;

b) Hàng năm hướng dẫn, chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch chuyên đổi vị trí công tác theo định kỳ trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ;

c) Tổng hợp, tình hình và kết quả thực hiện hàng năm (trước ngày 01 tháng 12) về thực hiện Quy định, báo cáo Lãnh đạo Bộ để phê duyệt trình cấp có thẩm quyền theo quy định.

2. Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ:

a) Ban hành danh mục các vị trí công tác thuộc đơn vị cần thực hiện định kỳ chuyên đổi theo quy định tại Điều 7 Quy định này;

b) Các đơn vị đã được phân cấp quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức chịu trách nhiệm thực hiện định kỳ chuyên đổi công tác theo Quy định này; đồng thời quy định rõ thẩm quyền và trách nhiệm thực hiện việc định kỳ chuyên đổi vị trí công tác đối với các tổ chức trực thuộc đơn vị (nếu có);

c) Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, kiểm tra, thanh tra việc định kỳ chuyên đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo thẩm quyền quản lý được phân cấp và chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

d) Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện việc thực hiện Quy định này về Bộ (Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 15 tháng 11 hàng năm.

## **Điều 11. Xử lý vi phạm**

Trường hợp vi phạm các quy định của Quy định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác thì tùy theo tính chất và mức độ của hành vi vi phạm, người vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

## **Điều 12. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

2. Những công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang đảm nhiệm các vị trí công tác mà theo các quy định trước đây không phải thực hiện định kỳ chuyển đổi, nhưng theo Quy định này phải thực hiện chuyển đổi, nếu đã đến thời hạn phải chuyển đổi thì phải thực hiện việc chuyển đổi trong thời hạn không quá 60 ngày kể từ ngày Quy định này có hiệu lực thi hành./.

