

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo quy định tại Phụ lục Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ về Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi trên địa bàn quận Gò Vấp năm 2024

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về Tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ về quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về Tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 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-TTCT ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ về 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;

Căn cứ Thông tư số 41/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 về quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các cơ quan, tổ chức đơn vị trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực giáo dục tại chính quyền địa phương;

Căn cứ Thông tư số 03/2022/TT-BNV ngày 12 tháng 03 năm 2022 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;

Căn cứ Thông tư số 21/2022/TT-BTNMT ngày 19 tháng 12 năm 2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định danh mục và thời hạn định kỳ

chuyển đổi vị trí công tác trong cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường tại chính quyền địa phương;

Căn cứ Thông tư số 13/2022/TT-BVHTTDL ngày 13 tháng 12 năm 2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của bộ văn hóa, thể thao và du lịch và thuộc phạm vi quản lý theo ngành văn hóa, thể thao và du lịch tại chính quyền địa phương;

Căn cứ Thông tư số 08/2023/TT-BXD ngày 03 tháng 10 năm 2023 của Bộ Xây dựng quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức trực tiếp tiếp xúc, giải quyết công việc trong lĩnh vực xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 05/2023/TT-BTP ngày 24 tháng 8 năm 2023 Bộ Tư pháp quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư Pháp tại chính quyền địa phương;

Căn cứ Quyết định số 1615/QĐ-LĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành danh mục các vị trí công tác, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các lĩnh vực Quản lý nhà nước thuộc ngành Lao động – Thương binh và Xã hội và danh mục người có chức vụ, quyền hạn không được thành lập, giữ chức danh, chức vụ quản lý, điều hành doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh, hợp tác xã sau khi thôi giữ chức vụ;

Căn cứ Công văn số 671/TTCP-C.IV ngày 29 tháng 4 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ về hướng dẫn chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 02 tháng 11 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo việc chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức để phòng ngừa tham nhũng;

Xét Tờ trình số 220/TTr-NV ngày 11 tháng 3 năm 2024 của Trưởng phòng Phòng Nội vụ về ban hành Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2024.

Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp xây dựng Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý năm 2024 theo quy định tại Phụ lục Nghị định số 59/2019/NĐ-CP về Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác trong các lĩnh vực ngành, nghề quy định phải chuyển đổi nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng trong đội ngũ công chức, viên chức;

- Việc chuyển đổi vị trí công tác tạo điều kiện cho công chức, viên chức có điều kiện tiếp xúc nhiều loại công việc, địa bàn khác nhau nhằm phát huy tính tích

cực, năng động, sáng tạo ở vị trí công tác mới; xóa bỏ khuynh hướng cục bộ, khép kín trong từng cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân 16 phường; đồng thời góp phần phòng ngừa công chức, viên chức vi phạm nội quy, kỷ luật và vi phạm pháp luật trong thực thi công vụ.

II. Nguyên tắc, đối tượng, thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

1. Nguyên tắc chuyển đổi vị trí công tác:

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, áp dụng đối với tất cả công chức, viên chức được bố trí vào các chức danh, vị trí công tác thuộc các lĩnh vực, ngành, nghề quy định tại Phụ lục về Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ;

- Không thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác trái với chuyên môn, nghiệp vụ đang làm hoặc đang phụ trách. Đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, mà vị trí này có yêu cầu, chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí khác của cơ quan, đơn vị đó thì việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác do Người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng công chức, viên chức trình với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (cơ quan có thẩm quyền quản lý cấp trên trực tiếp) xem xét Quyết định;

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Phải thực hiện khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức; 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, tổ chức, đơn vị và không lợi dụng các quy định về chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức vì mục đích vụ lợi hoặc trù dập cán bộ, công chức, viên chức;

- Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường thuộc quận Gò Vấp có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức trong phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị mình phụ trách;

- Công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành nghiêm Quyết định điều động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

- Phải coi trọng công tác tư tưởng, làm cho công chức, viên chức thông suốt về tư tưởng, thống nhất nhận thức để tự giác thực hiện; công chức, viên chức phải nghiêm túc chấp hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan;

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có viên chức chuyển đổi vị trí công tác chịu trách nhiệm chấm dứt hợp đồng làm việc với viên chức; Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tiếp nhận viên chức chuyển đổi vị trí công tác, chịu trách nhiệm ký hợp đồng làm việc với viên chức;

2. Đối tượng thực hiện chuyển đổi vị trí công tác:

- Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc danh mục, ngành nghề phải chuyển đổi quy định tại Phụ lục về Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ;

- Người được giao thực hiện nhiệm vụ, công vụ nhất định và có quyền hạn nhất định trong khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ (kể cả hợp đồng lao động) tại Phụ lục về Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ¹;

3. Phương thức, cơ quan và đơn vị thực hiện chuyển đổi vị trí công tác:

3.1. Phương thức thực hiện:

- Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị; giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý (nội bộ cơ quan);

- Chuyển đổi vị trí công tác giữa các cơ quan, đơn vị trong phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân quận (chuyển ngoài cơ quan);

- Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ quyền hạn theo quy định của pháp luật.

3.2. Cơ quan, đơn vị thực hiện:

Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận phải thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, như sau:

- 12 cơ quan chuyên môn trực thuộc quận;

- Ủy ban nhân dân 16 phường;

- Các đơn vị sự nghiệp công lập, gồm:

+ Các Trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Trường Giáo dục Chuyên biệt Hy Vọng;

+ Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên;

+ Trường Trung cấp nghề Quang Trung;

+ Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng;

+ Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng khu vực quận Gò Vấp;

+ Trung tâm Văn hóa - Thể thao;

+ Trung tâm Y tế;

+ Ban Quản lý Chợ (*Tân Sơn Nhất, Gò Vấp, An Nhơn, Xóm Mới, Hạnh Thông Tây*).

4. Thời hạn và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

¹ Điều 25 Luật Phòng, chống tham nhũng

- Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác: Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là **từ đủ 02 năm đến 05 năm**² theo đặc thù của ngành, lĩnh vực đối với công chức, viên chức, người lao động kể từ ngày quyết định chuyển đổi vị trí của cơ quan, người có thẩm quyền.

- Nếu Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ quy định cụ thể danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực tại chính quyền địa phương, thì thực hiện theo pháp luật chuyên ngành³.

III. Những hành vi bị cấm trong việc chuyển đổi vị trí công tác, những trường hợp chưa thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác và không thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

1. Những hành vi bị cấm trong việc chuyển đổi vị trí công tác

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

- 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.

2. Những trường hợp chưa thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác⁴:

- 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 theo quy định của cơ quan y tế xác nhận, đi học tập trung từ 12 tháng trở lên, đang biệt phái;

- 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.

3. Trường hợp không chuyển đổi vị trí công tác⁵:

² Khoản 02 Điều 25 Luật Phòng, Chống tham nhũng: “Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 02 năm đến 05 năm theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực”.

³ Đã có quy định của pháp luật chuyên ngành lĩnh vực Thanh tra (03-5 năm), Lao động Thương binh và Xã hội (2-5 năm), Giáo dục và đào tạo (3-5 năm); Nội vụ về Công tác Cán bộ (3-5 năm); Tài nguyên và Môi trường (2-5 năm); Xây dựng (3-5 năm); Tư pháp (5 năm); Văn hóa – Thể thao và du lịch (3-5 năm); Riêng ngành Tài chính và Y tế đang có dự thảo Thông tư;

⁴ Điều 38 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP quy định các trường hợp “Chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác”;

⁵ Khoản 2 Điều 39 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP quy định trường hợp “ Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác”;

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

IV. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Phòng Nội vụ quận:

Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch. Đồng thời, tổng hợp danh sách công chức, viên chức thuộc diện phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của các cơ quan, đơn vị; tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành Quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức.

Định kỳ trước ngày 01 tháng 11 hàng năm, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tổng hợp báo cáo gửi Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ Thành phố) về kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác.

2. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 Phường có trách nhiệm:

2.1 Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 Phường:

a. Tổ chức họp kịp thời để thông báo nội dung Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị được biết, để khi chuyển đổi vị trí công tác sẽ không gây ra tâm lý hoang mang, xáo trộn trong hoạt động, giúp công chức, viên chức yên tâm công tác;

b. Lập “Danh sách công chức, viên chức, người lao động đang phân công giữ nhiệm vụ theo Phụ lục về Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP”⁶ (Phụ lục 1) gửi về Ủy ban nhân dân quận **trước ngày 30 tháng 3 năm 2024;**

c. Lập “Danh sách dự kiến các trường hợp sẽ chuyển đổi công tác trong năm 2024 trên cơ sở Danh sách công chức, viên chức, người lao động đang phân công giữ nhiệm vụ theo Phụ lục về Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi; Danh sách “chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác” theo Điều 38 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP và “không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác” theo quy định tại Điều 39 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP trong năm 2024” (Phụ lục 2), gửi về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) **trước ngày 20 tháng 04 năm 2024;**

Trên cơ sở Danh sách dự kiến sẽ chuyển đổi công tác trong năm 2024 do các cơ quan, đơn vị lập, Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm tham mưu thẩm định, xem xét các trường hợp đủ điều kiện chuyển đổi, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan, tham mưu ban hành Văn bản chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức (ngoài cơ quan, đơn vị).

⁶ UBND quận sẽ tổng hợp danh sách các đối tượng thuộc danh mục chuyển đổi vị trí công tác của toàn quận trên cơ sở báo cáo của các đơn vị.

d. Tổ chức công khai việc chuyển đổi vị trí công tác hàng năm, trong đó có Danh sách công chức, viên chức, người lao động đang phân công giữ nhiệm vụ theo Phụ lục về Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi và Danh sách dự kiến sẽ chuyển đổi vị trí công tác, trường hợp chưa chuyển hoặc không chuyển đổi vị trí công tác (*Phụ lục 1, Phụ lục 2*) đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

đ. Chịu trách nhiệm xác định mốc thời gian giữ vị trí công tác của công chức, viên chức, người lao động được phân công nhiệm vụ theo Danh mục chuyển đổi vị trí công tác.

e. Báo cáo kết quả thực hiện chuyển đổi (đính kèm danh sách công chức, viên chức, người lao động đã được chuyển đổi vị trí công tác năm 2024 theo Đề cương và Phụ lục 3) gửi về Ủy ban nhân dân quận (*thông qua phòng Nội vụ*) **trước ngày 15 tháng 8 năm 2024**;

f. Cung cấp hồ sơ minh chứng các trường hợp “*Chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác hoặc Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác*” tại khoản 2 và khoản 3 của Phần III của Kế hoạch này. Cụ thể:

+ Văn bản đề nghị chưa hoặc không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác;

+ Tài liệu chứng minh thuộc diện “*chưa thực hiện chuyển đổi vị trí*” và “*không chuyển đổi vị trí công tác*” theo quy định. (như Khai sinh con, hồ sơ đang mang thai, hồ sơ bệnh hiểm nghèo....).

2.2 Các cơ quan chuyên môn thuộc quận:

a. Thực hiện các nội dung tại 2.1 phần IV như các đơn vị sự nghiệp công lập, 16 phường.

b. Do đặc thù về trình độ chuyên môn nghiệp vụ khác nhau giữa các cơ quan chuyên môn thuộc quận, nên khó khăn chuyển đổi vị trí công tác theo phương án giữa các cơ quan chuyên môn. Tuy nhiên, nếu không thể thực hiện phương án chuyển đổi vị trí công tác theo *hình thức nội bộ cơ quan*, đề nghị Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản, gửi Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) đề xuất phương án chuyển đổi vị trí công tác ngoài cơ quan, đơn vị **trước ngày 20 tháng 04 năm 2024**;

- Nếu Thủ trưởng cơ quan không báo cáo hoặc chậm báo cáo bằng văn bản các trường hợp trên, dẫn đến tình trạng chưa chuyển hoặc chậm chuyển đổi vị trí công tác, thì sẽ chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

2.3 Trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, trường Giáo dục Chuyên biệt Hy Vọng

- Trường phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức và kiểm tra Hiệu trưởng các trường thực hiện quy trình chuyển đổi vị trí công tác theo quy định;

- Hiệu trưởng các trường: Thực hiện các nội dung tại 2.1 phần IV của Kế hoạch như các đơn vị sự nghiệp công lập, 16 phường;

- Trường phòng Nội vụ phối hợp với Phòng Giáo dục và đào tạo thẩm định hồ sơ, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành Quyết định chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

3. Công chức, viên chức, người lao động:

- Nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, người có thẩm quyền;

- Cung cấp tài liệu minh chứng cho cơ quan, đơn vị nếu bản thân thuộc đối tượng “chưa thực hiện chuyển đổi vị trí” và “không chuyển đổi vị trí công tác” theo quy định của pháp luật;

- Bàn giao công việc và tiếp nhận công việc mới theo đúng thời gian quy định;

- Trường hợp không chấp hành quyết định, gây cản trở, khó khăn cho chuyển đổi vị trí công tác sẽ bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật;

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức, người lao động năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận, yêu cầu các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân 16 phường triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 Phường kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân quận (qua phòng Nội vụ quận) để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xem xét, giải quyết. /.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (để báo cáo);
 - Sở Nội vụ TP (để báo cáo);
 - Thường trực Quận ủy (để báo cáo);
 - Cơ quan chuyên môn thuộc quận;
 - Đơn vị sự nghiệp thuộc quận;
 - UBND 16 phường;
 - Phòng Nội vụ (để triển khai);
 - Lưu: VT. PNV(2).C (96).
- } để thực hiện



CHỦ TỊCH

Nguyễn Trí Dũng

PHỤ LỤC

DANH MỤC VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI

(Kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ)

A. QUẢN LÝ NGÂN SÁCH, TÀI SẢN TRONG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Phân bổ ngân sách.
2. Kế toán.
3. Mua sắm công.

B. TRỰC TIẾP TIẾP XÚC VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

I. TỔ CHỨC CÁN BỘ

1. Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng 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 nghị thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính các cấp.
6. Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.
7. Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.
8. Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

II. TÀI CHÍNH, NGÂN HÀNG

1. Quản lý các đối tượng nộp thuế.
2. Thu thuế, kiểm soát thuế, hoàn thuế, quyết toán thuế, quản lý và cấp phát ấn chỉ.
3. Kiểm hóa hàng hóa xuất nhập khẩu.
4. Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.
5. Cấp giấy phép hoạt động ngân hàng tổ chức tín dụng.
6. Thực hiện nghiệp vụ cấp tín dụng tại các tổ chức tín dụng nhà nước; thẩm định và quyết định cấp tín dụng; thực hiện nghiệp vụ kế toán, kho quỹ.
7. Xử lý công nợ, các khoản nợ xấu; hoạt động mua và bán nợ; thẩm định, định giá trong đấu giá.
8. Cấp phát tiền, hàng thuộc Kho bạc nhà nước và dự trữ quốc gia.
9. Thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.
10. Cấp phép hoạt động ngoại hối, kinh doanh vàng, bạc, đá quý.

11. Thanh tra, giám sát hoạt động ngân hàng.

III. CÔNG THƯƠNG

1. Cấp các loại giấy phép liên quan đến xuất nhập khẩu, dịch vụ thương mại.
2. Cấp giấy phép liên quan đến việc bảo đảm tiêu chuẩn an toàn trong sản xuất, kinh doanh.
3. Kiểm soát thị trường.

IV. XÂY DỰNG

1. Cấp giấy phép trong lĩnh vực xây dựng.
2. Thẩm định dự án xây dựng.
3. Quản lý quy hoạch xây dựng.
4. Quản lý, giám sát chất lượng các công trình xây dựng.
5. Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng. (không có)

V. GIAO THÔNG

1. Giám định kỹ thuật, quản lý các công trình giao thông.
2. Đăng kiểm các loại phương tiện giao thông.
3. Sát hạch, cấp phép cho người điều khiển phương tiện giao thông.
4. Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.

VI. Y TẾ

1. Cấp giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm.
2. Cấp giấy chứng nhận hành nghề y, dược.
3. Cấp phép, giấy chứng nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn sản xuất thức ăn gia súc, gia cầm.
4. Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc tân dược.
5. Cấp giấy phép nhập khẩu hóa chất diệt côn trùng, khử trùng.
6. Cấp giấy chứng nhận nhập khẩu mỹ phẩm.
7. Kiểm định tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm.
8. Quản lý, giám sát, cung ứng các loại thuốc; dược liệu, dụng cụ, thiết bị vật tư y tế; các loại sản phẩm mào liên quan đến việc bảo vệ chăm sóc sức khỏe con người và lợi ích xã hội.
9. Thẩm định và định giá các loại thuốc tân dược.

VII. VĂN HÓA – THỂ THAO VÀ DU LỊCH

1. Thẩm định hồ sơ và cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế.
2. Thẩm định hồ sơ và cấp bằng di tích cấp quốc gia.
3. Thẩm định hồ sơ và cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ.

4. Thẩm định hồ sơ và cấp giấy phép mang di vật, cổ vật không thuộc sở hữu nhà nước, sở hữu của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ra nước ngoài.
5. Thẩm định hồ sơ và cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang, thi người đẹp, người mẫu.
6. Thẩm định hồ sơ và cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh.
7. Thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền quyết định công nhận hạng cơ sở di trú du lịch.
8. Thẩm định và cấp phép chương trình, tiết mục, vở diễn của các tổ chức cá nhân Việt Nam đi biểu diễn ở nước ngoài và các tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn tại Việt Nam.
9. Thẩm định, trình phê duyệt các dự án bảo quản, tu bổ và phục hồi di tích lịch sử quốc gia và di tích quốc gia đặc biệt theo quy định của pháp luật.
10. Trình phê duyệt hoặc thỏa thuận việc xây dựng các công trình ở khu vực bảo vệ II đối với di tích quốc gia và di tích quốc gia đặc biệt.

VIII. THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

1. Cấp giấy phép hoạt động về bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, báo chí và xuất bản.
2. Cấp và phân bổ tài nguyên thông tin (kho số, tần số, tài nguyên Internet, quỹ đạo vệ tinh).
3. Quản lý các chương trình quảng cáo trên các phương tiện phát thanh, truyền hình, trên Internet.
4. Phân bổ, thẩm định, quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin và truyền thông.

IX. TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.
2. Cấp giấy phép khảo sát, thăm dò, khai thác, chế biến khoáng sản.
3. Cấp giấy phép xử lý, vận chuyển chất thải nguy hại.
4. Cấp giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn môi trường.
5. Cấp giấy phép về thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước và xả nước thải vào nguồn nước.
6. 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.
7. 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.
8. Xử lý vi phạm về môi trường.

X. NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

1. Cấp giấy cho thuê đất, giao đất; quản lý động vật thuộc danh mục quý hiếm.
2. Kiểm dịch động vật.
3. Kiểm lâm.
4. Kiểm soát thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, bệnh động vật, gia súc, gia cầm.
5. Theo dõi, quản lý bảo vệ nguồn lợi thủy sản, quản lý chất lượng an toàn vệ sinh, thú y, thủy sản.

XI. ĐẦU TƯ VÀ NGOẠI GIAO

1. Thẩm định, cấp giấy chứng nhận đầu tư của nước ngoài vào Việt Nam và của Việt Nam ra nước ngoài.
2. Thẩm định dự án.
3. Đấu thầu và quản lý đấu thầu.
4. Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn.
5. Quản lý quy hoạch.
6. Quản lý khu công nghiệp - khu chế xuất.
7. Quản lý doanh nghiệp và đăng ký kinh doanh.
8. Quản lý ODA.
9. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ lãnh sự.

XII. TƯ PHÁP

1. Chấp hành viên cơ quan thi hành án dân sự ở các cấp.
2. Thẩm tra viên thi hành án dân sự.
3. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, đăng ký giao dịch bảo đảm.
4. Cải chính tư pháp, chứng nhận tư pháp.

XIII. LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

1. Thẩm định hồ sơ cấp phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.
2. Thẩm định hồ sơ thành lập các trường cao đẳng nghề, trung cấp nghề; cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề cho các cơ sở dạy nghề; phân bổ chỉ tiêu, kinh phí dạy nghề.
3. Thẩm định hồ sơ người có công; phê duyệt, cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công.
4. Thẩm định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn.
5. Thẩm định và cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài tại Việt Nam.

XIV. KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Hợp tác, trao đổi khoa học và công nghệ có yếu tố nước ngoài.

2. Thẩm định hồ sơ cấp, điều chỉnh, thu hồi, gia hạn các loại giấy phép, giấy chứng nhận, giấy đăng ký trong quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.
3. Thẩm định, giám định công nghệ đối với các dự án đầu tư.
4. Thẩm định, tư vấn cấp các văn bằng sở hữu trí tuệ.
5. Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ.

XV. GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1. Tuyển sinh, đào tạo thuộc các trường công lập.
2. Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo cho các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân; phân bổ chỉ tiêu đào tạo sau đại học và chỉ tiêu đào tạo ở nước ngoài.
3. Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các nhà trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.
4. Thẩm định sách giáo khoa, giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu.
5. Thẩm định hồ sơ thành lập các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.
6. Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.
7. Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

XVI. QUỐC PHÒNG

1. Trợ lý chính sách Ban chỉ huy quân sự cấp huyện.
2. Trưởng ban thuộc Ban chỉ huy quân sự cấp huyện và tương đương.
3. Giám đốc trung tâm dạy nghề và giới thiệu việc làm cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
4. Trạm trưởng, Phó trạm trưởng thuộc đồn Biên phòng.
5. Trợ lý quân lực, Trợ lý cán bộ cấp Trung đoàn trở lên.
6. Trợ lý quản lý học viên, tuyển sinh, chính sách, bảo hiểm của các nhà trường.

XVII. CÔNG AN

1. Cấp hộ chiếu, quản lý xuất nhập cảnh, nhập cư, cư trú của người nước ngoài ở Việt Nam.
2. Kiểm soát cửa khẩu.
3. Đăng ký và cấp biển số các loại phương tiện giao thông; tuần tra, kiểm soát và xử lý vi phạm hành chính về trật tự an toàn giao thông đường bộ, đường thủy, đường sắt.
4. Đăng ký, quản lý hộ khẩu.
5. Đăng ký, quản lý các ngành nghề kinh doanh có điều kiện.
6. Điều tra viên, trinh sát (các lĩnh vực: kinh tế, chống tham nhũng, buôn lậu, hình sự, ma túy, môi trường).
7. Thẩm định, phê duyệt thiết kế phòng cháy, kiểm tra an toàn phòng cháy.

8. Tuyển công dân phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân, tuyển sinh, tuyển dụng cán bộ, công chức.

9. Xử lý vi phạm về trật tự an toàn xã hội.

10. Giám thị, quản giáo tại các trại giam, trại tạm giam.

11. Thủ kho, thủ quỹ, quản lý vốn, quản lý vật tư, tài sản, phương tiện, quản lý dự án, thẩm định dự án, quản lý công trình, kế hoạch đầu tư, mua sắm cấp phát, quản lý vũ khí, khí tài, quản lý trang cấp.

XVIII. THANH TRA VÀ PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

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.

TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: /BC-.....

Gò Vấp, ngày tháng năm 2024

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2024

Thực hiện chế độ báo cáo quy định Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018, Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng, Kế hoạch số.../KH-UBND ngày tháng năm ... của Ủy ban nhân dân quận ;

I. CÔNG TÁC TỔ CHỨC TRIỂN KHAI, THỰC HIỆN

Tổ chức quán triệt mục đích, ý nghĩa và nội dung của việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình như thế nào. Có ban hành Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác, niêm yết công khai không....

II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Số lượng và tên các vị trí cần chuyển đổi theo Danh mục quy định tại Nghị định số 59/2019 tại cơ quan, đơn vị:

2. Phương thức chuyển đổi:

+ Chuyển đổi từ vị trí công tác từ đơn vị này sang đơn vị khác:

+ Chuyển đổi từ vị trí công tác trong đơn vị (nội bộ) :

3. Các trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác:

a. Do đang điều trị bệnh hiểm nghèo

b. Do đang trong thời gian mang thai và nuôi con nhỏ dưới 36 tháng

c. Do trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật

d. Do đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử

e. Công chức, viên chức nam nuôi con dưới 36 tháng tuổi (do vợ mất)

f. Thời gian công tác còn dưới 18 tháng để nghỉ hưu

g. Các trường hợp khác

4. Các trường hợp không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác:

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

2. Khó khăn và tồn tại

IV. ĐỀ XUẤT VÀ KIẾN NGHỊ

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc PHỤ LỤC 01

DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THUỘC DANH MỤC CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC NĂM 2024 THEO DANH MỤC QUY ĐỊNH TẠI NGHỊ ĐỊNH SỐ 59/2019/NĐ-CP

STT	Họ tên	Ngày sinh	Tên đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn	Đang giữ vị trí công tác		Thời gian giữ vị trí công tác (đến ngày báo cáo: 30/3/2024)	Ghi chú
					Chức danh, vị trí công tác (đơn vị rà soát ghi theo Danh mục của Nghị định số 59)	Thời gian giữ vị trí (ghi thời điểm bắt đầu)		
	I. Quận							
	I. PHÒNG							
1	Nguyễn Thị B	09/02/1977	Phòng x	Cử nhân Luật	đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển công chức; Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về biên chế; Tổ chức tuyển dụng công chức; thi nâng ngạch công chức; Quản lý, thực hiện	01/2019	4 năm 00 tháng	Phụ trách khối quận, ĐVSNCCL: 01/2021-đến nay. khối quận
	..							
	II Phường							
	...							
	III Các đơn vị sự nghiệp công lập							

Người lập biểu
Ký ghi rõ họ tên và số điện thoại

Ngày tháng 3 năm 2024
THỦ TRƯỞNG
(Ký ghi rõ họ tên)

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

PHỤ LỤC 2

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH DỰ KIẾN CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC NĂM 2024 CHƯA CHUYỂN ĐỔI VÀ KHÔNG CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 59/2019/NĐ-CP

STT	Họ tên	Ngày sinh	Ngày tháng năm được tuyển dụng	Trình độ chuyên môn	Mức lương hiện hưởng		Hiện đang công tác				Thời gian giữ vị trí công tác (chậm đến ./../...)	Hình thức chuyển (Nội bộ/ Ngoài cơ quan)	Dự kiến chuyển vị trí công tác			Ghi chú
					Ngạch	Mã số	Chức danh, vị trí công tác, nhiệm vụ được giao	Đơn vị / Địa bàn phụ trách	Từ ngày	Đến ngày 20/4/2024			Chức danh, vị trí công tác mới	Đơn vị mới	Từ ngày	
I. DANH SÁCH DỰ KIẾN CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC																
VD	Nguyễn Văn A	15/5/1981	20/6/2009	Kỹ sư xây dựng	Chuyên viên	01.003	Cấp giấy phép trong lĩnh vực xây dựng	Phòng Quản lý đô thị	14/8/2017		... tháng	Nội bộ	Quản lý quy hoạch xây dựng	Phòng Quản lý đô thị	./../2024	
	Nguyễn Văn B	...	...	Kỹ sư xây dựng	Chuyên viên	01.003	Quản lý quy hoạch xây dựng	Phòng Quản lý đô thị	21/9/2018		... tháng	Nội bộ	Cấp giấy phép trong lĩnh vực xây dựng	Phòng Quản lý đô thị	./../2024	
	Nguyễn Văn C	...	...	Kỹ sư xây dựng	Chuyên viên	01.003	Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường	Phường 1	21/9/2018		... tháng	Ngoài cơ quan	Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường	Phường 3	./../.	
II. DANH SÁCH "CHƯA CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC" THEO ĐIỀU 38 NGHỊ ĐỊNH SỐ 59/2019/NĐ-CP (Mang thai, nuôi con nhỏ dưới 36 tháng, bệnh hiểm nghèo, đang bị thanh tra, kiểm tra ...)																
																
III. DANH SÁCH "KHÔNG CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC" THEO ĐIỀU 39 NGHỊ ĐỊNH SỐ 59/2019/NĐ-CP (Còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu)																
	...															

Người lập biểu

Gò Vấp, ngàytháng 4 năm 2024

THỦ TRƯỞNG

(Ký ghi rõ họ tên)

Nguyễn Thị D, số tel.....

DANH SÁCH KẾT QUẢ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC NĂM 2024

(Kèm theo Báo cáo số/BC-.... ngày tháng 8 năm 2024 của)

STT	Họ tên	Ngày sinh	Ngày tháng năm được tuyển dụng	Trình độ chuyên môn	Mức lương hiện hưởng		Trước khi chuyển vị trí công tác				Sau khi chuyển vị trí công tác			Chuyển Nội bộ/Chuyển ra ngoài cơ quan	Thời gian giữ vị trí công tác (đến khi chuyển) - Tháng	Ghi chú	
					Ngạch	Mã số	Chức danh, vị trí công tác cũ	Đơn vị cũ	Từ ngày	Đến ngày chuyển đi	Chức danh, vị trí công tác mới	Đơn vị mới	Từ ngày				
	I. Danh sách người <u>đã thực hiện</u> chuyển đổi vị trí công tác (nội bộ và ngoài cơ quan)																
	II. Danh sách người <u>chưa chuyển đổi vị trí công tác</u> (nêu rõ lý do)*: đối tượng (1) chưa đủ thời gian; đối tượng (2): đủ thời gian nhưng sau khi báo cáo tại thời điểm theo PL 2 thì công chức, viên chức phát hiện mang thai.																

Người lập biểu

Gò Vấp, ngàytháng 8 năm 2024

THỦ TRƯỞNG

(Ký ghi rõ họ tên)

Nguyễn Thị x, số tel.....

* Đối tượng (1) là người chưa đủ thời gian công tác (từ 1 đến 23 tháng)

Đối tượng (2): Sau khi cơ quan, đơn vị đã thống kê người đủ điều kiện về thời gian (từ 24 tháng đến 60 tháng) nhưng thuộc diện " Chưa thực hiện chuyển đổi" do đang mang thai, nuôi con nhỏ dưới 36 tháng ... tại PL 2 thì phát hiện có thai. Do đó, đối tượng này sẽ thống kê vào PL 3.