

Số: /KH-UBND

Thuận Nam, ngày tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH

Định kỳ thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức huyện Thuận Nam

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 Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng;

Để triển khai thực hiện có hiệu quả Luật phòng, chống tham nhũng; Ủy ban nhân dân huyện Thuận Nam xây dựng Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý nhằm chủ động phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí có hiệu quả.

Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác nhằm sắp xếp, bố trí công chức, viên chức phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo và nhu cầu thực tế của từng cơ quan, đơn vị; phát huy tinh thần trách nhiệm, nâng cao hiệu quả công việc của công chức, viên chức; đồng thời góp phần bảo vệ nội bộ, phòng ngừa công chức, viên chức vi phạm kỷ luật và vi phạm pháp luật trong thực thi công vụ.

2. Yêu cầu:

Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Kế hoạch này là quy định bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả công chức, viên chức được bố trí vào các ngành, nghề quy định phải chuyển đổi vị trí công tác.

Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch và được công khai trong cơ quan, đơn vị và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; phát huy khả năng, năng lực của công chức,

viên chức; bảo đảm khách quan, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế.

Coi trọng công tác tư tưởng, làm cho công chức, viên chức thông suốt về tư tưởng, nghiêm túc chấp hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền; chống biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân, giữ được sự ổn định, đoàn kết trong cơ quan, đơn vị.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG THỨC, THỜI HẠN VÀ DANH MỤC VỊ TRÍ CÔNG TÁC CẦN THỰC HIỆN ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI

1. Đối tượng áp dụng:

Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện; công chức thuộc Ủy ban nhân dân các xã trên địa bàn huyện.

a) Trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác:

- Người đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.
- Người đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.
- Người 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.
- Phụ 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) Chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt:

- Đối với cơ quan, 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, đơn vị thì Thủ trưởng cơ quan báo cáo Ủy ban nhân dân huyện để xây dựng phương án thực hiện chuyển đổi.

- Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với người có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

2. Phương thức chuyển đổi vị trí công tác:

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

- Từ cơ quan, đơn vị, địa phương này sang cơ quan, đơn vị, địa phương khác trực thuộc quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

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

Công chức, viên chức có thời gian giữ 01 vị trí công tác liên tục từ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực phải thực hiện chuyển đổi.

4. Danh mục các vị trí công tác định kỳ phải chuyển đổi:

Theo danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi được quy định tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

5. Quy trình chuyển đổi vị trí công tác:

a) Chuyển đổi vị trí trong phạm vi cơ quan, đơn vị:

Bước 1: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện phối hợp với tổ chức công đoàn quán triệt cho công chức, viên chức nắm vững nội dung, nhận thức rõ mục đích, ý nghĩa của việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ và một số văn bản liên quan đến chuyển đổi vị trí công tác.

Bước 2: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện đối chiếu với vị trí nằm trong quy định chuyển đổi, phân công nhiệm vụ cụ thể từng cá nhân; lập kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ trong cơ quan, đơn vị được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý.

Bước 3: Thông qua kế hoạch trong lãnh đạo và cấp ủy cùng cấp. Sau khi thống nhất tiến hành công khai trong toàn cơ quan, đơn vị; gửi Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ) **trước ngày 30 tháng 10 hằng năm.**

Bước 4: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức thông qua việc ban hành quyết định hoặc thông báo phân công lại vị trí công tác theo quy định hiện hành và phải thông báo trước thời hạn 30 ngày cho công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác..

b) Chuyển đổi vị trí công tác ngoài phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc Ủy ban nhân dân huyện:

Bước 1: Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã có trách nhiệm rà soát, tổng hợp, lập danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện chuyển đổi vị trí công tác thuộc danh mục định kỳ phải chuyển đổi, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện **trước ngày 30 tháng 6 hằng năm** (thông qua Phòng Nội vụ để tổng hợp).

Bước 2: Phòng Nội vụ tổng hợp danh sách, tham mưu phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với các công chức, viên chức từ cơ quan, đơn vị, địa

phương này sang cơ quan, đơn vị, địa phương khác thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân huyện, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

Bước 3: Ủy ban nhân dân huyện thông báo danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện thực hiện chuyển đổi vị trí công tác để công chức, viên chức được biết trước 30 ngày khi bắt đầu chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

Bước 4: Trên cơ sở danh sách đã thông báo, Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

Bước 5: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị gặp mặt, giao nhiệm vụ cho công chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác. Thông báo cho công chức được phân công nhiệm vụ mới, nhận bàn giao công việc từ công chức chức tiền nhiệm.

Ghi chú: Đối với Ủy ban nhân dân các xã thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức cấp xã trong nội bộ địa phương thì thực hiện quy trình như đối với chuyển đổi vị trí công tác ngoài phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã:

- Quán triệt, triển khai Luật phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018; 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 và Kế hoạch này đến công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình.

- Hằng năm rà soát, xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị mình theo đúng quy định.

* Riêng trong năm 2022, yêu cầu thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã khẩn trương rà soát, tổng hợp, lập danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện chuyển đổi vị trí công tác ngoài phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc danh mục định kỳ phải chuyển đổi, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện **trước ngày 30 tháng 8 năm 2022** (thông qua Phòng Nội vụ để tổng hợp).

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ 6 tháng, năm về chuyển đổi vị trí công tác trong phạm vi cơ quan, đơn vị gửi về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ) **trước ngày 30 tháng 6 và 30 tháng 10 hằng năm**.

Chú ý: đối với Kế toán các trường học trực thuộc các đơn vị sự nghiệp giáo dục, giao Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm rà soát, xây dựng kế hoạch để chuyển đổi vị trí công tác giữa các trường học thuộc huyện.

2. Phòng Nội vụ:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện triển khai thực hiện Kế hoạch này.
- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân các xã việc triển khai thực hiện kế hoạch này đúng mục đích, yêu cầu và các quy định hiện hành.
- Tổng hợp, thẩm định danh sách, tham mưu phương án sắp xếp và chuyển đổi vị trí công tác đối với các công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân các xã trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức, Ủy ban nhân dân các xã thuộc huyện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT huyện uỷ, TT HĐND huyện (báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã;
- Lưu: VT, PNV.

CHỦ TỊCH

Trương Xuân Vỹ