

Số: 79 /KH-UBND

Bình Lục, ngày 08 tháng 9 năm 2020

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý giai đoạn 2020 - 2025

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng; Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ huyện lần thứ XXVIII, nhiệm kỳ 2020-2025;

Thực hiện Kết luận số 03- KL/HU, ngày 24/8/2020 của Ban Thường vụ Huyện ủy về việc bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức dôi dư của thị trấn Bình Mỹ sau khi sáp nhập mở rộng địa giới hành chính; về việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, đơn vị; các xã, thị trấn trên địa bàn huyện, giai đoạn 2020 - 2025 với những nội dung, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Việc chuyển đổi các vị trí công tác đối với cán bộ công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng trong các lĩnh vực, ngành nghề liên quan đến công tác quản lý ngân sách, tài sản của nhà nước; trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc liên quan đến tổ chức, đơn vị và cá nhân.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải thực hiện theo kế hoạch, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; đảm bảo khách quan, công khai, minh bạch, hợp lý, chống các biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân, gây mất đoàn kết và không làm ảnh hưởng việc đến tăng, giảm biên chế và hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn.

- Nghiêm cấm việc lợi dụng các quy định về việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức huyện và công chức các xã, thị trấn vì vụ lợi hoặc trù dập công chức, viên chức.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng

1.1. Đối tượng chuyển đổi

Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý công tác tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện; viên chức làm nhiệm

vụ kế toán tại các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở trên địa bàn huyện; công chức cấp xã làm chuyên môn, nghiệp vụ tại các vị trí thuộc các lĩnh vực, ngành, nghề quy định phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

Việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức phải đảm bảo đúng quy định về phân cấp quản lý cán bộ.

1.2. Đối tượng chưa chuyển đổi

- Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật; 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; đang đi học tập trung từ 12 tháng trở lên hoặc cử đi biệt phái.

- Công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi; công chức, viên chức nam đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khác quan khác.

- Trường hợp đặc biệt khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định (sau khi đã thống nhất trong tập thể Thường trực Huyện ủy).

1.3. Đối tượng miễn chuyển đổi

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

2. Phương thức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức có cùng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc danh mục các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi từ bộ phận này sang bộ phận khác trong nội bộ cơ quan, đơn vị hoặc giữa cơ quan chuyên môn này với cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức làm việc ở các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi giữa đơn vị sự nghiệp công lập này sang đơn vị sự nghiệp công lập khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện; giữa viên chức làm nhiệm vụ kế toán từ trường này sang trường khác.

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức xã, thị trấn làm chuyên môn, nghiệp vụ thuộc danh mục các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi giữa Ủy ban nhân dân xã, thị trấn này sang Ủy ban nhân dân xã, thị trấn khác; hoặc chuyển đổi vị trí trong nội bộ xã, thị trấn đó nếu công chức đáp ứng yêu cầu về ngành đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với chức danh công chức cấp xã theo quy định; trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định (sau khi đã thống nhất trong tập thể Thường trực Huyện ủy).

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

3.1. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện:

- Hoạt động quản lý tài chính, ngân sách, tài sản của Nhà nước;
- Hoạt động quản lý, điều hành công tác kế hoạch và đầu tư trong các cơ quan Nhà nước;

- Hoạt động quản lý và cấp phát các loại: giấy đăng ký, đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài;
- Quản lý xây dựng cơ bản, giải tỏa, áp giá đền bù trong giải phóng mặt bằng và quản lý dự án;
- Quản lý, cấp phát các loại văn bằng, chứng chỉ;
- Các hoạt động thanh tra;
- Công tác tuyển dụng, đào tạo, thi tuyển, thi nâng ngạch công chức, viên chức, công tác nhân sự và quản lý nhân lực.

3.2. Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện, các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở:

Viên chức làm nhiệm vụ kế toán trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện và kế toán tại các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở trên địa bàn huyện.

3.3. Đối với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn:

- Vị trí công chức làm nhiệm vụ Tài chính - Kế toán.
- Vị trí công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường (làm nhiệm vụ Tài nguyên-Môi trường và nhiệm vụ Nông nghiệp - Công thương nghiệp-Xây dựng-Giao thông).
- c) Vị trí công chức làm nhiệm vụ Tư pháp - Hộ tịch.
- d) Vị trí công chức Văn hóa - Xã hội (làm nhiệm vụ Lao động, Thương binh và xã hội).

4. Thời hạn định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác và thời gian chuyển đổi vị trí công tác

4.1. Thời hạn định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác

Công chức, viên chức có thời gian giữ 01 vị trí công tác liên tục từ đủ 02 năm (24 tháng) đến 05 năm (60 tháng) thì phải thực hiện chuyển đổi. Thời hạn định kỳ chuyển đổi được xác định kể từ ngày quyết định tuyển dụng chính thức của công chức, viên chức hoặc thời gian chính thức nhận nhiệm vụ ở vị trí công tác phải chuyển đổi đến ngày thực hiện chuyển đổi.

4.2. Thời gian chuyển đổi vị trí công tác

Thời gian chuyển đổi vị trí công tác: Từ đủ 02 năm (24 tháng) đến 03 năm (36 tháng). Thời gian chuyển đổi được xác định kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức.

Khi hết thời gian chuyển đổi vị trí công tác, công chức, viên chức không bị kỷ luật, hàng năm được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên sẽ được xem xét, điều động trở lại cơ quan, đơn vị, địa phương trước khi thực hiện chuyển đổi; được ưu tiên bố trí, sắp xếp đúng vị trí công tác trước khi chuyển đổi hoặc công việc phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ được đào tạo.

5. Nghĩa vụ của công chức, viên chức phải chuyển đổi vị trí công tác

Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc diện phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác có trách nhiệm:

- Nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan có thẩm quyền.
- 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 vị trí công tác sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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, thị trấn có trách nhiệm:

- Quán triệt, triển khai Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng; Kết luận số 03- KL/HU, ngày 24/8/2020 của Ban Thường vụ Huyện ủy về việc bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức dôi dư của thị trấn Bình Mỹ sau khi sáp nhập mở rộng địa giới hành chính; về việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và nội dung Kế hoạch này.

- Hàng năm lập danh sách công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý công tác tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện; công chức cấp xã làm chuyên môn, nghiệp vụ tại các vị trí thuộc các lĩnh vực, ngành, nghề quy định phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để xây dựng phương án chuyển đổi vị trí công tác theo đúng quy định, xong trước ngày 01 tháng 02.

2. Phòng Nội vụ có trách nhiệm:

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện triển khai các văn bản về thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Tổng hợp, thẩm định danh sách, tham mưu phương án sắp xếp chuyển đổi vị trí công tác đối với các công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn hàng năm trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định. Đối với việc chuyển đổi vị trí công tác công chức xã, thị trấn và viên chức làm nhiệm vụ kế toán tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở: Nếu chuyển đổi từ xã này sang xã khác thì ưu tiên bố trí, sắp xếp để công chức, viên chức được công tác tại xã trong cùng một miền hoặc xã gần nhất của miền bên cạnh.

- Hàng năm xây dựng Kế hoạch cụ thể để triển khai tổ chức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác trong quý I đảm bảo khách quan, công khai, minh bạch, hợp lý; tổng hợp, đánh giá kết quả chuyển đổi vị trí công tác, báo cáo Sở Nội vụ trước ngày 15 tháng 12. Xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, đơn vị; các xã, thị trấn trên địa bàn huyện năm 2020 để triển khai thực hiện trong Quý III.

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân các xã thị trấn việc triển khai thực hiện kế hoạch đúng mục đích, yêu cầu và các quy định hiện hành.

3. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn, Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, THCS thực hiện việc tiếp nhận, điều động công chức, viên chức và tổ chức thực hiện công tác bàn giao đúng tiến độ quy định; thời hạn bàn giao công việc từ 05 đến 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được quyết định chuyển đổi vị trí công tác.

4. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện phải hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc bàn giao theo đúng thời gian quy định. Đối với những vị trí kế toán chuyển đổi, yêu cầu Phòng Tài chính và Kế hoạch đôn đốc, kiểm tra việc bàn giao xong chậm nhất 15 ngày kể từ ngày công chức, viên chức có quyết định điều động, chuyển đổi.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý giai đoạn 2020 – 2025. Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn; Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và các cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ; (để báo cáo)
- TTHU, TTHĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các đồng chí Ủy viên BTV Huyện ủy phụ trách miền, HUV phụ trách xã, thị trấn;
- Các cơ quan, đơn vị;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH**



Trần Xuân Dũng

