

Số: 13 /KH-UBND

Long Phú, ngày 18 tháng 02 năm 2019

SỞ NỘI VỤ TỈNH SÓC TRĂNG	
ĐẾN	Số: 1698
	Ngày: 20/02/2019
Chuyển:	
Lưu hồ sơ số:	

KẾ HOẠCH

Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác năm 2019

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;

Căn cứ Nghị định số 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 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;

Ủy ban nhân dân huyện Long Phú xây dựng kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác năm 2019, với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức làm các công việc liên quan đến 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.

Giúp cán bộ, công chức, viên chức có điều kiện phát huy và nâng cao năng lực công tác theo hướng giỏi một việc, biết nhiều việc; tránh được sự trì trệ trong công tác chuyên môn.

2. Yêu cầu

Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ, Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ và các quy định của pháp luật hiện hành.

Thực hiện đúng đối tượng, công khai, dân chủ, phát huy khả năng, năng lực của cán bộ, công chức, viên chức, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ của mỗi cá nhân, cơ quan, đơn vị.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

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

Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ là quy định bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả cán bộ, công chức, viên chức có thời hạn công tác đủ thời gian theo quy định được bố

trí vào các vị trí công tác thuộc các lĩnh vực, ngành nghề quy định tại Điều 8 Nghị định số 158/2007/NĐ-CP.

Phải đảm bảo tính khách quan, công tâm, khoa học, 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 cơ quan, đơn vị.

Chuyển đổi phải đúng trên nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của cơ quan, đơn vị; chuyển đổi được tiến hành theo đúng kế hoạch, được công bố công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

Không thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trái với chuyên môn, nghiệp vụ đang phụ trách; không lợi dụng các quy định về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức vì mục đích vụ lợi hoặc để trừ dập cán bộ, công chức, viên chức.

2. Phạm vi, đối tượng định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

Áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của cơ quan, đơn vị; các vị trí công tác trong các lĩnh vực, ngành nghề phải định kỳ chuyển đổi và thời hạn định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc UBND huyện; công chức cấp xã; viên chức, nhân viên ngành giáo dục 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, đơn vị, cá nhân.

3. Nội dung định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

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

Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác giữa các cơ quan, đơn vị trong phạm vi quản lý của cơ quan và đơn vị quy định tại Khoản 1 Điều 1 Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ.

4. Hình thức định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

Được thực hiện bằng hình thức ban hành quyết định điều động, bổ trí, phân công cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Khoản 2 Điều 5 Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ.

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

Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là đủ 02 năm (24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực.

6. Những trường hợp chưa thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

Cán bộ, công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.

Cán bộ, 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.

Cán bộ, 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.

Cán bộ, 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 khách quan khác) thì cán bộ, công chức, viên chức nam cũng được áp dụng như cán bộ, công chức, viên chức nữ quy định tại khoản này.

7. Danh mục các vị trí công tác của đơn vị trong lĩnh vực ngành, nghề định kỳ chuyển đổi

- Hoạt động quản lý tài chính, ngân sách, tài sản của Nhà nước.
- Hoạt động thẩm định, định giá trong đấu giá, hoạt động mua và bán nợ.
- Quản lý việc bán, khoán, cho thuê đất, tài sản trên đất và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà.
- Hoạt động quản lý, điều hành công tác kế hoạch và đầu tư trong các cơ quan nhà nước và trong các doanh nghiệp nhà nước.
- Quản lý xây dựng cơ bản, giải tỏa, áp dụng 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, thi tuyển công chức, viên chức, bao gồm:
 - + Thư ký Hội đồng thi tuyển, xét tuyển và kiểm tra, sát hạch;
 - + Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ tuyển dụng; tổng hợp điểm thi tuyển, xét tuyển, thông báo tuyển dụng.
- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, bao gồm:
 - + Thẩm định, tham mưu, đề xuất kế hoạch phân bổ kinh phí, chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước;
 - + Công tác tổ chức và quản lý các khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
 - + Thẩm định, tham mưu, đề xuất cử cán bộ, công chức, viên chức đi học dài hạn hoặc tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn trong và ngoài nước.
- Công tác nhân sự và quản lý nhân lực, bao gồm:
 - + Thẩm định, tham mưu, đề xuất việc tiếp nhận, chuyển chuyển, điều động, luân chuyển, biệt phái, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, kỷ luật, nghỉ hưu, thôi việc hoặc tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức;
 - + Thẩm định, tham mưu, đề xuất việc xét nâng ngạch không qua thi, nâng bậc lương trước thời hạn, chuyển xếp lương, nâng bậc lương thường xuyên đối với cán bộ, công chức, viên chức;
 - + Thẩm định, đề xuất cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc quyết định phân bổ chỉ tiêu biên chế đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của nhà nước.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc UBND huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn căn cứ Kế hoạch này và tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị

mình xây dựng kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, triển khai đến tất cả cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

Giao Phòng Nội vụ tham mưu, giúp UBND huyện triển khai thực hiện Kế hoạch; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai, thực hiện Kế hoạch và báo cáo các cơ quan có thẩm quyền về việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Các cơ quan, đơn vị tiến hành rà soát đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc danh mục phải chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, đơn vị mình báo cáo gửi UBND huyện (thông qua Phòng Nội vụ) chậm nhất đến hết tháng 3/2019.

(Theo mẫu danh sách đính kèm).

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung những nội dung cụ thể của Kế hoạch, các cơ quan, đơn vị có văn bản gửi về Phòng Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND huyện xem xét, quyết định. /.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh (b/c);
- TT. Huyện ủy; TT.HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các Phòng, ban ngành huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Công thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VP. HĐND và UBND huyện.

(VT - LT)



Tim Hien



DANH SÁCH
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THUỘC ĐỐI TƯỢNG CHUYÊN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

(Kèm theo Kế hoạch số 18 /KH-UBND ngày 18 tháng 02 năm 2019
của Ủy ban nhân dân huyện Long Phú)

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Công việc thuộc danh mục phải chuyển đổi	Thời gian công tác tại vị trí phải chuyển đổi	Ngạch hoặc Chức danh nghề nghiệp		Trình độ được đào tạo, bồi dưỡng				Chỗ ở hiện nay	Ghi chú
		Nam	Nữ			Tên	Mã số	Chuyên môn	Chính trị	Ngoại ngữ	Tin học		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Người lập bảng

....., ngày tháng năm 2019

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Ghi chú: Cột số 9 ghi cụ thể chuyên ngành đào tạo