

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (gọi tắt cán bộ, công chức, viên chức) trên địa bàn huyện Ninh Sơn năm 2023

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018; và 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;

Ủy ban nhân dân huyện Ninh Sơn xây dựng kế hoạch, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức nhằm phòng ngừa tham nhũng theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng và các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

2. Việc chuyển đổi vị trí công tác nhằm tăng cường ý thức kỷ luật của mỗi công chức, viên chức; tạo môi trường, điều kiện để công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tích lũy kinh nghiệm thực tế ở những vị trí công tác khác nhau; rèn luyện, bồi dưỡng đội ngũ công chức, viên chức có điều kiện để tiếp cận và thông thạo nhiều lĩnh vực công việc ở nhiều vị trí khác nhau, có năng lực thực tiễn thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu.

3. Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức tiến tới thành việc làm thường xuyên và thực hiện đúng quy định, đảm bảo dân chủ, khách quan, thống nhất theo yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Huyện ủy Ninh Sơn.

4. Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức vì vụ lợi hoặc để trừ dập công chức, viên chức.

5. Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức ngoài việc thực hiện theo các quy định chung còn phải căn cứ vào hợp đồng làm việc đã ký với đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

II. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức phải khách quan, công tâm; chống biểu hiện bè phái; không gây mất đoàn kết; không làm xáo trộn sự ổn định; không ảnh hưởng đến việc tăng, giảm biên chế nhân sự của các cơ quan, đơn vị và địa phương.

2. Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức phải được tiến hành theo kế hoạch, được công bố công khai và gắn trách nhiệm của lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên

3. Khi thực hiện chuyển đổi vị trí công tác phải thông báo trước 30 ngày đến công chức, viên chức đối tượng chuyển đổi vị trí công tác biết và đồng thời tạo điều kiện cho công chức, viên chức bàn giao công việc trong thời hạn 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu được chuyển đổi vị trí công tác.

III. DANH MỤC, THỜI HẠN, PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN VÀ THẨM QUYỀN CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

1. Danh mục định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

1.1. Vị trí phải thực hiện định kỳ chuyển đổi công tác

- Vị trí làm công tác quản lý ngân sách, tài sản trong cơ quan, đơn vị: tài chính - Kế Toán.
- Vị trí xử lý vi phạm về môi trường.
- Vị trí thẩm định hồ sơ người có công, thực hiện cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công.

1.2. Những trường hợp chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

- 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 được cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận;
- Công chức, viên chức đang đi học tập trung từ 12 tháng trở lên hoặc được cử đi biệt phái;
- Công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi; Công chức, viên chức nam đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khách quan khác.

1.3. Chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt.

- Đối với cơ quan, đơn vị, địa phương 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, địa phương đó thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm đề nghị Ủy ban nhân dân huyện lập kế hoạch chuyển đổi chung toàn huyện.

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

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

- Công chức, viên chức làm công tác quản lý ngân sách, tài sản trong cơ quan, đơn vị: tài chính - Kế Toán: **từ đủ 02 năm đến 05 năm** tính từ ngày văn bản giao nhiệm vụ có hiệu lực.

- Công chức, viên chức thẩm định hồ sơ người có công, thực hiện cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công. **từ đủ 02 năm đến 05 năm** tính từ ngày văn bản giao nhiệm vụ có hiệu lực.

- Công chức, viên chức làm công tác xử lý vi phạm về môi trường: **từ đủ 02 năm đến 05 năm** tính từ ngày văn bản giao nhiệm vụ có hiệu lực.

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

- Chuyển đổi vị trí công tác giữa các vị trí công tác được phân công theo dõi, phụ trách trong nội bộ cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Chuyển đổi vị trí công tác 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 Ninh Sơn.

4. Thẩm quyền thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

- Chủ tịch UBND huyện:

+ Ban hành Quyết định điều động chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức 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 Ninh Sơn.

+ Ban hành Quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức cấp xã trong nội bộ xã (khác chức danh công chức).

- **Trưởng phòng các Phòng:** Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc quyền quản lý bằng văn bản phân công lại nhiệm vụ.

- **Chủ tịch UBND các xã, thị trấn:** Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức thuộc quyền quản lý bằng văn bản phân công lại nhiệm vụ công chức (đối với công chức có cùng một chức danh công chức nhưng phụ trách chuyên môn khác nhau).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm

- Triển khai quán triệt nội dung Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý.

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tên theo Danh sách gửi đính kèm kế hoạch này thực hiện phân công lại nhiệm vụ công chức và báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện. Đối với cấp xã thực hiện chuyển đổi vị trí trong nội bộ xã khác chức danh công chức, lập thủ tục hồ sơ gửi về Ủy ban nhân dân huyện để thực hiện chuyển đổi vị trí (thông qua Phòng Nội vụ).

- Tiếp tục thực hiện việc rà soát, lập danh sách công chức, viên chức thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, đơn vị, địa phương

gửi về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ) **trước ngày 15/11 hằng năm** để theo dõi, tổng hợp, xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí năm tới.

2. Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm

- Tổng hợp danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định; tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức 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 Ninh Sơn. Và tham mưu chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức cấp xã trong nội bộ xã.

- Phối hợp chặt chẽ với Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương nơi có công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác (phân công lại nhiệm vụ); tiếp nhận ý kiến trao đổi và đề xuất của công chức, viên chức thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

3. Trách nhiệm của công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác

Công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành nghiêm túc quyết định điều động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trên địa bàn huyện Ninh Sơn năm 2023. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp, tham mưu báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT. Huyện ủy, HĐND huyện;
- CT và các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Đoàn Văn Hùng

DANH SÁCH ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 06 /KH-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Ninh Sơn)

Stt	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Thời điểm điều động, phân công vị trí công tác	Thời gian chuyển đổi	Hình thức chuyển đổi
1	Nguyễn Thị Kim Bình	Công chức Tài chính - Kế toán xã Ma Nới	15/5/2012	01/5/2023	Chuyển đổi giữa các xã, thị trấn (quyết định điều động của UBND huyện)
2	Nguyễn Anh Tuấn	Công chức Tài chính - Kế toán thị trấn Tân Sơn	01/9/2004	30/5/2023	Chuyển đổi giữa các xã, thị trấn (quyết định điều động của UBND huyện)
3	Nguyễn Thị Tuyết Nghiê	CCĐC-NN-XD-MT xã Lâm Sơn phụ trách mảng: nông nghiệp và Môi trường xã Lâm Sơn	01/7/2014	01/10/2023	Chuyển đổi nội bộ xã (quyết định của UBND huyện)
4	Nguyễn Thị Thu Nga	CC Văn hóa – Xã hội xã Lâm Sơn phụ trách: thương binh xã hội, thẩm định hồ sơ người có công, thực hiện và chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội, người có công,...	02/7/2010	01/10/2023	Chuyển đổi nội bộ (quyết định của UBND huyện)