

Số: /KH-UBND

Ninh Sơn, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (gọi tắt công chức, viên chức) trên địa bàn huyện Ninh Sơn năm 2024

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 trù 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 công tác cấp giấy phép xây dựng;
- Vị trí làm công tác quản lý ngân sách, tài sản trong cơ quan, đơn vị: phân bổ ngân sách, Kế toán, quản lý công sản;
- Vị trí làm công tác Quản lý doanh nghiệp và đăng ký kinh doanh;
- Vị trí công tác lao động, thương binh - xã hội: thẩm định hồ sơ người có công, cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công.
- Vị trí công tác lĩnh vực Tư pháp: cải chính tư pháp, hộ tịch.
- Vị trí làm công tác lĩnh vực tài nguyên, môi trường: 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; công tác xây dựng, giám sát chất lượng các công trình; xử lý vi phạm về môi trường.

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 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: phân bổ ngân sách, Kế toán, quản lý công sản; thẩm định hồ sơ người có công, cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công; Quản lý doanh nghiệp và đăng ký kinh doanh trong cơ quan, đơn vị: **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 lĩnh vực đất đai, công tác xây dựng, giám sát chất lượng các công trình; cấp giấy phép xây dựng: **từ đủ 03 năm đến 05 năm** tính từ ngày văn bản giao nhiệm vụ có hiệu lực.

- Công chức, viên chức làm công tác lĩnh vực Tư pháp: cải chính tư pháp, hộ tịch trong cơ quan, đơn vị: **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 đổi, 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. Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm.

Tổng hợp, rà soát Kế toán các trường học thuộc huyện, tham mưu UBND huyện xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác giữa các trường học thuộc huyện.

4. 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 2024. 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



Kiều Tấn Thịnh

DANH SÁCH ĐỊNH KỶ CHUYÊN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC TRONG NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Ninh Sơn)

Stt	Họ và tên	Chức danh, đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn	Thời gian giữ vị trí hiện đang đảm nhiệm	Đề xuất của các cơ quan, đơn vị			Ghi chú
					Hình thức chuyển đổi	Vị trí sau khi chuyển đổi	Thời gian thực hiện chuyển đổi	
I	Cấp huyện							
Phòng Tài nguyên và Môi trường								
1	Võ Văn Ân	Chuyên viên (Chuyên mục đích sử dụng đất)	Đại học Quản lý đất đai	12 năm	Chuyển đổi nội bộ cơ quan (thông báo phân công nhiệm vụ của Phòng TN-MT)	Chuyên viên (Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất)	Tháng 02/2024	
Phòng Kinh tế - Hạ tầng								
1	Phan Tấn Đạt	Chuyên viên (Cấp phép xây dựng)	Thạc sỹ Quản lý xây dựng	3 năm	Chuyển đổi nội bộ cơ quan (thông báo phân công nhiệm vụ của Phòng KT-HT)	Thẩm định các công trình quy hoạch; Thẩm định các công trình dân dụng; Quản lý giám sát chất lượng các công trình quy hoạch; Các công trình dân dụng	Tháng 10/2024	
Phòng Tài chính - Kế hoạch								
1	Hoàng Thanh Hải	Chuyên viên (phụ trách Quản lý công sản, Quản lý doanh nghiệp và đăng ký kinh doanh)	ĐH Tài chính NH	11 năm	Chuyển đổi nội bộ cơ quan (thông báo phân công nhiệm vụ của Phòng TC-KH huyện)	Kế toán ngân sách	Tháng 04/2024	
2	Nguyễn Thị Ngoan	Cán sự (phụ trách Kế toán ngân sách)	ĐH Kế toán	6 năm	Chuyển đổi nội bộ cơ quan (thông báo phân công nhiệm vụ của Phòng TC-KH huyện)	Quản lý công sản, Quản lý doanh nghiệp và đăng ký kinh doanh	Tháng 04/2024	

Stt	Họ và tên	Chức danh, đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn	Thời gian giữ vị trí hiện đang đảm nhiệm	Đề xuất của các cơ quan, đơn vị			Ghi chú
					Hình thức chuyển đổi	Vị trí sau khi chuyển đổi	Thời gian thực hiện chuyển đổi	
II Cấp xã								
UBND xã Lâm Sơn								
1	Võ Thị Yến	CC Tài chính – Kế toán	Đại học Kế toán	8 năm	Chuyển đổi nội bộ xã (thông báo phân công nhiệm vụ của UBND xã)	Công chức Tài chính – Kế Toán (phụ trách quản lý tài chính)	Trong năm 2024 (Sau khi tuyển dụng cc TC-KT), chuyển sang phụ trách quản lý tài chính	
UBND thị trấn Tân Sơn								
1	Nguyễn Thị Hoàng Long	Công chức Văn Hoá - Xã hội thị trấn Tân Sơn (phụ trách thương binh xã hội)	Đại học Quản trị Văn phòng	12 năm	Chuyển đổi nội bộ xã (thông báo phân công nhiệm vụ của UBND TT)	Công chức Văn hoá – Xã hội (phụ trách văn hoá - thông tin)	Tháng 10/2024	Chuyển đổi vị trí với ông Hoàng Văn Vương từ (phụ trách VH-TT chuyển sang phụ trách thương binh xã hội)
UBND xã Quảng Sơn								
1	Đoàn Thị Ánh Trinh	Công chức Tài chính – Kế Toán xã Quảng Sơn	Đại học Kế toán	11 năm	Chuyển đổi nội bộ xã (thông báo phân công nhiệm vụ của UBND xã)	Công chức Tài chính – Kế Toán	Trong năm 2024 (Sau khi tuyển dụng cc TC-KT), chuyển sang phụ trách quản lý tài chính	
UBND xã Mỹ Sơn								
1	Bạch Thị Kim Hoàng	CC. Tư pháp - Hộ tịch xã Mỹ Sơn (phụ trách công tác cải chính tư pháp, hộ tịch)	ĐH Luật	13 năm	Chuyển đổi nội bộ xã (quyết định của UBND huyện)	CC. Văn phòng - Thống kê xã Mỹ Sơn	Trong năm 2024 (Sau khi tuyển dụng cc ĐC-NN-XD&MT)	

Stt	Họ và tên	Chức danh, đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn	Thời gian giữ vị trí hiện đang đảm nhiệm	Đề xuất của các cơ quan, đơn vị			Ghi chú
					Hình thức chuyển đổi	Vị trí sau khi chuyển đổi	Thời gian thực hiện chuyển đổi	
		tịch)						
2	Nguyễn Văn Thanh	CC. ĐC-NN-XD&MT xã Mỹ Sơn (phụ trách lĩnh vực đất đai, cấp đổi...)	ĐH Luật	4 năm 4 tháng	Chuyển đổi nội bộ xã (quyết định của UBND huyện)	CC. Tư pháp - Hộ tịch xã Mỹ Sơn	Trong năm 2024 (Sau khi tuyển dụng cc ĐC-NN-XD&MT)	
UBND xã Nhơn Sơn								
1	Phạm Thị Hồng	CC. Văn hoá – Xã hội xã Nhơn Sơn (phụ trách thương binh, xã hội)	Đại học Kế toán	05 năm	Chuyển đổi nội bộ xã (quyết định của UBND huyện)	CC Tài chính - Kế toán	Tháng 03/2024	
UBND xã Hoà Sơn								
1	Nguyễn Trung Trục	CC. ĐC-NN-XD&MT xã Hoà Sơn (phụ trách lĩnh vực đất đai, cấp đổi...)	Đại học Quản trị kinh doanh	19 năm	Chuyển đổi nội bộ xã (thông báo phân công nhiệm vụ của UBND xã)	CC. ĐC-NN-XD&MT (phụ trách xây dựng, tài nguyên và môi trường)	Tháng 10/2024	

Stt	Họ và tên	Chức danh, đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn	Thời gian giữ vị trí hiện đang đảm nhiệm	Đề xuất của các cơ quan, đơn vị			Ghi chú
					Hình thức chuyển đổi	Vị trí sau khi chuyển đổi	Thời gian thực hiện chuyển đổi	
2	Nguyễn Hoàng Long	CC. ĐC-NN-XD&MT (phụ trách xây dựng, tài nguyên và môi trường)	Đại học Sư phạm kỹ thuật	08 năm	Chuyển đổi nội bộ xã (thông báo phân công nhiệm vụ của UBND xã)	CC. ĐC-NN-XD&MT xã Hoà Sơn (phụ trách lĩnh vực đất đai, cấp đổi ...)	Tháng 10/2024	
UBND xã Ma Nới								
1	Pa Xây Lực	CC. Địa chính-NN-XD&MT Ma Nới (phụ trách xây dựng)	Trung cấp Nông nghiệp	12 năm	Chuyển đổi nội bộ xã (thông báo phân công nhiệm vụ của UBND xã)	CC. Địa chính-NN-XD&MT Ma Nới (phụ trách nông nghiệp)	Dự kiến tháng 12/2024 (Sau khi thẩm định xã Nông thôn mới năm 2024)	Chuyển đổi vị trí với Nguyễn Thị Kim Ngân (phụ trách xây dựng chuyển sang phụ trách nông nghiệp)