

Số: /KH-UBND

Bắc Ái, ngày tháng năm 2022

KẾ HOẠCH
Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2022

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.

Ủy ban nhân dân huyện Bắc Ái xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác trong các lĩnh vực ngành, nghề quy định phải chuyển đổi nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng trong đội ngũ công chức, viên chức;

b) 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 phòng, ban, đơn vị; phát huy tinh thần trách nhiệm, nâng cao hiệu quả trong công việc của từng công chức, viên chức đồng thời góp phần bảo vệ nội bộ, phòng ngừa công chức, viên chức vi phạm nội quy, kỷ luật và vi phạm pháp luật trong thực thi công vụ.

2. Yêu cầu

a) Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm sát với thực tế, có tính khả thi và hiệu quả thiết thực;

b) Việc chuyển đổi vị trí công tác phải khoa học và hợp lý, không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan, đơn vị.

3. Nguyên tắc

a) 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 không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý hiện đang công tác tại các vị trí quy định phải chuyển đổi vị trí công tác;

b) Phải khách quan, công tâm, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; chống biểu hiện bè phái, cục bộ, chủ nghĩa các nhân; không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan, đơn vị;

c) Phải đúng nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của cơ quan, đơn vị;

d) Phải được tiến hành theo kế hoạch, được công bố công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu trong cơ quan, đơn vị;

e) Coi trọng công tác tư tưởng, làm cho công chức, viên chức thông suốt về tư tưởng, thống nhất nhận thức để tự giác thực hiện; công chức, viên chức phải nghiêm túc chấp hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan;

f) Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức ngoài việc thực hiện theo các quy định tại Kế hoạch này còn phải căn cứ vào hợp đồng làm việc đã ký với đơn vị sự nghiệp công lập.

g) Không thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trái với chuyên môn, nghiệp vụ đang làm hoặc đang phụ trách;

h) Không lợi dụng các quy định về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức vì mục đích vụ lợi hoặc để trù dập công chức, viên chức.

4. Các trường hợp chưa thực hiện việc 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.

5. 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.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

Công chức, viên chức đang làm việc tại các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi theo quy định tại Phụ lục đính kèm Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

2. Về phương thức chuyển đổi vị trí công tác

a) Chuyển đổi vị trí công tác từ vị trí này sang vị trí khác trong nội bộ phòng, ban, đơn vị sự nghiệp hoặc trong xã thông qua quyết định phân công lại nhiệm vụ của thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

b) Chuyển đổi vị trí công tác từ phòng, ban này sang phòng, ban khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện thông qua quyết định điều động của Chủ tịch UBND huyện.

c) Chuyển đổi vị trí công tác giữa xã này sang xã khác trong huyện hoặc từ vị trí công tác này sang vị trí công tác khác trong xã thông qua quyết định điều động, bố trí lại công tác của Chủ tịch UBND huyện.

3. Về thẩm quyền quyết định chuyển đổi vị trí công tác

a) Đối với công chức, viên chức trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện:

+ Trường hợp chuyển đổi vị trí công tác từ vị trí này sang vị trí khác trong nội bộ phòng, ban, đơn vị sự nghiệp: Giao Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định phân công lại nhiệm vụ đối với công chức, viên chức trong đơn vị theo thẩm quyền.

+ Trường hợp chuyển đổi từ phòng, ban, đơn vị sự nghiệp này sang phòng, ban, đơn vị sự nghiệp khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện hoặc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức xã: Giao Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã rà soát, có văn bản báo cáo, đề xuất cụ thể gửi Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp, quyết định điều động theo quy định.

3. Thời điểm ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ và tiến hành bàn giao công việc

a) Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi được thực hiện bằng hình thức ban hành quyết định điều động.

Thời điểm ban hành quyết định điều động được thực hiện sau thời gian 30 ngày kể từ ngày thông báo công khai danh sách công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác.

b) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã nơi có công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác có trách nhiệm tổ chức và tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức bàn giao công việc cho công chức, viên chức khác trong thời hạn từ 01 ngày đến 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định điều động có hiệu lực thi hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

a) Rà soát, lập danh sách công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác năm 2022 (theo mẫu Phụ lục kèm theo Kế hoạch này) gửi về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp, theo dõi. **Thời gian hoàn thành và gửi văn bản về Phòng Nội vụ chậm nhất là ngày 11/3/2022.**

b) Thực hiện việc phân công lại nhiệm vụ đối với công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác năm 2022 và gửi quyết định phân công nhiệm vụ về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp, theo dõi.

c) Có văn bản đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thực hiện điều động, bố trí lại công tác đối với công chức, viên chức phải chuyển đổi vị trí công tác năm 2022 (nếu có) thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện. **Thời gian hoàn thành và gửi văn bản về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) chậm nhất là ngày 11/3/2022.**

2. Giao Phòng Nội vụ có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thực hiện một số nội dung sau:

a) Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, các xã trong quá trình thực hiện nội dung Kế hoạch này.

b) Tổng hợp danh sách công chức, viên chức phải chuyển đổi vị trí công tác năm 2022 (nếu có) thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

c) Ban hành Thông báo điều động, bố trí lại công tác đối với công chức, viên chức phải chuyển đổi vị trí công tác năm 2022 (nếu có) thuộc thẩm quyền quyết định

của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

d) Ban hành Quyết định điều động, bố trí lại công tác đối với công chức, viên chức phải chuyển đổi vị trí công tác năm 2022 (nếu có) thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

3. Yêu cầu công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác

a) Nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ của cơ quan, người có thẩm quyền.

b) Bàn giao công việc và tiếp nhận công việc mới theo đúng thời gian quy định.

c) Trường hợp không chấp hành quyết định mà không có lý do chính đáng, gây cản trở, khó khăn cho việc chuyển đổi vị trí công tác sẽ bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật.

Trên đây là kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2022. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn vướng mắc, yêu cầu thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch UBND các xã kịp thời phản hồi bằng văn bản gửi về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- TT Huyện ủy, HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các phòng, ban thuộc UBND huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã;
- Lưu: VP.UBND.

CHỦ TỊCH



Hồ Xuân Ninh

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHỤ LỤC

DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THUỘC ĐỐI TƯỢNG CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC NĂM 2022
(Mẫu kèm theo kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2022 của Ủy ban nhân dân huyện Bắc Ái)

Stt	Họ và tên	Chức danh công tác hiện nay	Thời gian làm việc tại vị trí công tác hiện tại (năm, tháng)	Phương án chuyển đổi vị trí công tác năm 2022			Ghi chú
				Chuyển đổi trong nội bộ cơ quan		Đề xuất chuyển qua đơn vị khác (đánh dấu x)	
				Thời gian thực hiện	Vị trí công tác mới		

....., ngàythángnăm 2022

NGƯỜI LẬP BIỂU

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ