Người ký: Ủy ban Nhân dân huyện Ia Pa
Email: ubndiapa@gialai.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Gia Lai
Thời gian ký: 29.01.2019 13:57:06 +08:00

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN IA PA	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số : 17 /KH-UBND	*Ia Pa, ngày 29 tháng 01 năm 2019*

KẾ HOẠCH
Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trên địa bàn huyện năm 2019

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng số 55/2005/QH11 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 01/2007/QH12 và Luật số 27/2012/QH13; Nghị định số 158/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; 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/NĐ- CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ,

Ủy ban nhân dân huyện ban hành kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và Ủy ban nhân dân các xã thuộc huyện, cụ thể như sau:

I . MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

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;

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 cơ quan, 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:

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 được bố trí vào các lĩnh vực, ngành, nghề quy định phải chuyển đổi vị trí công tác.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI CHUYỂN ĐỔI

1. Đối tượng:

a. 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; 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.

b. Đối tượng chưa chuyển đổi:

- Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật; đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang bị thanh tra, kiểm tra.

- Công chức, viên chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế; đi học dài hạn hoặc cử đi biệt phái.

- 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 công chức nam cũng được áp dụng như công chức, viên chức nữ quy định tại khoản này.

- Trường hợp đặc biệt khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

c. Đối tượng miễn chuyển đổi:

Công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu tính đến thời điểm chuyển đổi.

2. Phạm vi chuyển đổi:

- Thực hiện sự chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc danh mục chuyển đổi trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện chuyển đổi đối với công chức thuộc danh mục chuyển đổi giữa cơ quan chuyên môn này với cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

- Thực hiện chuyển đổi đối với viên chức thuộc danh mục chuyển đổi giữa đơn vị sự nghiệp công lập này sang đơn vị sự nghiệp công lập khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

- Thực hiện chuyển đổi đối với công chức thuộc danh mục chuyển đổi giữa Ủy ban nhân dân xã này sang Ủy ban nhân dân xã khác.

III. THỜI HẠN ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI, NGUYÊN TẮC CHUYỂN ĐỔI VÀ NHỮNG TRƯỜNG HỢP CHƯA THỰC HIỆN ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

1. Thời hạn định kỳ chuyển đổi:

Công chức, viên chức có thời gian giữ 01 vị trí công tác liên tục từ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) thì phải thực hiện chuyển đổi.

2. Nguyên tắc và những hành vi bị cấm trong việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

a. Nguyên tắc thực hiện 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/NĐ-CP và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP của Chính phủ là quy định bắt buộc,

thường xuyên, áp dụng đối với tất cả các công chức, viên chức được bố trí công tác thuộc danh mục các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi.

Chuyển đổi vị trí công tác phải khách quan, công tâm, khoa học và 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; đúng nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của cơ quan, đơn vị.

Được tiến hành theo Kế hoạch, công bố, công khai trong nội bộ cơ quan, tổ chức, đơn vị và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị.

b. Những hành vi bị cấm trong việc chuyển đổi vị trí công tác:

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

Nghiêm cấm việc 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.

IV. DANH MỤC CÁC VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI

1. Đối với các cơ quan chuyên môn:

a. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện:

- Vị trí tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa.

b. Phòng Nội vụ:

- Vị trí trực tiếp tham mưu tuyển dụng công chức, viên chức.

- Vị trí tham mưu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Vị trí tham mưu thi, xét nâng chuyển ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Vị trí trực tiếp thẩm định hồ sơ đề nghị các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

c. Phòng Tài chính- Kế hoạch:

Vị trí tham mưu thực hiện các nhiệm vụ quản lý, kiểm tra, giám sát, thẩm định, phê duyệt quyết toán, cấp phát, phân bổ kinh phí, ngân sách;

d. Phòng Kinh tế và Hạ tầng:

- Vị trí cấp giấy phép xây dựng.

- Vị trí thẩm định dự án xây dựng.

- Vị trí quản lý quy hoạch, quản lý giám sát chất lượng công trình xây dựng.

- Vị trí quyết toán kinh phí các dự án xây dựng.

- Vị trí quản lý, thẩm định các loại phương tiện vận tải theo thẩm quyền.

đ. Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Vị trí tuyển sinh, xây dựng kế hoạch, thanh tra giáo dục liên quan đến xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị trường học.

- Vị trí thẩm định các đề án cho phép thành lập, hợp nhất, chia tách các trường công lập, tư thục thuộc thẩm quyền của UBND huyện.

e. Phòng Văn hóa- Thông tin:

Vị trí tham mưu thực hiện các nhiệm vụ: thẩm định, phê duyệt các loại giấy phép thuộc lĩnh vực văn hóa, thông tin.

f. Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội:

Vị trí tham mưu thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực người có công, xóa đói giảm nghèo, xét duyệt cấp phát thẻ y tế cho người nghèo, bảo trợ xã hội.

g. Phòng Tài nguyên và Môi trường:

- Vị trí tham mưu thực hiện nhiệm vụ quản lý và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; xử lý hồ sơ giao đất cho thuê, thu hồi, chuyển mục đích sử dụng; định giá đất.

- Vị trí tham mưu thẩm định, phê duyệt, đánh giá về môi trường, tài nguyên.

h. Phòng Tư pháp:

Vị trí tham mưu thực hiện các nhiệm vụ quản lý và cấp phát các loại giấy đăng ký, đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, giấy chứng nhận, giấy phép, cấp phiếu lý lịch tư pháp; công chứng viên.

i) Thanh tra huyện:

Vị trí làm công tác thanh tra, chống tham nhũng, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo; tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo.

2. Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện:

Vị trí làm công tác kế toán.

3. Đối với Ủy ban nhân dân xã:

a. Vị trí làm công chức Tài chính-Kế toán.

b. Vị trí làm công chức Địa chính-Xây dựng và Môi trường.

c. Vị trí làm công chức Tư pháp-Hộ tịch.

d. Vị trí làm công chức Văn hóa-Xã hội trực tiếp làm công tác Lao động, Thương binh và xã hội.

V. 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 có trách nhiệm:

Quán triệt, triển khai Nghị định số 158/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; 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/NĐ- CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ.

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 lập phương án chuyển đổi vị trí công tác theo đúng quy định.

Hàng năm đánh giá kết quả hoạt động của công chức, viên chức và báo cáo kết quả đánh giá về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ huyện) để theo dõi, quản lý theo quy định.

2. Phòng Nội vụ có trách nhiệm:

Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện triển khai các văn bản của cấp trên 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 và kế hoạch này.

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

Tổng hợp, thẩm định danh sách, tham mưu phương án sắp xếp và chuyển đổi vị trí công tác đối với các công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

Tổng hợp, đánh giá kết quả chuyển đổi vị trí công tác, báo cáo Sở Nội vụ trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

3. 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:

- 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.

Trên đây là kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2019 theo Nghị định số 158/NĐ-CP; Nghị định số 150/2013/NĐ-CP của Chính phủ; Uỷ ban nhân dân huyện đề nghị các cơ quan, đơn vị, UBND các xã căn cứ Kế hoạch này triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ huyện) để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- UBND các xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN IAPA T. GIA LAI

Nguyễn Thế Hùng