

Số: 14 /KH-UBND

Ia Pa, ngày 07 tháng 02 năm 2018

KẾ HOẠCH

**Chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2018
theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP sửa đổi,
bổ sung Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ.**

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, 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 Ia Pa xây dựng kế hoạch thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị, UBND xã nhằm chủ động phòng ngừa các biểu hiện tiêu cực, tham nhũng. Hướng tới mục tiêu xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực chuyên môn cao, thực tiễn phong phú, phát huy tính chủ động, sáng tạo, tận tụy, trách nhiệm với công việc và chân chính kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu quả, chất lượng dịch vụ công.

2. Yêu cầu:

Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác phải dân chủ, 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, gây mất đoàn kết làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan, tổ chức, đơn vị. Việc thực hiện chuyển đổi không gây ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

II. PHƯƠNG THỨC TIẾN HÀNH:

1. Nguyên tắc chuyển đổi vị trí công tác:

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, áp dụng đối với tất cả các cán bộ, công chức, viên chức 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 của Chính phủ.

- Phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác của từng công chức, viên chức.

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

- Nghiêm cấm việc lợi dụng các quy định về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác vì mục đích vụ lợi hoặc để trừ dấp công chức, viên chức.

2. Đối tượng áp dụng:

Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo đang công tác ở các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện; các trường Mẫu giáo, Tiểu học, Trung học cơ sở và Ủy ban nhân dân các xã.

3. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

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

- Trường hợp đến thời điểm hiện tại (thời điểm xét chuyển đổi) mà công chức, viên chức chưa có thời gian công tác đủ 24 tháng nhưng do yêu cầu chung về công tác cán bộ, có liên quan đến quá trình thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức khác thì vẫn thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác.

4. Những trường hợp chưa thực hiện 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 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 được cử đi biệt phái.

- Công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi. Trường hợp công chức, viên chức nam phải nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi (do vợ mất hoặc trường hợp khách quan khác) cũng chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác, trừ các đối tượng này có nguyện vọng đề nghị.

5. Những trường hợp được miễn chuyển đổi vị trí công tác:

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.

6. Danh mục chức danh công chức, viên chức định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác:

a. *Chuyển đổi từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác:*

- Kế toán ở các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và các trường Mẫu giáo, Tiểu học, Trung học cơ sở thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

- Công chức phụ trách Kế toán xã.

- Công chức phụ trách Địa chính xã.

b. Chuyển đổi trong nội bộ cơ quan:

- Công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở.

- Công chức, viên chức tham mưu lĩnh vực quản lý, điều hành công tác kế hoạch và đầu tư.

- Công chức, viên chức tham mưu quản lý và cấp phát các loại giấy đăng ký lĩnh vực tư pháp, hộ tịch.

- Công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ lĩnh vực thanh tra; làm công tác phòng, chống tham nhũng.

- Công chức, viên chức thực hiện công tác tuyển dụng, đào tạo, thi tuyển, thi nâng ngạch.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện những nhiệm vụ sau:

- Tổ chức cuộc họp để thông báo nội dung Kế hoạch này tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.

- Lập kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với các công chức, viên chức, chuyển đổi trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

- Lập danh sách những công chức, viên chức theo quy định phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác từ cơ quan, đơn vị mình sang cơ quan, đơn vị khác (theo biểu mẫu đính kèm) và gửi về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ huyện) trước ngày 15/4/2018.

- Tổ chức và tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức bàn giao công việc trong thời hạn 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu thực hiện chuyển vị trí công tác theo sự điều động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Phòng Nội vụ huyện có trách nhiệm:

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị và UBND các xã trong việc rà soát đối tượng chuyển đổi vị trí công tác được quy định trong Kế hoạch.

- Tổng hợp danh sách, báo cáo việc chuyển đổi vị trí công tác đối với các công chức, viên chức chuyển từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định điều động công

chức, viên chức. Thời gian xong trước ngày 30/4/2018 (riêng đối với các trường học thời gian xong trước ngày 30/9/2018).

Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã và các cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc nội dung trong Kế hoạch này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ - SĐT: 0269.655.095) để được xem xét, giải quyết kịp thời. *Nhan*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã;
- Lưu VT. *TD*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thế Hùng