ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN THUẬN BẮC	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 23 /KH-UBND	*Thuận Bắc, ngày 16 tháng 01 năm 2024*

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức (không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý) trong các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ năm 2024

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

Để tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Luật phòng, chống tham nhũng, Ủy ban nhân dân huyện Thuận Bắc xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức (không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý) trong các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức (không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý) công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện 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 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 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 cấp ủy chi bộ và lãnh đạo cơ quan.

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 trong cơ quan, đơn vị.

2. Chuyển đổi vị trí công tác theo quy định tại 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 vị trí công tác thuộc các lĩnh vực, ngành, nghề quy định tại kế hoạch này, được công bố công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

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

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

1. Đối tượng áp dụng: Là công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý đang công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện.

2. Danh mục những vị trí định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

Có Danh mục các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi vị trí theo ngành, nghề, lĩnh vực kèm theo. Những nội dung chưa được liệt kê trong Danh mục thì căn cứ vào quy định của Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ và các Thông tư của Bộ, ngành liên quan quy định.

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

Thực hiện theo Điều 38, Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định các trường hợp chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác như sau:

- Công chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật;

- Công chức đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử;

- Công chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo được cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận;

- Công chức đang đi học tập trung từ 12 tháng trở lên hoặc được cử đi biệt phái;

- Công chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi; cán bộ, công chức nam đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khách quan khác;

- Công chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

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

Công chức, viên chức có thời gian giữ 01 vị trí công tác là 05 năm (đủ 60 tháng) thì phải thực hiện chuyển đổi, không kể thời gian tập sự, thử việc.

5. Hình thức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác:

- Công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác đến một đơn vị mới với vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ với vị trí công tác tại đơn vị cũ;

- Công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác trong cùng một cơ quan, đơn vị, giữa các lĩnh vực được phân công, theo dõi, phụ trách, quản lý;

- Đối với các cơ quan, đơn vị chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi vị trí công tác mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí khác của cơ quan, đơn vị đó thì việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác do Chủ tịch UBND huyện quyết định chuyển đổi.

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

6.1. Chủ tịch UBND huyện: Ban hành Quyết định điều động chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức từ phòng chuyên môn này sang phòng chuyên môn khác.

6.2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị: 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.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện:

- Tiếp tục quán triệt, triển khai Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ về việc Quy định cho tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng cho tất cả cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị;

- Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện triển khai quán triệt nội dung Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý; thực hiện việc rà soát, lập danh sách công chức, viên chức thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác của đơn vị gửi về UBND huyện *(thông qua phòng Nội vụ, theo mẫu đính kèm)* **trước ngày 25/01/2024** để theo dõi, tổng hợp, đề xuất, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin, danh sách, dữ liệu báo cáo UBND huyện;

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác sắp xếp công việc và bố trí cơ sở vật chất phục vụ công tác theo quy định;

- Tổ chức thực hiện kế hoạch, báo cáo UBND huyện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo thẩm quyền quản lý được phân cấp và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

2. Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm:

- Tổng hợp, thẩm định danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện thực hiện chuyển đổi ví trí công tác theo quy định; tham mưu UBND huyện đề xuất phương án điều động công chức, viên chức. Thông báo công khai bằng văn bản trước 30 ngày làm việc đối với những trường hợp thực hiện chuyển đổi vị trí việc làm sau khi Kế hoạch thực hiện chuyển đổi vị trí việc làm của UBND huyện được thông qua;

- Chủ động báo cáo đề xuất Chủ tịch UBND huyện chỉ đạo Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức đang đảm nhận những công việc nhạy cảm, có dấu hiệu hoặc dễ nảy sinh tiêu cực sau khi thanh tra, kiểm tra phát hiện nhưng chưa được các cơ quan, đơn vị đưa vào Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, đơn vị mình;

- Theo dõi, phối hợp chặt chẽ với Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị 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, đề xuất của đơn vị và công 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 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 lãnh đạo phòng;

- 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 công tác chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, đơn vị sẽ bị xem xét kỷ luật theo quy định của pháp luật hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch của UBND huyện về chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức (không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý) trong các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ năm 2024.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc; trong quá trình thực hiện có vướng mắc, báo cáo, đề xuất UBND huyện *(qua Phòng Nội vụ)* để xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ;
- Thanh tra tỉnh;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện
- CT, các PCT.UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- Lưu: VT, PNV.

CHỦ TỊCH

Phạm Trọng Hùng

PHỤ LỤC

Danh mục các vị trí công tác trong các lĩnh vực, ngành, nghề phải định kỳ chuyển đổi

(Kèm theo Kế hoạch số 23.../KH-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2024 của UBND huyện)

I. Lĩnh vực quản lý ngân sách, tài sản trong các đơn vị

- Phân bổ ngân sách;

- Kế toán;

- Mua sắm công.

II. Trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc

1. Tổ chức cán bộ (phòng Nội vụ, phòng Giáo dục - Đào tạo):

- Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi nâng ngạch công chức, viên chức; thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.

- Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp nhà nước, tổ chức phi chính phủ, hội nghề nghiệp.

- Thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính các cấp.

- Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

- Phân bổ chỉ tiêu đào tạo.

- Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

2. Lĩnh vực Tài chính (Phòng Tài chính - Kế hoạch)

- Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

- Thực hiện nghiệp vụ kế toán kho, quỹ.

- Thẩm định dự án.

- Đấu thầu và quản lý đấu thầu.

- Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn.

- Đăng ký kinh doanh và quản lý hợp tác xã.

- Quản lý quy hoạch.

3.Lĩnh vực giao thông, xây dựng (phòng Quản lý đô thị, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng)

- Cấp giấy phép trong lĩnh vực xây dựng.

- Thẩm định dự án xây dựng.

- Quản lý quy hoạch xây dựng.

- Quản lý, giám sát chất lượng các công trình xây dựng.

- Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng các công trình giao thông, xây dựng.

- Giám định kỹ thuật, quản lý các công trình giao thông.

- Quản lý quy hoạch.

4. Lĩnh vực Y tế (Văn phòng HĐND và UBND huyện)

- Cấp giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm.

- Cấp giấy chứng nhận hành nghề y, dược.

5. Lĩnh vực văn hoá, thông tin và truyền thông (Phòng Văn hoá và Thông tin, Trung tâm văn hoá thông tin và thể thao)

- Thẩm định hồ sơ và cấp phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật.

- Quản lý các chương trình quảng cáo trên các phương tiện phát thanh.

6. Lĩnh vực Tài nguyên Phòng Tài nguyên và môi trường

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cho thuê đất, giao đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.

- 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.

- Bán, cho thuê tài sản gắn liền với đất; giao hạn mức đất; quản lý việc áp dụng đền bù, xác định người sử dụng đất thuộc đối tượng bồi thường, được hỗ trợ; mức bồi thường, hỗ trợ trong giải phóng mặt bằng.

- Xử lý vi phạm về môi trường.

7.Lĩnh vực công thương, nông nghiệp và phát triển nông thôn, khoa học và công nghệ (phòng Kinh tế, phòng Nông nghiệp và PTNT)

- Cấp các loại giấy phép liên quan đến dịch vụ thương mại.

- Cấp giấy phép liên quan đến việc bảo đảm tiêu chuẩn an toàn trong sản xuất, kinh doanh.

- Kiểm dịch động vật.

- Kiểm soát thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, bệnh động vật, gia súc, gia cầm.

- Theo dõi, quản lý bảo vệ nguồn lợi thủy sản, quản lý chất lượng an toàn vệ sinh, thú y, thủy sản.

- Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ.

8. Lĩnh vực tư pháp (phòng Tư pháp)

- Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài.

- Cải chính tư pháp, chứng nhận tư pháp.

9. Lĩnh vực Lao động - thương binh và xã hội

- Thẩm định hồ sơ phân bổ chỉ tiêu, kinh phí dạy nghề.

- Thẩm định hồ sơ người có công; phê duyệt, cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công.

10. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo (phòng Giáo dục và Đào tạo)

- Tuyển sinh, đào tạo thuộc các trường công lập.

- Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo cho các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.

- Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các nhà trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.

- Thẩm định hồ sơ thành lập các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.

- Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

- Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

11.Lĩnh vực thanh tra, phòng chống tham nhũng (Thanh tra huyện)

- Làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng của cơ quan, tổ chức, đơn vị.