

KẾ HOẠCH
Về chuyển đổi vị trí công tác năm 2019

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; 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 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ; Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 31/10/2018 của UBND tỉnh Gia Lai về ban hành Quy định quản lý công tác nội vụ thuộc tỉnh Gia Lai;

UBND huyện ban hành Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2019 trên địa bàn huyện, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng.

- Tạo điều kiện cho công chức, viên chức tiếp xúc với nhiều loại công việc, địa bàn khác nhau góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả của nền hành chính nhà nước.

2. Yêu cầu:

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo Kế hoạch, đảm bảo khách quan, công khai, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ, chống các biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân, không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Đảm bảo nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của các cơ quan được công bố công khai trong nội bộ cơ quan.

- Công chức, viên chức được chuyển đổi phải chấp hành nghiêm túc các quyết định của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

II. ĐỐI TƯỢNG:

1. Đối tượng: Công chức, viên chức đáp ứng đủ các điều kiện tại Điều 7, Điều 8, Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

- **Đợt 1:** Chuyển đổi vị trí công tác đối với các chức danh kế toán, địa chính, xây dựng cấp xã.

- **Đợt 2:** Chuyển đổi vị trí công tác đối với các chức danh khác theo yêu cầu nhiệm vụ hoặc thực tiễn ở địa phương.

III. NỘI DUNG, THỜI GIAN, HÌNH THỨC CHUYỂN ĐỔI:

1. Nội dung: Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác phù hợp với trình độ, chuyên môn trên địa bàn huyện hoặc chuyển đổi trong nội bộ cơ quan, vị trí công tác đơn vị.

2. Thời gian thực hiện:

- Bắt đầu từ ngày 01/5/2019 đến 31/12/2019.

3. Hình thức:

Việc chuyển đổi được thực hiện bằng các quyết định điều động để thực hiện nhiệm vụ hoặc phân công nhiệm vụ của Thủ trưởng trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

4. Trình tự, thủ tục:

- Căn cứ vào số lượng công chức, viên chức thuộc diện phải chuyển đổi, Phòng Nội vụ báo cáo và xin ý kiến UBND huyện.
- Xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác và công khai cho công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi biết trước ngày thực hiện.
- Ban hành Quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn:

- Tổ chức tuyên truyền, quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị mình nội dung Kế hoạch này.
- Tổ chức thực hiện, theo dõi, kiểm tra việc chấp hành và thực thi công vụ của CCVC. Báo cáo về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, xử lý kịp thời.
- Công chức, viên chức thuộc diện phải chuyển đổi vị trí công tác nghiêm chỉnh chấp hành việc chuyển đổi vị trí công tác theo quyết định điều động của Chủ tịch UBND huyện và theo sự phân công của lãnh đạo cơ quan, đơn vị. Thực hiện việc bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ được giao đúng quy định.

2. Phòng Nội vụ huyện:

- Có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện. Đề xuất UBND huyện xem xét, xử lý nghiêm đối với CCVC không chấp hành quyết định hoặc vi phạm các quy định của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.
- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đề xuất việc chuyển đổi các chức danh khác theo yêu cầu nhiệm vụ hoặc thực tiễn ở địa phương. Tổng hợp, báo cáo kết quả chuyển đổi vị trí công tác theo đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2019. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị báo cáo về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) tổng hợp, để xem xét giải quyết. ✓

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh (b/c);
- TT. Huyện ủy (b/c);
- TT. HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- BTC Huyện ủy;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NC, NV.

Thư

