

Số: /KH-VP

Bắc Kạn, ngày tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH
Chuyển đổi vị trí công tác năm 2024

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

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Công văn số 877/UBND-NCPC ngày 26/12/2023 của UBND tỉnh về việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2024;

Văn phòng UBND tỉnh (*Văn phòng*) ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trực thuộc Văn phòng, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Việc chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức nhằm bố trí, sử dụng có hiệu quả đội ngũ công chức, viên chức gắn với thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng; phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực.

- Phát huy dân chủ ở cơ sở, tạo điều kiện cho công chức, viên chức làm việc được ở nhiều vị trí, phát triển toàn diện; phát huy tính tích cực, năng động, sáng tạo ở vị trí công tác mới, tạo động lực cho công chức phấn đấu, rèn luyện; chống tâm lý thoả mãn, bằng lòng và ngại khó khăn, thử thách; hạn chế sự trì trệ, phòng chống tham nhũng, tiêu cực; làm việc một cách rập khuôn, không sáng tạo trong công việc đối với công chức, viên chức đã giữ một vị trí công tác qua nhiều năm. Qua chuyển đổi vị trí công tác có điều kiện phát hiện năng lực của công chức, viên chức để tạo nguồn cho công tác quy hoạch và bổ nhiệm cán bộ.

2. Yêu cầu

- Chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức phải đảm bảo khách quan, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ và phải được tiến hành theo kế hoạch và được công bố công khai trong nội bộ cơ quan, gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có công chức chuyển đổi vị trí công tác.

- Đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, đơn vị và yêu cầu nhiệm vụ chung của Cơ quan.

II. Đối tượng, nguyên tắc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

1. Đối tượng

- Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi ban hành kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ và các Thông tư của các Bộ, Ngành Trung ương hướng dẫn thực hiện Nghị định số 59/2019/NĐ-CP.

2. Nguyên tắc

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch và được công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức vì vụ lợi hoặc để trừ dáp công chức, viên chức.

3. 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;

- 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.

III. Thời gian, phương thức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác; danh mục và số lượng vị trí công tác phải chuyển đổi.

1. Phương thức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

- Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong cơ quan; giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý.

- Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ đối với công chức, viên chức của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, tổ chức theo phân cấp quản lý cán bộ hiện hành và thông báo công khai cho công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi biết trước.

- Trưởng phòng chuyên môn, đơn vị có công chức, viên chức 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 đến 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu được chuyển đổi vị trí công tác.

2. Thời hạn định kỳ chuyển đổi

Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 02 năm đến 05 năm theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng phòng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Văn phòng

Tổ chức phổ biến, quán triệt Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức trong phòng, ban, đơn vị; làm tốt công tác chính trị, tư tưởng để công chức, viên chức thuộc đối tượng được chuyển đổi công tác chấp hành tốt quy định về chuyển đổi vị trí công tác.

2. Giao Phòng Hành chính tổ chức - Quản trị tài vụ: Tham mưu Chánh Văn phòng tổ chức thực hiện các nội dung liên quan của Kế hoạch theo đúng quy định hiện hành.

3. Trách nhiệm của công chức, viên chức trong thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác: Phải nghiêm túc chấp hành Quyết định định kỳ chuyển đổi vị trí công tác; bàn giao công việc và tiếp nhận công việc mới theo đúng thời gian quy định.

4. Xử lý vi phạm: Trường hợp vi phạm các quy định Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, thì tùy theo tính chất và mức độ của hành vi vi phạm, người vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Với nội dung trên, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- LĐVP;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, HCQT.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Vũ Đức Chính