

KẾ HOẠCH

Điều động, chuyển đổi vị trí công tác của Văn phòng UBND tỉnh năm 2021

Căn cứ 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; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Căn cứ Kế hoạch số 156/KH-UBND ngày 29/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về công tác phòng, chống tham nhũng năm 2021 của tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/6/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 62/2017/QĐ-UBND ngày 15/9/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người quản lý doanh nghiệp tỉnh Quảng Ngãi;

Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức Văn phòng UBND tỉnh năm 2021, nội dung như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Việc điều động, chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức là nhằm bố trí, sử dụng có hiệu quả đội ngũ công chức, viên chức gắn với thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 nhằm phòng ngừa, ngăn chặn tham nhũng, tiêu cực theo quy định hiện hành.

- Nhằm đào tạo, thử thách công chức, viên chức, nhất là công chức, viên chức trẻ có triển vọng trưởng thành và qua chuyển đổi vị trí công tác có điều kiện phát hiện năng lực, tạo nguồn cho công tác quy hoạch và bổ nhiệm cán bộ.

- 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, viên chức phấn đấu, rèn luyện; chống tâm lý thoả mãn, bằng lòng và ngại khó khăn, thử thách; hạn chế sự trì trệ, làm việc theo lối mòn, không sáng tạo trong công việc đối với công chức, viên chức đã giữ một vị trí công tác qua nhiều năm.

- Thực hiện việc điều động, chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, nâng cao năng lực công chức, viên chức và hiệu quả công tác của cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Điều động, chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức phải đảm bảo khách quan, phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ và được tiến hành theo kế hoạch, được công bố công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

- Đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và yêu cầu nhiệm vụ chung của cơ quan.

II. Phạm vi, đối tượng, danh mục vị trí công tác phải chuyển đổi vị trí công tác

1. Phạm vi

Điều động, chuyển đổi vị trí công tác từ đơn vị (*phòng, ban, đơn vị trực thuộc*) này sang đơn vị khác thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

2. Đối tượng

- Công chức, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc danh mục vị trí công tác định kỳ phải chuyển đổi thì phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác định kỳ (*theo Phụ lục: Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ và quy định cụ thể của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ và cơ quan thuộc Chính phủ*).

- Công chức, viên chức giữ chức vụ cấp trưởng, phó trưởng phòng và tương đương đã giữ chức vụ ở một vị trí công tác từ 08 năm trở lên.

- Công chức, viên chức giữ chức vụ cấp trưởng, phó trưởng phòng và tương đương có thời gian giữ 01 chức vụ dưới 08 năm nhưng không hoàn thành nhiệm vụ, không được tập thể đơn vị tín nhiệm (tín nhiệm thấp) hoặc bị Chánh Văn phòng UBND tỉnh phê bình, nhắc nhở bằng văn bản từ 03 lần/năm trở lên.

- Trường hợp chỉ có 01 vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi nhưng không có vị trí tương đương thì việc chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ do cơ quan có thẩm quyền quản lý cấp trên trực tiếp quyết định. Tuy nhiên, cơ quan, đơn vị phải lập báo cáo riêng đối với trường hợp đặc biệt nêu trên.

3. Thời hạn chuyển đổi: Thực hiện theo quy định cụ thể của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ và cơ quan thuộc Chính phủ.

4. Danh mục các vị trí công tác phải chuyển đổi định kỳ theo Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Công chức công tác ở vị trí trong hoạt động: Tổ chức cán bộ, quản lý ngân sách, tài sản cơ quan, đơn vị; Chuyên viên theo dõi công tác nội vụ, Kế toán, mua sắm tài sản công.

5. Danh mục các vị trí công tác lãnh đạo, quản lý phải chuyển đổi vị trí

công tác khác

- Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý giữ chức vụ cấp trưởng, phó trưởng phòng và tương đương mà theo quy định không được giữ quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp ở một đơn vị theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

- Công chức, viên chức giữ chức vụ cấp trưởng, phó trưởng phòng và tương đương có thời gian giữ 01 chức vụ dưới 02 nhiệm kỳ nhưng không hoàn thành nhiệm vụ, không được tập thể đơn vị tín nhiệm hoặc bị lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê bình (*thể hiện bằng văn bản*) từ 03 lần/năm trở lên.

III. Nguyên tắc và thẩm quyền điều động, chuyển đổi vị trí công tác

1. Nguyên tắc

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, áp dụng đối với tất cả các công chức, viên chức được bố trí vào các vị trí công tác thuộc các lĩnh vực, ngành, nghề quy định tại 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.

- Thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải đảm bảo dân chủ, khách quan, đúng quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ và được thực hiện trong phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị.

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

- Không thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ đối với công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu.

- Chưa thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với các trường hợp: 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; 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 mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi.

2. Thẩm quyền: Cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm thì có thẩm quyền quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức.

IV. Quy trình chuyển đổi vị trí công tác

- Xây dựng kế hoạch điều động, chuyển đổi vị trí công tác; danh sách vị trí công tác phải chuyển đổi trong năm. Lãnh đạo, Đảng ủy, Đại diện Ban Thường vụ công đoàn và lãnh đạo đơn vị hợp, rà soát chức năng, nhiệm vụ, đối chiếu danh mục, vị trí công tác phải thực hiện chuyển đổi, thảo luận phê duyệt

kế hoạch chuyển đổi trong phạm vi thuộc quyền quản lý, lập danh sách cụ thể vị trí và họ, tên công chức, viên chức cần thực hiện chuyển đổi.

- Đối với công chức công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp trưởng, phó trưởng phòng và tương đương đã giữ chức vụ ở một vị trí công tác từ 08 năm trở lên, thực hiện theo quy định tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

- Đối với công chức, viên chức thuộc Danh mục các vị trí công tác phải chuyển đổi định kỳ theo Luật Phòng, chống tham nhũng thực hiện theo các bước:

+ Lãnh đạo cơ quan, đơn vị gặp công chức, viên chức có tên trong danh sách thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác trong năm để trao đổi về chủ trương; nghe công chức, viên chức trình bày nguyện vọng và đề xuất ý kiến cá nhân trước khi ra quyết định.

+ Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định cụ thể từng trường hợp chuyển đổi vị trí công tác thuộc quyền quản lý.

+ Ban hành quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức.

V. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc căn cứ kế hoạch này, xây dựng kế hoạch và lập danh sách công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý phải chuyển đổi vị trí công tác hàng năm, thực hiện và báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

2. Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của đơn vị được công khai cho công chức, viên chức biết để thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện.

3. Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức tham mưu tập thể lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh thực hiện việc điều động, chuyển đổi vị trí công tác theo danh sách điều động, chuyển đổi vị trí công tác, luân chuyển được cấp thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo quy định hiện hành. Trường hợp đặc biệt thuộc danh mục phải chuyển đổi vị trí công tác, tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh báo cáo cấp thẩm quyền quyết định.

Đề nghị các đồng chí lãnh đạo Văn phòng; yêu cầu công chức, viên chức và người lao động Văn phòng UBND tỉnh thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh (báo cáo);
- BTV Đảng ủy Khối CQ- DN tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Thanh tra tỉnh;
- VPUB: BTVĐU, CVP, PCVP, Công đoàn, Đoàn TN, Hội CCB, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc, CBTH;
- Lưu: VT, HCTC (02b).

