

UBND TỈNH HÀ TĨNH
SỞ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH-VP

Hà Tĩnh, ngày tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2024

Căn cứ: Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019; Luật phòng, chống tham nhũng năm 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; Thông tư số 03/2022/TT-BNV ngày 12/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc thuộc lĩnh vực tổ chức cán bộ ở địa phương;

Sở Nội vụ ban hành Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2024, như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

- Bố trí, phân công cán bộ, công chức tại các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở phù hợp với Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức.

- Giúp cho công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện, bảo đảm tính kế cận lâu dài; chống biểu hiện bảo thủ, trì trệ đối với công chức, viên chức khi làm một công việc tại một vị trí quá dài.

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là một trong những biện pháp nhằm phòng ngừa tham nhũng trong cơ quan, có liên quan đến công tác tổ chức bộ máy, cán bộ; nhằm nâng cao năng lực công tác, đồng thời tạo điều kiện cho mỗi cá nhân am hiểu các nghiệp vụ chuyên môn khác, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có bản lĩnh chính trị vững vàng, phẩm chất và năng lực tốt, cơ cấu phù hợp với chiến lược phát triển ngành Nội vụ; bảo đảm sự chuyển tiếp liên tục, vững vàng giữa các thế hệ công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của thời kỳ mới và có nguồn nhân lực kế cận các chức danh theo từng vị trí việc làm khi cần thiết.

2. Yêu cầu:

- Chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch và được công bố công khai trong cơ quan, tổ chức. Gắn với quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, sắp xếp, bố trí và sử dụng công chức, viên chức; bảo đảm ổn định, tính kế thừa và phát triển, tạo động lực để đội ngũ công chức, viên chức

tích cực rèn luyện, học tập, phấn đấu trưởng thành về mọi mặt, tránh mọi biểu hiện tiêu cực, đáp ứng yêu cầu công tác.

- Thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức phải được tiến hành theo định kỳ; đảm bảo dân chủ, khách quan, công tâm, dân chủ và khoa học; phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan; đảm bảo sự đoàn kết và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Chống biểu hiện chủ nghĩa cá nhân, tư tưởng cục bộ, khép kín.

II. Nội dung chuyển đổi vị trí công tác

1. Đối tượng: Công chức, viên chức đang công tác tại các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Nội vụ.

2. Vị trí công tác và thời hạn định kỳ phải chuyển đổi:

- Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, áp dụng đối với tất cả công chức được bố trí vào các vị trí thuộc lĩnh vực, ngành nghề quy định Điều 36 Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ; Thông tư số 03/2022/TT-BNV ngày 12/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc thuộc lĩnh vực tổ chức cán bộ ở địa phương; Quyết định số 47/QĐ-SNV ngày 09/9/2022 của Sở Nội vụ quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức Sở Nội vụ.

- Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong một đơn vị, tổ chức; giữa các phòng thuộc Sở; giữa các phòng với Ban, đơn vị trực thuộc; giữa các phòng thuộc ban, đơn vị trực thuộc.

- Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ đối với người có chức vụ quyền hạn theo quy định của pháp luật.

Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là từ 03 năm (36 tháng) đến 05 năm (60 tháng) theo đặc thù của từng lĩnh vực.

2. Thời gian thực hiện và số lượng dự kiến chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức năm 2024

Trưởng các phòng, đơn vị xây dựng phương án và thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của công chức từ lĩnh vực này sang lĩnh vực khác được phân công phụ trách. Thời gian thực hiện xong trước tháng 8/2024.

- Trường hợp công chức đến thời hạn phải chuyển đổi theo quy định mà do đặc thù công việc, phòng, đơn vị không thực hiện chuyển đổi, cần nêu rõ lý do báo cáo Giám đốc Sở.

- Kết quả thực hiện gửi về Văn phòng Sở theo dõi, tổng hợp báo cáo, chậm nhất **ngày 30/9/2024** (theo mẫu biểu mẫu báo cáo BC-01 đính kèm).

3. Trường hợp chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

a) 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.

b) 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 khác quan khác.

4. Chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt

- Trường hợp công chức có dấu hiệu vi phạm hoặc không hoàn thành nhiệm vụ hoặc do yêu cầu công việc thì Giám đốc Sở sẽ xem xét, thực hiện chuyển đổi không nhất thiết phải đủ thời gian theo quy định.

- Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ đối với người có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

III. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm quán triệt cho công chức nhận thức rõ mục đích, ý nghĩa của việc chuyển đổi vị trí công tác định kỳ. Thực hiện xây dựng phương án chuyển đổi và báo cáo kết quả theo thời gian quy định.

2. Công chức, viên chức phải nghiêm chỉnh chấp hành việc chuyển đổi vị trí công tác theo sự phân công của cấp có thẩm quyền. Thực hiện việc bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ được giao.

3. Giao Văn phòng Sở rà soát, tổng hợp danh sách đối tượng chuyển đổi và theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các phòng, đơn vị thuộc Sở trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch. Định kỳ báo cáo Giám đốc Sở tình hình thực hiện, các phản ánh, kiến nghị của công chức khi thực hiện chuyển đổi vị trí công tác.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2024 của Sở Nội vụ./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở (t/h);
- Công điện từ Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Minh Đạo

SỞ NỘI VỤ TỈNH HÀ TĨNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Tĩnh, ngày tháng 3 năm 2024

Biểu BC-01

DANH SÁCH
Công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2024

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ và chuyên ngành đào tạo		Vị trí trước khi được chuyển đổi		Vị trí sau khi chuyển đổi		Ghi chú
			Trình độ	Chuyên ngành	Công việc đang đảm nhận	Thời gian đã đảm nhận	Công việc được phân công	Thời điểm thực hiện chuyển đổi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
3									

Ghi chú:

- Cột 5 (thời gian đã đảm nhận): số tháng/năm làm ở vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi đến khi được chuyển đổi

- Cột 7 (thời điểm thực hiện): là thời gian quyết định chuyển đổi vị trí có hiệu lực.