

KẾ HOẠCH
Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác
đối với công chức, viên chức năm 2023

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ (gọi tắt là Nghị định 59) quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 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;

Căn cứ Thông tư số 03/2022/TT-BNV 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 Công Thương xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2023, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Rà soát, thực hiện chuyển đổi vị trí công tác để công chức, viên chức phát huy tính tích cực, năng động, sáng tạo ở vị trí công tác mới; tiếp cận nhiều loại công việc giúp phát triển chuyên môn, nghiệp vụ; phòng chống hành vi tiêu cực trong hoạt động công vụ của cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đảm bảo dân chủ, khách quan, đúng quy định, 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.

- Chuyển đổi vị trí công tác, không làm tăng, giảm biên chế của cơ quan, đơn vị.

- Nghiêm cấm việc lợi dụng các quy định về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức vì mục đích vụ lợi hoặc đê trù dập công chức, viên chức.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ DANH MỤC VỊ TRÍ CÔNG TÁC ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI

1. Đối tượng chuyển đổi

- Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức quy định tại Khoản 1 Điều 25 của Luật phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018.

- Đối với phòng, đơn vị chỉ có 01 (một) vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, mà vị trí này có yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí khác thì việc chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ do thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp quyết định.

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

Danh mục vị trí công tác định kỳ chuyển đổi quy định tại Khoản 2 Điều 36 của Nghị định 59 và Điều 2 của Thông tư số 03/2022/TT-BNV (*Phụ lục 01 kèm theo*).

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

- Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.
- Công chức, viên chức đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.
- Công chức, viên chức 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.
- Công chức, viên chức 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 trường hợp khách quan khác.

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

III. THỜI HẠN VÀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN

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

Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc theo quy định tại Khoản 2 Mục II, cụ thể:

- Lĩnh vực tổ chức cán bộ: là từ đủ 03 năm (36 tháng) đến 05 năm (60 tháng).
- Các lĩnh vực khác: là từ đủ 02 năm (24 tháng) đến 05 năm (60 tháng).

2. Quy trình thực hiện

a. Tổ chức quán triệt và triển khai:

- Triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị nội dung của Kế hoạch và các nội dung khác có liên quan được quy định tại Nghị định số 59 và Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018.

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ công chức, viên chức, đối chiếu danh mục, vị trí công tác phải thực hiện chuyển đổi, lập danh sách cụ thể vị trí và tên công chức, viên chức cần thực hiện chuyển đổi theo danh mục vị trí công tác định kỳ chuyển đổi theo phụ lục 02.

- Tổ chức lấy ý kiến của cấp ủy Chi bộ, Lãnh đạo cơ quan, đơn vị đối với công chức, viên chức dự kiến được chuyển đổi vị trí công tác. Đối với đơn vị trực thuộc phải gửi báo cáo và danh sách công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác về Sở (*qua Văn phòng Sở*) để tổng hợp trình lãnh đạo Sở phê duyệt.

- Niêm yết công khai danh sách đối tượng công chức, viên chức định kỳ thực hiện chuyển đổi vị trí công tác tại trụ sở làm việc.

b. Thực hiện chuyển đổi:

- Sau khi Sở phê duyệt danh sách chuyển đổi; Giám đốc Sở ra quyết định đối với cấp phòng; thủ trưởng đơn vị ra quyết định cấp mình quản lý; yêu cầu các đơn vị thực hiện thông báo công khai cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi biết trước 30 ngày khi bắt đầu chuyển đổi vị trí công tác.

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

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp triển khai, tổ chức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác viên chức theo quy định. Báo cáo danh sách viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2023 về Văn phòng Sở **chậm nhất ngày 28/02/2023**.

2. Văn phòng Sở tổng hợp, rà soát, tham mưu và trình Giám đốc Sở phê duyệt danh sách công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2023. Theo dõi, tổng hợp và báo cáo kết quả việc chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức cơ quan, đơn vị đảm bảo thời gian quy định và đạt kế hoạch đề ra.

Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc báo cáo về Sở (qua Văn phòng) kịp thời báo cáo lãnh đạo Sở xem xét, giải quyết.

Trên là Kế hoạch thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc Sở năm 2023./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thanh tra Tỉnh;
- UBND Tỉnh^(biết);
- Các phòng, đơn vị Sở;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP^(Tùng, 02b).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Hữu Dũng

PHỤ LỤC 01
DANH MỤC VỊ TRÍ CÔNG TÁC ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI
TRONG HOẠT ĐỘNG NGÀNH CÔNG THƯƠNG
(Kèm theo Kế hoạch số: 211 /KH-SCT ngày 02/02/2023 của Sở Công Thương)

A. QUẢN LÝ NGÂN SÁCH, TÀI SẢN

1. Phân bổ ngân sách.
2. Kế toán.
3. Mua sắm công.

B. TRỰC TIẾP TIẾP XÚC VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

I. TỔ CHỨC CÁN BỘ

1. 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.
2. Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi nâng ngạch công chức, viên chức; thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
3. Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.
4. Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các cơ quan, tổ chức, đơn vị.
5. Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.
6. Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.
7. Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

II. LĨNH VỰC TÀI CHÍNH

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

III. LĨNH VỰC CHUYÊN NGÀNH

1. Cấp các loại giấy phép liên quan đến xuất nhập khẩu, dịch vụ thương mại.
2. Cấp giấy phép liên quan đến việc bảo đảm tiêu chuẩn an toàn trong sản xuất, kinh doanh.
3. Hoạt động quản lý, thẩm định và cấp phát các loại văn bản giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan (giấy đăng ký, giấy chứng nhận, giấy phép, thông báo, xác nhận,...).

IV. THANH TRA VÀ PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

1. 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.
2. Công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành.

Phụ lục 02
DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
THỰC HIỆN CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC NĂM 2023
(Kèm theo Kế hoạch số: 211 /KH-SCT ngày 02/02/2023 của Sở Công Thương)

STT	Họ và tên	Năm sinh	Đơn vị công tác	Vị trí công tác	Thời gian đã công tác phải thực hiện chuyển đổi	Thời gian chuyển đổi	Vị trí công tác sau chuyển đổi	Ghi chú
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Người lập
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Đồng Tháp, ngày tháng năm 2023
Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)