

Số: 64 /KH-UBND

Hoài Nhơn, ngày 23 tháng 12 năm 2016

KẾ HOẠCH

**Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với
công chức, viên chức theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 và
Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ**

Căn cứ Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 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 công chức, viên chức; Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP;

Căn cứ Công văn số 3994/UBND-NC ngày 13 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định về việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức;

Ủy ban nhân dân huyện Hoài Nhơn xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 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 công chức, viên chức; Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

Nhằm bố trí, sắp xếp công chức, viên chức phù hợp với chuyên môn được đào tạo; giúp công chức, viên chức có điều kiện phát huy và nâng cao năng lực công tác theo hướng giỏi một việc, biết nhiều việc; tránh được sự trì trệ trong công tác chuyên môn và chủ động phòng ngừa tham nhũng.

2. Yêu cầu:

Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức phải thực hiện đúng theo các quy định tại Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008, Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ; Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ; Quyết định số 05/2008/QĐ-BNV ngày 26 tháng 11 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và các quy định của pháp luật hiện hành.

Thực hiện đúng đối tượng, công khai, dân chủ, phát huy khả năng, năng lực của công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ của cá nhân và tổ chức.

Đảm bảo sự chỉ đạo của cấp ủy Đảng và sự phối hợp của các tổ chức đoàn thể thuộc cơ quan, đơn vị.

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Là công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có thời hạn công tác đủ 60 tháng, không kể thời gian tập sự, thử việc. Việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác gồm:

1. Thực hiện chuyển đổi đối với công chức thuộc danh mục chuyển đổi giữa cơ quan chuyên môn này với cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

2. Thực hiện chuyển đổi đối với viên chức thuộc danh mục chuyển đổi giữa đơn vị sự nghiệp công lập này sang đơn vị sự nghiệp công lập khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện. Riêng ngành Giáo dục và Đào tạo huyện thực hiện việc chuyển đổi viên chức từ trường này sang trường khác thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo huyện.

3. Thực hiện chuyển đổi đối với công chức thuộc danh mục chuyển đổi giữa Ủy ban nhân dân xã, thị trấn này sang Ủy ban nhân dân xã, thị trấn khác.

4. Thực hiện sự chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc danh mục chuyển đổi trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

III. NHỮNG TRƯỜNG HỢP CHƯA THỰC HIỆN VIỆC ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

1. Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.

2. Công chức, viên chức đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang bị thanh tra, kiểm tra.

3. Công chức, viên chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế, đi học dài hạn hoặc được cử đi biệt phái.

4. Công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi. Trường hợp phải nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi (do vợ mất hoặc trường hợp khách quan khác) thì công chức, viên chức nam cũng được áp dụng như công chức, viên chức nữ quy định tại khoản này.

5. Các trường hợp đặc biệt khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

IV. DANH MỤC CÁC VỊ TRÍ CÔNG TÁC ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI

1. Hoạt động quản lý tài chính, ngân sách, tài sản của Nhà nước;

2. Quản lý và thực hiện nghiệp vụ kế toán, kiểm toán;

3. Thẩm định, định giá trong đấu giá;
4. Quản lý việc bán, khoán, cho thuê đất, tài sản trên đất và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử dụng nhà;
5. Hoạt động quản lý, điều hành công tác kế hoạch và đầu tư trong các cơ quan nhà nước và các doanh nghiệp nhà nước;
6. Hoạt động quản lý và cấp phát các loại: giấy đăng ký, đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, giấy chứng nhận, giấy phép;
7. Quản lý xây dựng cơ bản, giải tỏa, áp giá đền bù trong giải phóng mặt bằng và quản lý dự án;
8. Quản lý, cấp phát các loại văn bằng, chứng chỉ;
9. Các hoạt động thanh tra;
10. Cán bộ, công chức, viên chức làm công tác phòng, chống tham nhũng.
11. Tuyển dụng, đào tạo, thi tuyển, thi nâng ngạch công chức, viên chức; công tác nhân sự và quản lý nhân lực.

V. NỘI DUNG

1. Nguyên tắc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007, Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về quy định bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả các công chức, viên chức có thời hạn công tác đủ thời gian theo quy định được bố trí vào các vị trí công tác thuộc các lĩnh vực, ngành nghề quy định tại mục IV Kế hoạch này.

Phải đảm bảo khách quan, công tâm, khoa học, hợp lý, phù hợp với vị trí việc làm và phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; chống 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, trong đơn vị; không ảnh hưởng đến biên chế được giao của cơ quan, đơn vị.

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

Tuyệt đối không lợi dụng các quy định về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác để trù dập công chức, viên chức vì mục đích vụ lợi cá nhân.

2. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là 02 năm (24 tháng) đến 05 năm (60 tháng) theo đặc thù của từng ngành, từng lĩnh vực.

3. Quy trình chuyển đổi vị trí công tác

- **Bước 1:** Trước ngày 15 tháng 10 hàng năm Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban

nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm tổng hợp danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện chuyển đổi vị trí công tác thuộc danh mục định kỳ phải chuyển đổi của năm sau, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ để tổng hợp).

Đối với các trường học thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, giao Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện xây dựng kế hoạch, lộ trình chuyển đổi vị trí công tác viên chức từ trường này sang trường khác thuộc ngành giáo dục và đào tạo huyện và dự kiến số lượng viên chức đủ điều kiện chuyển đổi vị trí công tác theo năm học thuộc danh mục định kỳ phải chuyển đổi, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ huyện) để thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đúng quy định, thời gian gửi danh sách chuyển đổi vị trí công tác về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ huyện) chậm nhất đến hết ngày 15 tháng 6 hàng năm.

(có mẫu danh sách kèm theo)

- **Bước 2:** Ủy ban nhân dân huyện thông báo danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện thực hiện chuyển đổi để công chức, viên chức được biết trước 30 ngày khi bắt đầu chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

- **Bước 3:** Trên cơ sở danh sách đã thông báo, Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

- **Bước 4:** Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện gặp mặt, giao nhiệm vụ cho công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác. Thông báo cho công chức, viên chức được phân công nhiệm vụ mới, nhận bàn giao từ công chức, viên chức tiền nhiệm.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm triển khai Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ đến công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình và tổ chức thực hiện nghiêm túc kế hoạch này.

2. Phòng Nội vụ huyện trực tiếp tham mưu, phối hợp với các cơ quan liên quan, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn triển khai thực hiện kế hoạch này đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu và đúng quy định hiện hành.


3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức được chuyển đổi có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác bàn giao và tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức, viên chức bàn giao công tác cho công chức, viên chức khác trong thời hạn từ 01 đến 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được quyết định chuyển đổi vị trí công tác. Đồng thời, hàng năm phải đánh giá công chức, viên chức và báo cáo kết quả đánh giá về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ huyện) để theo dõi, quản lý theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện căn cứ kế hoạch này, nghiêm túc triển khai thực hiện, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để kịp thời giải quyết. / 1/10/20

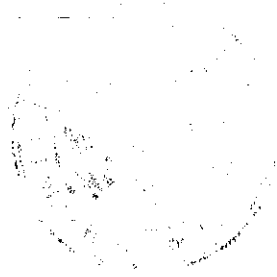
Nơi nhận:

- TT Huyện ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Sở Nội vụ tỉnh Bình Định;
- Ban Tổ chức HU;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, 1/10/20, TTN.03b.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Cao Thanh Thương



Tên đơn vị:

**DANH SÁCH
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC
NĂM 20....**

TT	Họ và tên	Vị trí công tác đang được phân công	Ngày được phân công công tác hiện tại	Ghi chú
1	2	3	4	5

NGƯỜI LẬP BIỂU

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

