

Số: 56 /KH-UBND

TP Bắc Ninh, ngày 23 tháng 4 năm 2018

KẾ HOẠCH

Thực hiện Nghị định 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2018

Thực hiện Nghị định 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ Quy định danh mục các vị trí công tác và thời gian định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ công chức, viên chức; Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định 158/2007/NĐ-CP; Chỉ thị số 03/CT-UBND, ngày 04/3/2009 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc triển khai thực hiện Nghị định 158/2007/NĐ-CP;

UBND thành phố xây dựng Kế hoạch thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức nhằm chủ động phòng ngừa những hiện tượng tham nhũng, tiêu cực trong các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý.

2. Chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức được thực hiện công khai, đảm bảo dân chủ, khách quan, đúng nguyên tắc quy định tại Điều 4 Nghị định 158/2007/NĐ-CP; không gây mất đoàn kết nội bộ, không ảnh hưởng đến việc tăng, giảm biên chế của cơ quan,

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quan tâm, tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ, công chức, viên chức thực hiện việc chuyển đổi vị trí yên tâm công tác, tiếp cận công việc ở vị trí công tác mới, phát huy năng lực của bản thân, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công ở đơn vị mới.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Các vị trí công việc, lĩnh vực ngành nghề thực hiện định kỳ chuyển đổi

1. Hoạt động quản lý tài chính, ngân sách, tài sản của Nhà nước;
2. Hoạt động quản lý và thực hiện nghiệp vụ kế toán;
3. Hoạt động thẩm định, định giá trong đấu giá;
4. Quản lý việc bán, cho thuê đất, tài sản trên đất và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà;
5. Hoạt động quản lý và điều hành công tác kế hoạch và đầu tư;
6. Quản lý XD cơ bản, giải toả, áp giá đền bù trong GPMB và quản lý dự án;
7. Quản lý và cấp phát Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy phép kinh doanh;

8. Hoạt động Thanh tra

2. Nguyên tắc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

a. Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo được bố trí vào các vị trí công tác thuộc 08 lĩnh vực, ngành nghề quy định nêu trên đã có thời hạn từ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực.

b. Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu.

c. Chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với các trường hợp sau:

Cán bộ, công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật, bị khởi tố, điều tra hoặc liên quan đến công việc đang bị thanh tra, kiểm tra.

Cán bộ, 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.

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

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

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

Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức được thực hiện theo năm ngân sách. Đối với ngành Giáo dục - đào tạo thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, viên chức quy định theo năm học.

4. Hình thức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

a. *Chuyển đổi nội bộ trong cơ quan, đơn vị:*

Căn cứ tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ cơ quan từ bộ phận này sang bộ phận khác cùng chuyên môn, nghiệp vụ hoặc giữa các địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý. Cấp ủy thống nhất với Chủ tịch công đoàn xây dựng kế hoạch, công khai danh sách cán bộ, công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ cơ quan, báo cáo Chủ tịch UBND thành phố (qua phòng Nội vụ) để tổng hợp.

b. *Thực hiện chuyển đổi giữa các cơ quan, đơn vị:*

Thủ trưởng đơn vị xác định vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi, thống nhất với Cấp ủy và Chủ tịch công đoàn xây dựng kế hoạch và lập danh sách công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác, công khai trong đơn vị trước 30 ngày để cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị được biết.

Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không

giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp công lập theo phân cấp quản lý.

Căn cứ thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức, Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định điều động công chức, viên chức thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác. Sau khi hết thời gian điều động, là từ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực, công chức, viên chức được quyết định trở lại công tác tại cơ quan, đơn vị trước khi thực hiện định kỳ chuyển đổi.

5. Cán bộ, công chức, viên chức

Nghiêm chỉnh chấp hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

Bàn giao nhiệm vụ, chức trách, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ được phân công phụ trách cho cơ quan, đơn vị từ 01 đến 05 ngày làm việc trước khi đến nhận nhiệm vụ, công tác mới.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Lãnh đạo các cơ quan, Thủ trưởng các đơn vị công lập và Chủ tịch UBND các xã, phường tiếp tục thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP; Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ và Chỉ thị số 03/CT của UBND tỉnh tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Cụ thể:

1. Đối với các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thành phố.

Xây dựng Kế hoạch và lập danh sách cán bộ công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác năm 2018. Kế hoạch phải xác định rõ và cụ thể: Đối tượng, độ tuổi, trình độ chuyên môn, chức danh, vị trí đang công tác và vị trí công tác được chuyển đến.

2. Đối với Phòng Giáo dục - Đào tạo thành phố:

Công khai Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức năm học 2018 - 2019 (từ Trường này sang Trường khác theo cấp học thuộc thẩm quyền quản lý). Rà soát, lập danh sách viên chức được bố trí công việc thuộc danh mục quy định định kỳ chuyển đổi,

3. Đối với UBND các phường, xã trên địa bàn:

Lập phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức bố trí làm việc thuộc chức danh: Kế toán - Tài chính.

Danh sách công chức, viên chức thuộc đối tượng định kỳ chuyển đổi, danh sách chưa thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác và danh sách không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác gửi về UBND thành phố (qua phòng Nội vụ) trước ngày 31/12/2017 (theo mẫu biểu đính kèm).

4. Giao Phòng Nội vụ thành phố: Tổng hợp danh sách cán bộ, công chức, viên chức thực hiện định kỳ chuyển đổi năm 2018, báo cáo UBND thành phố


xem xét, quyết định, đồng thời tham mưu ban hành quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo năm 2018. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị sự nghiệp và Chủ tịch UBND các phường, xã chịu trách nhiệm trước UBND thành phố về việc thực hiện kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc yêu cầu đơn vị phản ánh về phòng Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND thành phố theo quy định. /.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Thành ủy- HĐND Thành phố ;
- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND TP;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thành phố;
- Chủ tịch UBND các phường, xã;
- Lưu VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Đức Điện