

KẾ HOẠCH

**Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức
trên địa bàn quận Gò Vấp năm 2021**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Quy định số 205-QĐ/TW ngày 23 tháng 9 năm 2019 của Ban Chấp hành Trung ương về kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ và chống chạy chức, chạy quyền;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 02 tháng 11 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo việc chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức để phòng ngừa tham nhũng;

Căn cứ Quyết định số 31/QĐ-UBND-TC ngày 02 tháng 4 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp, khóa X, nhiệm kỳ 2016-2021.

Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp xây dựng Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác trong các lĩnh vực ngành, nghề quy định phải chuyển đổi nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng trong đội ngũ công chức, viên chức;

- Việc chuyển đổi vị trí công tác tạo điều kiện cho công chức, viên chức có điều kiện tiếp xúc nhiều loại công việc, địa bàn khác nhau nhằm phát huy tính tích cực, năng động, sáng tạo ở vị trí công tác mới; xóa bỏ khuynh hướng cục bộ, khép kín trong từng cơ

quan, đơn vị; đồng thời góp phần phòng ngừa công chức, viên chức vi phạm nội quy, kỷ luật và vi phạm pháp luật trong thực thi công vụ.

II. Nguyên tắc, đối tượng, thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

1. Nguyên tắc chuyển đổi vị trí công tác:

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, áp dụng đối với tất cả công chức, viên chức được bố trí vào các chức danh, vị trí công tác thuộc các lĩnh vực, ngành, nghề quy định tại Phụ lục về Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ;

- Không thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác trái với chuyên môn, nghiệp vụ đang làm hoặc đang phụ trách. Đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, mà vị trí này có yêu cầu, chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí khác của cơ quan, đơn vị đó thì việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác do Người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng công chức, viên chức trình với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (cơ quan có thẩm quyền quản lý cấp trên trực tiếp) xem xét Quyết định;

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch và được công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Phải thực hiện khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức; 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, đơn vị và không lợi dụng các quy định về chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức vì mục đích vụ lợi hoặc trù dập cán bộ, công chức, viên chức;

- Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường thuộc quận Gò Vấp có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức trong phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị mình phụ trách;

- Công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành nghiêm Quyết định điều động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

- Phải coi trọng công tác tư tưởng, làm cho công chức, viên chức thông suốt về tư tưởng, thống nhất nhận thức để tự giác thực hiện; công chức, viên chức phải nghiêm túc chấp hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan;

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có viên chức chuyển đổi vị trí công tác chịu trách nhiệm chấm dứt hợp đồng làm việc với viên chức; Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tiếp nhận viên chức chuyển đổi vị trí công tác, chịu trách nhiệm ký hợp đồng làm việc với viên chức;

2. Đối tượng thực hiện chuyển đổi vị trí công tác:

- Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc danh mục, ngành nghề phải chuyển đổi quy định tại Phụ lục về Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ;

3. Phạm vi, cơ quan, đơn vị thực hiện chuyển đổi vị trí công tác:

3.1. Phạm vi thực hiện:

- Từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác trực thuộc quản lý của Ủy ban nhân dân quận;

- Chuyển đổi vị trí công tác từ bộ phận này sang bộ phận khác cùng chuyên môn, nghiệp vụ trong cùng cơ quan, đơn vị hoặc cùng lĩnh vực được phân công theo đổi, phụ trách, quản lý.

3.2. Cơ quan, đơn vị thực hiện:

Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận phải thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, như sau:

- Các phòng, ban chuyên môn quận;

- Ủy ban nhân dân 16 phường;

- Các đơn vị sự nghiệp công lập, gồm:

+ Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, trường Bồi dưỡng giáo dục, trường Giáo dục Chuyên biệt Hy Vọng;

+ Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên;

+ Trường Trung cấp nghề Quang Trung;

- + Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng;
- + Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình;
- + Trung tâm Văn hóa;
- + Trung tâm Thể dục – Thể thao;

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

Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (60 tháng)¹ đối với công chức, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ kể từ ngày quyết định chuyển đổi vị trí của cơ quan, người có thẩm quyền.

Đối với công chức phân công làm công tác nhân sự hoặc theo dõi công tác cán bộ thì thời hạn chuyển đổi vị trí công tác từ đủ 05 năm (liên tiếp) hoặc khi thấy cần thiết².

III. Những hành vi bị cấm trong việc chuyển đổi vị trí công tác, những trường hợp chưa thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác và không thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

1. Những hành vi bị cấm trong việc chuyển đổi vị trí công tác

- Không thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trái với chuyên môn, nghiệp vụ đang làm hoặc đang phụ trách;
- 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 để trù dập công chức, viên chức.

2. Những trường hợp chưa thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác³:

- 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 theo quy định của cơ quan y tế xác nhận, đi học tập trung từ 12 tháng trở lên, đang biệt phái;
- 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.

¹ Căn cứ pháp lý: khoản 2 Điều 25 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018;

² Vận dụng khoản 5 Điều 3 Phần II quy định Kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ của Ủy định số 205-QĐ/TW

³ Điều 38 Nghị định số 59;

3. Trường hợp không chuyển đổi vị trí công tác⁴:

- Không thực hiện 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.

V. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Phòng Nội vụ quận:

Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch. Đồng thời, tổng hợp danh sách công chức, viên chức thuộc diện phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của các cơ quan, đơn vị, trực tiếp tham mưu Ủy ban nhân dân quận ban hành Quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức và định kỳ trước ngày 01 tháng 11 hàng năm, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ Thành phố) kết quả thực hiện theo quy định.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 Phường có trách nhiệm:

- Tổ chức họp để thông báo nội dung Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị được biết, để khi chuyển đổi vị trí công tác sẽ không gây ra tâm lý hoang mang, xáo trộn trong hoạt động, giúp công chức, viên chức yên tâm công tác; lập Danh sách phải chuyển đổi vị trí công tác theo danh mục quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP (*Phụ lục 1*), lập Danh sách dự kiến sẽ chuyển đổi công tác trong năm 2021 (*Phụ lục 2*), gửi về Ủy ban nhân dân quận (*thông qua Phòng Nội vụ trước ngày 01 tháng 6 năm 2021*) và công khai danh sách chuyển đổi công tác trong toàn cơ quan, đơn vị;

Đối với các đơn vị gồm: các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, trường Bồi dưỡng giáo dục và trường Giáo dục Chuyên biệt Hy Vọng (trừ Trường Trung cấp nghề Quang Trung và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên) đề nghị Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận chỉ đạo Hiệu trưởng các trường tổ chức công khai thông báo nội dung Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức trong đơn vị, tổ chức họp với cán bộ, viên chức quản lý các trường để xem xét, thông qua từng trường hợp phải thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, tổng hợp danh sách viên

⁴ Khoản 2 Điều 39 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP;

chức chuyển đổi vị trí công tác kèm Văn bản đề nghị và Biên bản gửi Ủy ban nhân dân quận (thông qua phòng Nội vụ quận).

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ, 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 thuộc diện đến hạn phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định tại Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ, có kế hoạch bố trí, phân công lại vị trí công tác đối với công chức, viên chức báo cáo Ủy ban nhân dân quận theo quy định;

- Gửi báo cáo và danh sách công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác (theo Đề cương báo cáo và Phụ lục 3) về Ủy ban nhân dân quận (thông qua phòng Nội vụ quận) từ ngày ban hành Kế hoạch này đến hết ngày 15 tháng 9 năm 2021.

3. Công chức, viên chức:

- Nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, người có thẩm quyền;

- Bàn giao công việc và tiếp nhận công việc mới theo đúng thời gian quy định;

- Trường hợp không chấp hành quyết định, gây cản trở, khó khăn cho chuyển đổi vị trí công tác sẽ bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật;

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2021 của Ủy ban nhân dân quận, yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này, trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 Phường kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân quận (qua phòng Nội vụ quận) để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:

- UBND thành phố (để báo cáo);
- Sở Nội vụ TP (để báo cáo);
- Thường trực Quận ủy (để báo cáo);
- Phòng, ban chuyên môn,
- Đơn vị sự nghiệp thuộc quận; } để thực hiện
- UBND 16 phường;
- Phòng Nội vụ (để triển khai);
- Lưu: VT. PNV(2).C (102).

Q. CHỦ TỊCH



Đỗ Anh Khang