

KẾ HOẠCH

**Về việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ,
công chức, viên chức theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP
trong năm 2016 và những năm tiếp theo**

Thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi đối với cán bộ, công chức, viên chức. UBND huyện Chư Pưh xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện trong năm 2016 và những năm tiếp theo như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm chủ động phòng ngừa, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí có hiệu quả.

- Từng bước xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả của nền hành chính nhà nước.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, áp dụng đối với tất cả các cán bộ, công chức, viên chức được bố trí vào các vị trí công tác thuộc các lĩnh vực, ngành, nghề quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ.

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức phải tiến hành theo định kỳ, đảm bảo dân chủ, khách quan, đúng quy định và được thực hiện trong phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị.

- Phải được tiến hành theo phương án, kế hoạch đã xây dựng và được công bố công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị.

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

1. Đối tượng áp dụng

- Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo (là người không phải thực hiện chức trách, nhiệm vụ thông qua bầu cử hoặc được người có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ có thời hạn và được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh

đạo) thuộc danh mục, ngành nghề phải chuyển đổi quy định tại Điều 8 Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ.

- Công chức, viên chức thuộc đối tượng nêu trên có thời gian giữ 01 vị trí công tác liên tục 03 năm (đủ 36 tháng) thì phải thực hiện chuyển đổi. Việc định kỳ chuyển đổi đủ 36 tháng được xác định kể từ ngày quyết định tuyển dụng chính thức của công chức, viên chức hoặc thời gian chính thức nhận nhiệm vụ ở vị trí công tác phải chuyển đổi đến ngày thực hiện chuyển đổi.

2. Danh mục vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi

Danh mục vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi được quy định tại Điều 8, Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ; qua xem xét ở cấp huyện có những vị trí phải thực hiện định kỳ chuyển đổi như sau:

- Hoạt động quản lý tài chính, ngân sách, tài sản của Nhà nước;
- Hoạt động thẩm định, định giá trong đấu giá, hoạt động mua bán nợ;
- Hoạt động quản lý, điều hành công tác kế hoạch và đầu tư trong các cơ quan nhà nước;
- Quản lý việc bán, khoán, cho thuê đất, tài sản trên đất và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà;
- Quản lý xây dựng cơ bản, giải tỏa, áp giá đền bù trong giải phóng mặt bằng và quản lý dự án;
- Các hoạt động thanh tra;
- Công tác tuyển dụng, đào tạo, thi tuyển, thi nâng ngạch công chức viên chức; công tác nhân sự quản lý nhân lực.

Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác thuộc UBND huyện chỉ thực hiện ở các vị trí sau:

- Kế toán làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện;
- Kế toán các đơn vị trường học thuộc huyện;
- Công chức Tài chính - Kế toán các xã, thị trấn;
- Công chức Địa chính - Xây dựng các xã, thị trấn;

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Kế hoạch cụ thể

- Trong năm 2016, Ủy ban nhân dân huyện sẽ thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với một số trường hợp là Công chức Tài chính - Kế toán làm việc tại các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện; Kế toán các đơn vị trường học; Công chức Tài chính - Kế toán, Công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường ở một số xã, thị trấn.

- Các vị trí sẽ chuyển đổi, số lượng cụ thể Phòng Nội vụ huyện chủ trì tiến hành rà soát tổng hợp báo cáo UBND huyện để triển khai thực hiện.

2. Nguyên tắc chuyển đổi

- Khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, 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, đơn vị.

- Phải đúng nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của cơ quan, đơn vị.

- Phải được tiến hành theo kế hoạch, 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.

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

Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức (đảm nhiệm vị trí công tác phải chuyển đổi) là 03 năm (đủ 36 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) tùy theo đặc thù của từng ngành, từng lĩnh vực.

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

- Công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi. Trường hợp công chức, viên chức nam phải nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi (do vợ mất hoặc trường hợp khách quan khác) cũng chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác.

IV. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

1. Đối với Kế toán các đơn vị trường học: Yêu cầu Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện xây dựng phương án, chủ động mời Chi ủy Chi bộ, Lãnh đạo Công đoàn ngành tổ chức họp để xem xét, thống nhất lựa chọn thông qua từng trường hợp phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác, thống nhất bằng biên bản kèm theo Tờ trình của phòng và danh sách cán bộ chuyển đổi vị trí gửi phòng Nội vụ huyện. Khi xem xét lựa chọn đối tượng, cần chú ý những trường hợp chưa thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác quy định tại Điều 6 của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Đối với các xã, thị trấn: Phòng Nội vụ huyện trên cơ sở Kế hoạch này có trách nhiệm lập phương án chuyển đổi cho từng trường hợp cụ thể, báo cáo UBND huyện xem xét, quyết định.

3. Phòng Nội vụ huyện tổng hợp báo cáo trình UBND huyện xem xét phê duyệt phương án chung hàng năm. Thông báo kết quả phê duyệt cho phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, Thủ trưởng các đơn vị, chủ tịch UBND các xã, thị trấn có Công chức được chuyển đổi.

4. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tổ chức thông báo công khai cho Ban Giám hiệu nhà trường và công chức, viên chức phải chuyển đổi biết trước 30 ngày về chủ trương chuyển đổi vị trí công tác.

5. Chủ tịch UBND các xã, thị trấn thông báo công khai cho công chức phải chuyển đổi biết trước 30 ngày về chủ trương chuyển đổi vị trí công tác.

6. Trường hợp đặc biệt nếu có phát sinh so với kế hoạch, các đơn vị phải báo cáo UBND huyện (Qua phòng Nội vụ huyện) để điều chỉnh Kế hoạch kịp thời.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ huyện chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan, UBND các xã, thị trấn tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn theo chức năng nhiệm vụ của mình có trách nhiệm phối hợp tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

3. Thủ trưởng các đơn vị có công chức, viên chức được chuyển đổi có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác bàn giao trong thời hạn công tác từ 01 - 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được Quyết định chuyển đổi vị trí công tác.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức viên theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ trên địa bàn huyện Chu Puh năm 2016 và những năm tiếp theo.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai (B/c);
- Thường trực Huyện ủy; (B/c)
- Thường trực HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các phòng ban, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Đài TTTH huyện;
- Lưu: VT, NV, NC

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH**



Lưu Trung Nghĩa