

Số: 298 /KH - UBND

*Cẩm Xuyên, ngày 01 tháng 02 năm 2021*

## **KẾ HOẠCH**

### **Về việc định kỳ điều động, chuyển đổi vị trí công tác và sắp xếp bố trí công chức, viên chức năm 2021**

Thực hiện 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 vào các quy định của nhà nước, tình hình nhiệm vụ và thực tế của của đội ngũ, công chức, viên chức. Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch về việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, điều động và sắp xếp bố trí công chức, viên chức năm 2021.

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC ĐỊNH KỲ ĐIỀU ĐỘNG, CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC VÀ SẮP XẾP, BỐ TRÍ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

##### ***1. Mục đích, yêu cầu***

Định kỳ điều động, chuyển đổi vị trí công tác và sắp xếp bố trí công chức, viên chức là để thực hiện yêu cầu nhiệm vụ, quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng công chức, viên chức.

Tạo điều kiện để bồi dưỡng công chức, viên chức, nhất là công chức, viên chức trẻ, có triển vọng, giúp công chức trưởng thành nhanh hơn và toàn diện hơn, đáp ứng yêu cầu trước mắt và lâu dài.

Từng bước điều chỉnh việc bố trí công chức, viên chức hợp lý hơn, tăng cường được công chức cho những nơi có nhu cầu cấp bách, nhất là đơn vị có khó khăn về công tác cán bộ, công chức.

Nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng trong quá trình thực thi nhiệm vụ được giao.

##### ***2. Phương châm, nguyên tắc định kỳ điều động, chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức***

Việc định kỳ điều động, chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức phải giải quyết tốt quan hệ giữa luân chuyển với ổn định và xây dựng đội ngũ công chức có chuyên môn sâu; vừa coi trọng đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công tác, vừa coi trọng mục đích bồi dưỡng, rèn luyện công chức, chuẩn bị đội ngũ cán bộ kế cận.

Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác phải khách quan, công tâm, hợp lý phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ, chống biểu hiện bè phái, tiêu cực, chủ nghĩa cá nhân; gây mất đoàn kết nội bộ, không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan tổ chức, đơn vị.

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

## **II. CÁCH THỨC, NGUYÊN TẮC VÀ HÌNH THỨC ĐỊNH KỲ PHẢI, ĐIỀU ĐỘNG, CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC.**

### ***1. Cách thức điều động, chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức***

- Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; từ vị trí công chức này sang vị trí khác trong nhóm chuyên môn theo nhiệm vụ giữa các lĩnh vực, giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong phạm vi quản lý của chính quyền địa phương.

- Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ đối với người có chức vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật; điều động để đảm bảo cân đối công chức, viên chức tại các đơn vị một cách hài hòa, hợp lý.

### ***4. Nguyên tắc điều động, chuyển đổi***

#### ***a. Nguyên tắc***

- Đảm bảo khách quan, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ, chống các biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân;

- Đảm bảo nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của các cơ quan, không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

#### ***b. Trường hợp chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác***

- Người đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.

- Người đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.

- Người 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.

- Phụ 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 trong trường hợp khách quan khác.

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

### ***5. Hình thức định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác***

Được thực hiện bằng hình thức ban hành Quyết định điều động, bố trí công chức, viên chức theo quy định.

## **III. THỜI HẠN VÀ CÁC VỊ TRÍ PHẢI ĐIỀU ĐỘNG, CHUYỂN ĐỔI CÔNG TÁC**

### ***1. Thời hạn định kỳ phải chuyển vị trí công tác***

Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là từ 03 năm (đủ 36 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng), tùy theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực theo đúng các quy định của Đảng và Nhà nước. Việc điều động để đảm bảo cân đối đội ngũ công chức, viên chức theo

đúng quy định, phù hợp cho các đơn vị đặc biệt là các đơn vị xa trung tâm, tùy tình hình thực tế không theo quy định về thời gian.

## **2. Lĩnh vực cần phải chuyển đổi:**

- Tùy vào việc sắp xếp, bố trí và cân đối công chức, viên chức tại các phòng, ban, ngành, đơn vị, các xã, thị trấn để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ.

- Chuyển đổi theo các lĩnh vực quy định tại Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019

Các lĩnh vực có vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi tại cấp huyện, cấp xã và tại các đơn vị sự nghiệp công lập như sau:

- Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi nâng ngạch công chức, viên chức; thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

- Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Cấp giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm.

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

- Hoạt động quản lý và thực hiện nghiệp vụ kế toán;

- Hoạt động thẩm định, định giá trong đấu giá, hoạt động mua và bán nợ;

- 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;

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.

- Xử lý vi phạm về môi trường.

- Kiểm soát thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, bệnh động vật, gia súc, gia cầm.

- Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, đăng ký giao dịch bảo đảm.

- Cải chính tư pháp, chứng nhận tư pháp.

- Thẩm định hồ sơ người có công; phê duyệt, cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công.

- 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.

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

- Các vị trí công chức, viên chức khác phải thực hiện việc điều động, bố trí, sắp xếp lại để đảm bảo cân đối số lượng công chức, viên chức được giao cho các địa phương, đơn vị một cách hợp lý nhằm thực hiện tốt các nhiệm vụ tại các đơn vị.

## **IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN**

1. Quý I, II: Tiến hành rà soát thời gian công tác các đối tượng phải chuyển đổi, thực hiện chuyển đổi công chức tại UBND các xã, thị trấn.

2. Quý III: Tiến hành thực hiện chuyển đổi công tác đối với viên chức Kế toán trường học và các đơn vị sự nghiệp.

3. Việc chuyển đổi đối với các vị trí chức danh công chức, viên chức thuộc các phòng ban, đơn vị thuộc UBND huyện thực hiện trong cả năm.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Thủ trưởng các cơ quan đơn vị, Chủ tịch UBND các xã chịu trách nhiệm triển khai tới tất cả các cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị và tổ chức thực hiện nghiêm túc kế hoạch này.

2. Đối với công chức, viên chức phải nghiêm chỉnh chấp hành việc chuyển đổi vị trí công tác theo sự phân công của lãnh đạo cơ quan đơn vị và theo quyết định điều động của UBND huyện. Thực hiện việc bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ được giao phụ trách cho người được phân công thực hiện công việc đó trước khi đến nhận nhiệm vụ, công tác mới.

3. Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với các phòng, ban chuyên môn xây dựng phương án chuyển đổi trình UBND huyện.

4. Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch và phòng Giáo dục & Đào tạo xây dựng phương án chuyển đổi chức danh Kế toán các trường học trên địa bàn huyện trình UBND huyện trước 20/8/2021.

5. Đối với các trường hợp chuyển đổi đảm bảo đúng đối tượng, hợp lý thì các phòng chuyên môn tham mưu UBND huyện thực hiện việc chuyển đổi ngay.

6. Phòng Nội vụ và các phòng ban chuyên môn hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan đơn vị tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch này đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu đề ra.

7. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn căn cứ kế hoạch này để thực hiện đảm bảo đúng thời gian quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện (qua phòng Nội vụ) để tổng hợp trình UBND huyện xem xét, quyết định./.

### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy, TT HĐND;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các phòng ban đơn vị liên quan;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Hà Văn Bình**

