

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TUY PHƯỚC**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /KH-UBND

Tuy Phước, ngày tháng năm 2024

**KẾ HOẠCH
Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác
đối với công chức, viên chức huyện Tuy Phước năm 2024**

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng (Nghị định số 59/2019/NĐ-CP); UBND huyện Tuy Phước xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Quán triệt, triển khai thực hiện các quy định của Đảng và Nhà nước về chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức, trong đó tập trung triển khai thực hiện nghiêm túc quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ, nhằm phòng ngừa tham nhũng, ngăn chặn các hành vi tiêu cực, gây phiền hà, sách nhiễu người dân và doanh nghiệp.

b) Chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính các cấp; khắc phục tình trạng trì trệ, yếu kém của công chức, viên chức khi công tác ở một vị trí, một địa bàn; nâng cao chất lượng hoạt động công vụ, công chức; nâng cao chất lượng, hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước từ huyện đến cơ sở.

c) Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu và trách nhiệm của từng công chức, viên chức trong xử lý công việc, nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân và doanh nghiệp.

2. Yêu cầu

a) Các cơ quan, đơn vị, địa phương, người đứng đầu các cấp có trách nhiệm quán triệt và thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

b) Việc chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm công khai, khách quan, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức; bảo đảm thực chất, hiệu quả và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị, địa phương.

c) Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ theo danh mục vị trí công tác theo quy định. Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức vì vụ lợi hoặc để trù dập công chức, viên chức, gây mất đoàn kết nội bộ, gây ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng

a) Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện (gọi chung là các cơ quan, đơn vị).

b) Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã).

2. Đối tượng

a) Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang làm việc trong các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; viên chức không giữ chức vụ quản lý làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập được phân công thực hiện nhiệm vụ thuộc Danh mục vị trí công tác định kỳ phải chuyển đổi ban hành kèm theo Kế hoạch này.

b) Công chức cấp xã được phân công thực hiện nhiệm vụ: Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (*đối với thị trấn*) hoặc địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (*đối với xã*); Tư pháp - hộ tịch; Văn hóa - xã hội; Tài chính - kế toán.

c) Công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến tham nhũng; có dư luận không tốt, năng lực yếu kém, giải quyết công việc trì trệ, đùn đẩy, sợ trách nhiệm; có biểu hiện những nhiễu, tiêu cực, hiệu quả công việc thấp. Căn cứ xác định các hành vi vi phạm gồm một trong các trường hợp sau:

- Có văn bản yêu cầu của Cơ quan thanh tra, Kiểm toán nhà nước, Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân.

- Qua xác minh, làm rõ nội dung theo đơn tố cáo phát hiện.

- Qua công tác tự kiểm tra trong cơ quan, đơn vị, địa phương phát hiện.

- Qua công tác kiểm tra, đề xuất của tổ công tác tỉnh, huyện.

- Qua công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành phát hiện.

3. Số lượng

Năm 2024, Ủy ban nhân dân huyện Tuy Phước thực hiện chuyển đổi vị trí công tác từ 08 đến 10 công chức, viên chức.

4. Thời hạn phải chuyển đổi

a) Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý làm việc các vị trí quản lý ngân sách, tài sản trong cơ quan, đơn vị, địa phương (*gồm: (i) phân bổ ngân sách; (ii) kế toán; (iii) mua sắm công*); công chức tài chính - kế toán cấp xã: thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là đủ 05 năm.

b) Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý làm việc các vị trí thanh tra và phòng, chống tham nhũng: thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là đủ 03 năm đến 05 năm.

c) Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý làm việc các vị trí trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc với tổ chức, công dân (*trừ vị trí thanh tra và phòng, chống tham nhũng*); công chức cấp xã (*trừ công chức tài chính - kế toán*): thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là đủ 03 năm.

d) Công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến tham nhũng; có dư luận không tốt, năng lực yếu kém, giải quyết công việc trì trệ, dùn dầy, sợ trách nhiệm; có biểu hiện nhũng nhiễu, tiêu cực, hiệu quả công việc thấp thì phải chuyển đổi vị trí công tác ngay sau khi cấp có thẩm quyền có văn bản kết luận có hành vi vi phạm hoặc có văn bản chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

5. Phương thức thực hiện chuyển đổi

a) Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong cơ quan, đơn vị, địa phương; giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý; chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức cấp xã giữa các Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành văn bản điều động, chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương; chỉ đạo người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị, địa phương khi có hành vi vi phạm theo quy định tại điểm c khoản 2 Mục II Kế hoạch này.

6. Quy trình thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

a) Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trong nội bộ cơ quan, đơn vị, địa phương:

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương xây dựng phương án chuyển đổi vị trí công tác, báo cáo tập thể cấp ủy, lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương để thống nhất và ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác.

- Bộ phận tham mưu công tác tổ chức gặp gỡ công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác để trao đổi về mục đích, yêu cầu và dự kiến vị trí công tác chuyển đổi; nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và xác định trách nhiệm đối với công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác.

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương xem xét, quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý công chức, viên chức.

Thông báo công khai cho công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác biết ít nhất 30 ngày làm việc trước khi ban hành quyết định điều động hoặc văn bản bố trí, phân công nhiệm vụ.

- Cơ quan, đơn vị, địa phương có công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác tạo điều kiện để công chức, viên chức bàn giao công việc trong thời hạn 01 đến 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu nhận nhiệm vụ.

b) Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương:

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương lập danh sách công chức, viên chức phải chuyển đổi vị trí công tác, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, chỉ đạo.

- Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan đề xuất phương án chuyển đổi công chức, viên chức giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

c) Chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp cần thiết theo yêu cầu nhiệm vụ:

- Phòng Nội vụ đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm tiếp nhận và bố trí công tác phù hợp cho công chức, viên chức được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định chuyển đến theo quy định.

7. Thẩm quyền ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức và công chức cấp xã thuộc phạm vi quản lý theo thẩm quyền phân cấp quản lý công chức, viên chức.

Ủy quyền giao Thủ trưởng đơn vị tổ chức chuyển đổi phân công công chức, viên chức từ phụ trách bộ phận này sang bộ phận khác trong cơ quan.

8. Quyền lợi, nghĩa vụ của công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác

a) Được bảo đảm các điều kiện làm việc, tiền lương và chế độ, chính sách liên quan đến tiền lương và các quyền khác theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức.

b) Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm theo quy định.

c) Chấp hành nghiêm quyết định của cấp có thẩm quyền khi chuyển đổi vị trí công tác.

9. Trường hợp chưa chuyển đổi vị trí công tác; chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt

a) Chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc một trong các trường hợp sau:

- 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.

b) Chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt:

- Đối với cơ quan, đơn vị, địa phương chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí còn lại của cơ quan, đơn vị, địa phương đó thì việc chuyển đổi do người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp lập kế hoạch chuyển đổi chung.

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

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

a) Phổ biến, quán triệt các quy định về chuyển đổi vị trí công tác, thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức và nội dung Kế hoạch này đến công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

b) Căn cứ vào Kế hoạch này, lập danh sách công chức, viên chức định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, đơn vị, địa phương mình (trong tháng 4 năm 2024) gửi về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, quyết định.

c) Rà soát, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ đối với một số trường hợp trước khi thực hiện chuyển đổi, để bảo đảm công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Phòng Nội vụ

a) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này.

b) Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện kết quả thực hiện.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy;
- CT, các PCT UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Các phòng, ban thuộc huyện;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH

Huỳnh Nam