

Số: 166A/KH-SKH-CN

Đồng Tháp, ngày 12 tháng 4 năm 2019

KẾ HOẠCH

**Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2019
theo Nghị định 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ**

Căn cứ Nghị định 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ Quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định 150/2013/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ;

Thực hiện Công văn số 205/UBND-NC ngày 08 tháng 7 năm 2014 của Ủy ban nhân Tỉnh về việc tiếp tục đẩy mạnh thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác;

Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng kế hoạch thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC

1. Mục đích

- Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở có liên quan đến việc quản lý ngân sách, tài sản của Nhà nước, tiếp xúc và giải quyết công việc của cơ quan, đơn vị.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác tạo điều kiện cho công chức, viên chức có điều kiện tiếp xúc nhiều loại công việc, lĩnh vực khác nhau nhằm phát huy tính tích cực, năng động, sáng tạo ở vị trí công tác mới.

2. Nguyên tắc

- 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 Điều 8 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.

- Thực hiện nguyên tắc hoán vị, không làm tăng biên chế của các 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.

- Không thực hiện việc 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.

- Chưa thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với các trường hợp: Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật; đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang bị thanh tra, kiểm tra; đang điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế, đi học dài hạn hoặc được cử đi biệt phái; công chức, viên chức nữ đang mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi (trường hợp phải nuôi con dưới 36 tháng tuổi do vợ chết hoặc lý do khách quan thì công chức, viên chức nam cũng được áp dụng tương tự).

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng

- Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo thuộc danh mục, ngành nghề phải chuyển đổi (danh mục theo nội dung II.3).

- 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.

- Trường hợp đặc biệt: Đối với các phòng, đơn vị chỉ có 01 (một) vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, mà vị trí này có yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ khác với vị trí khác của cơ quan, đơn vị đó thì việc chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ do cơ quan có thẩm quyền quản lý cấp trên trực tiếp quyết định.

2. Phạm vi, thời hạn định kỳ chuyển đổi

a) Phạm vi

- 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 giữa các lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý.

- Từ phòng, đơn vị này sang phòng, đơn vị khác trực thuộc quản lý của Sở.

b) Thời hạn định kỳ chuyển đổi

Từ đủ 02 năm (24 tháng) đến 05 năm (60 tháng) tùy từng điều kiện cụ thể, Giám đốc Sở hoặc Thủ trưởng đơn vị trực thuộc quyết định theo thẩm quyền phân cấp.

3. Danh mục chi tiết các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

Các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi thuộc Sở Khoa học và Công nghệ theo Nghị định 158/2007/NĐ-CP gồm:

- Hoạt động quản lý tài chính, ngân sách, tài sản gồm: Kế toán Phòng Kế hoạch - Tài chính và đơn vị trực thuộc (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Trung tâm Kiểm định và Kiểm nghiệm).

- Các hoạt động thanh tra và phòng, chống tham nhũng: công chức Thanh tra Sở.

- Kiểm tra chất lượng sản phẩm hàng hóa lưu thông trên thị trường: Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Hoạt động quản lý, cấp giấy chứng nhận, giấy phép, chứng chỉ trong lĩnh vực an toàn bức xạ và hạt nhân, hoạt động khoa học và công nghệ: Công chức các Phòng Quản lý Khoa học, Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành, Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).

- Thẩm định, giám định công nghệ đối với các dự án đầu tư trong nước, đầu tư nước ngoài và của các Chương trình phát triển kinh tế - xã hội: công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành.

- Thẩm định các hợp đồng chuyển giao công nghệ: Công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành.

III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Triển khai kế hoạch

Thủ trưởng các phòng, đơn vị quán triệt nội dung kế hoạch đến toàn thể công chức, viên chức của phòng, đơn vị và thực hiện các nội dung sau:

- 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 cần thực hiện chuyển đổi.

- Tổ chức lấy ý kiến của cấp ủy, công đoàn, Lãnh đạo cơ quan, đơn vị và công chức, viên chức đối với công chức, viên chức dự kiến được chuyển đổi vị trí công tác.

- Gửi báo cáo và danh sách công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác về Văn phòng Sở để tổng hợp trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.

2. Tổ chức chuyển đổi

Giám đốc Sở phê duyệt danh sách công chức, viên chức cần chuyển đổi, sau đó thông báo công khai cho công chức, viên chức thuộc danh sách chuyển đổi biết trước 30 ngày để chuẩn bị các điều kiện cần thiết khi chuyển đổi vị trí công tác.

Các phòng, đơn vị tổ chức bàn giao công việc cho công chức, viên chức, thực hiện chuyển đổi vị trí công tác trong thời gian 7 ngày.

Hình thức chuyển đổi: thông qua quyết định điều động theo thẩm quyền phân cấp hoặc phân công nhiệm vụ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, đơn vị triển khai thực hiện các nội dung đã nêu tại phần trên đến công chức, viên chức.
2. Văn phòng Sở phối hợp các phòng, đơn vị lập danh sách công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thanh tra Tỉnh;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- GD và các PGD Sở;
- Các phòng, đơn vị;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Huỳnh Minh Tuấn