

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CHƯ PRÔNG**

Số: 1257 /QĐ-UBND

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

Chư Prông, ngày 28 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác
đối với công chức, viên chức năm 2019**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 158/2007/ND-CP ngày 27/10/2007 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; Nghị định số 150/2013/ND-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/ND-CP;

Căn cứ Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 31/10/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai ban hành Quy định quản lý công tác nội vụ thuộc tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Văn bản số 1447/UBND-NC ngày 28/5/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai v/v triển khai thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức;

Xét đề nghị của Phòng Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2019.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND&UBND, Trưởng Phòng Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- TT. Huyện ủy, TT. HĐND huyện;
- CT và các PCT UBND huyện;
- Ban Tổ chức huyện ủy;
- UBND các xã, thị trấn;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, PNV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Anh Dũng

KẾ HOẠCH

Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2019

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1257/QĐ-UBND ngày 18/12/2018 của UBND huyện)

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích: Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức nhằm chủ động phòng ngừa những biểu hiện tiêu cực trong các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn. Hướng tới mục tiêu xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực chuyên môn cao, phát huy tính chủ động, sáng tạo, tận tụy, trách nhiệm với công việc và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu quả, chất lượng dịch vụ công.

2. Yêu cầu: Thực hiện theo định kỳ, đảm bảo dân chủ, khách quan, đúng quy định. Không làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện công tác chuyên môn của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn. Không gây tư tưởng hoang mang, dao động cho công chức, viên chức.

II. Đối tượng, phạm vi

1. Đối tượng: Là công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện, công chức đang công tác tại UBND các xã, thị trấn. Việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác gồm:

+ Thực hiện chuyển đổi đối với công chức, viên chức thuộc danh mục chuyển đổi giữa các cơ quan, đơn vị thuộc huyện.

+ Thực hiện tự chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc danh mục chuyển đổi trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

2. Phạm vi: Căn cứ vào tình hình thực tiễn tại địa phương, trong năm 2019, Ủy ban nhân dân huyện sẽ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi.

III. Thời hạn định kỳ chuyển đổi, nguyên tắc chuyển đổi và những trường hợp chưa thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

1. Thời hạn định kỳ chuyển đổi: Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là từ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực đối với công chức, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ đảm nhiệm công tác chuyên môn thuộc danh mục phải chuyển đổi.

2. Nguyên tắc và những hành vi bị cấm trong việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

2.1 Nguyên tắc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP là quy định bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả các công chức, viên chức được bổ trí vào các vị trí công tác thuộc

danh mục các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi;

Khách quan, công tâm, khoa học, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; chống biểu hiện cục bộ, 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;

Đúng nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của các cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Được tiến hành theo kế hoạch, được công bố công khai trong nội bộ cơ quan, tổ chức, đơn vị và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Điều động, chuyển đổi vị trí công tác ưu tiên liền kề giữa các địa bàn có khoảng cách, điều kiện kinh tế - xã hội tương đương.

2.2. Những hành vi bị cấm trong việc thực hiện định kỳ 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 trừ đũa công chức, viên chức.

3. 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 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 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.

IV. Danh mục các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi

1. Hoạt động quản lý tài chính, ngân sách, tài sản của Nhà nước;
2. Hoạt động quản lý và thực hiện nghiệp vụ kế toán;
3. Hoạt động thẩm định, định giá trong đấu giá;
4. 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;
5. Hoạt động quản lý và cấp phát các loại: giấy đăng ký, đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài;
6. Quản lý xây dựng cơ bản, giải tỏa, áp giá đền bù trong giải phóng mặt bằng và quản lý dự án;
7. Quản lý, cấp phát các loại văn bằng, chứng chỉ;
8. Các hoạt động thanh tra;
9. Công chức, viên chức làm công tác phòng, chống tham nhũng;
10. Công tác tuyển dụng, đào tạo, thi tuyển, thi nâng ngạch công chức, viên chức; công tác nhân sự và quản lý nhân lực.

V. Tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn: Quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức về mục đích, yêu cầu, ý nghĩa của việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác; Xây dựng Kế hoạch luân chuyển, tổ chức họp xét tại cơ quan đơn vị, lập danh sách các trường hợp phải chuyển đổi công tác theo quy định (có biểu mẫu kèm theo) và gửi về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) trước ngày 29/3/2019.

2. Phòng Nội vụ: Tham mưu cho UBND huyện tổng hợp danh sách đề nghị chuyển đổi vị trí công tác, thẩm định các vị trí chuyển đổi và tham mưu quy trình chuyển đổi công chức, viên chức theo quy định.

3. Công chức, viên chức thuộc diện phải chuyển đổi vị trí công tác theo quy định: Nghiêm túc thực hiện việc chuyển đổi theo sự phân công của tổ chức.

Trên đây là Kế hoạch Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2019, UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh trực tiếp về Phòng Nội vụ để tổng hợp báo cáo UBND huyện xem xét, giải quyết. /

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Anh Dũng

DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐỊNH KỶ PHẢI CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC NĂM 2019

STT	Họ và tên	Năm sinh		Dân tộc	Trình độ, ngành nghề chuyên môn	Ngạch công chức, viên chức	Vị trí và thời điểm giữ vị trí công tác hiện tại		Vị trí công tác được chuyển đổi đến	Thời điểm chuyển đến vị trí công tác mới												
		Nam	Nữ				Vị trí công tác	Thời điểm		Tháng												
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Chức Trình, ngày tháng năm 2019
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

