

Số: /KH-SCT

Bình Phước, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức tại Sở Công Thương năm 2024

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-TTCP ngày 30/9/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định chi tiết danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác tại Thanh tra Chính phủ và vị trí công tác trong lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng tại chính quyền địa phương;

Sở Công Thương xây dựng Kế hoạch điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Mục đích

- Thực hiện có hiệu quả các chủ trương, nghị quyết, quy định của Đảng về công tác cán bộ cũng như việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Công Thương, góp phần chủ động phòng ngừa tham nhũng, nâng cao chất lượng hoạt động công vụ của Sở.

- Nâng cao kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, ý thức tổ chức kỷ luật, tận tụy, trách nhiệm với công việc được giao; có phong cách và phương pháp làm việc chuyên nghiệp, khoa học, tôn trọng tập thể, gắn bó với tổ chức, công dân, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm của công chức, viên chức của Sở.

- Sử dụng có hiệu quả đội ngũ công chức, viên chức có triển vọng đáp ứng cả yêu cầu công tác trước mắt và lâu dài.

- Tạo môi trường cho công chức, viên chức rèn luyện, phát huy và nâng cao năng lực công tác, tránh tình trạng trì trệ, chủ nghĩa kinh nghiệm trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

- Việc điều động, chuyển đổi vị trí công tác phải tuân thủ các nguyên tắc: bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, đơn vị; 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; không tăng biên chế của cơ quan.

- Làm tốt công tác tư tưởng, bảo đảm sự thống nhất trong thực hiện công tác điều động, tạo sự ổn định trong cơ quan.

- Các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc của Sở Công Thương và cá nhân công chức, viên chức phải nghiêm túc chấp hành quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác của cấp có thẩm quyền; chống tư tưởng cục bộ, khép kín, không muốn nhận hay gây khó khăn, cản trở đối với công chức, viên chức từ nơi khác về hoặc lợi dụng điều động, chuyển đổi vị trí công tác để đưa người không hợp với mình đi nơi khác.

- Bảo đảm thực hiện đúng đối tượng và tạo điều kiện để công chức, viên chức khi được điều động yên tâm công tác và hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Việc điều động, chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức 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.

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Kế hoạch này là bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả công chức, viên chức được bố trí vào các vị trí công tác thuộc danh mục phải định kỳ chuyển đổi.

3. Nguyên tắc thực hiện

3.1. Công tác điều động, chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức phải đặt dưới sự lãnh đạo thường xuyên, trực tiếp, toàn diện của cấp có thẩm quyền và Đảng ủy Sở; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò, trách nhiệm của tập thể lãnh đạo và người đứng đầu; giải quyết tốt mối quan hệ giữa điều động, chuyển đổi vị trí công tác gắn với sự ổn định và xây dựng, phát huy năng lực, sở trường; vừa coi trọng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác, vừa coi trọng mục đích bồi dưỡng, rèn luyện cán bộ, chuẩn bị đội ngũ cán bộ kế cận.

3.2. Điều động phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ, sở trường, chuyên môn được đào tạo, uy tín, kinh nghiệm công tác của công chức, viên chức giữ hoặc không giữ chức vụ quản lý. Việc điều động phải được tiến hành thường xuyên, liên tục nhưng thận trọng; bảo đảm ổn định, kế thừa và phát triển đội ngũ công chức, viên chức, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

3.3. Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức giữ hoặc không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở nhằm phòng ngừa tham nhũng (đối với các vị trí công việc nằm trong danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi)

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Phạm vi áp dụng: Các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Công Thương (sau đây gọi chung là đơn vị).

- Đối tượng thực hiện điều động, chuyển đổi vị trí công tác: Công chức, viên chức làm việc tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Công Thương.

2. Điều động

- Điều động công chức, viên chức giữ hoặc không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý từ phòng này sang phòng khác hoặc từ đơn vị này sang đơn vị khác; từ công chức sang viên chức và ngược lại theo yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm, uy tín và năng lực công tác (việc thực hiện điều động viên chức sang công chức thực hiện theo các quy định hiện hành).

- Điều động công chức, viên chức khi có nhu cầu sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy; điều động công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý đã giữ chức vụ từ đủ 08 năm hoặc do yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan; xem xét đến nguyện vọng của cá nhân nếu đáp ứng yêu cầu công tác chung của cơ quan, đơn vị và thấy phù hợp với năng lực, trình độ đào tạo, phẩm chất đạo đức, uy tín, kinh nghiệm công tác của cá nhân.

- Điều động công chức, viên chức giữ hoặc không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý thuộc diện phải chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Đảng, Chính phủ; điều động cán bộ lãnh đạo quản lý, công chức, viên chức khi vi phạm kỷ luật của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của công chức, viên chức. Đảng ủy, Lãnh đạo Sở xem xét việc điều động thuộc phạm vi quản lý. Trước khi quyết định điều động, lãnh đạo Sở hoặc ủy quyền cho bộ phận tham mưu giúp việc công tác cán bộ trao đổi với tập thể lãnh đạo nơi tiếp nhận và nơi công chức, viên chức đang công tác, đồng thời gặp gỡ công chức, viên chức nói rõ mục đích, sự cần thiết của việc điều động để nghe ý kiến.

3. Chuyển đổi vị trí công tác

3.1. Những trường hợp chưa thực hiện 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 chết hoặc trong trường hợp khách quan khác.

3.2. Trường hợp đặc biệt trong chuyển đổi vị trí công tác

- Đối với phòng, ban, đơn vị chỉ có một vị trí phải định kỳ chuyển đổi công tác mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ đặc thù so với vị trí khác của phòng, ban, đơn vị đó thì việc chuyển đổi vị trí công tác do người đứng đầu phòng, ban, đơn vị sử dụng người có chức vụ, quyền hạn đề nghị với Giám đốc xem xét quyết định chuyển đổi¹.

- 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.

3.3. Nội dung trong điều động, chuyển đổi vị trí công tác

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác từ bộ phận này sang bộ phận khác trong

¹ Điều 25 Luật Phòng chống tham nhũng 2018

phòng chuyên môn nghiệp vụ, thanh tra sở, đơn vị.

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác giữa các phòng chuyên môn nghiệp vụ, thanh tra sở, đơn vị thuộc và đơn vị trực thuộc trong phạm vi quản lý của Sở.

3.4. Thẩm quyền, trách nhiệm trong chuyển đổi vị trí công tác

a) Thẩm quyền chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức hiện hành.

b) Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác phải được thông báo công khai cho công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi biết.

c) Cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức bàn giao công việc khi cơ quan có thẩm quyền quyết định chuyển đổi vị trí công tác.

3.5. Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác: Đối với công chức, viên chức là từ đủ 03 năm đến 05 năm.

3.6. Danh mục vị trí công tác định kỳ chuyển đổi

Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi đối với cán bộ, công chức được quy định tại Phụ lục Nghị định 59/2019/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 134/2021/NĐ-CP), cụ thể như sau:

a) Chuyển đổi vị trí công tác đối với người có chức vụ lãnh đạo, quản lý:

Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện theo quy định về điều động, luân chuyển cán bộ.

b) Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

- Quản lý ngân sách, tài sản trong cơ quan, đơn vị
- Tổ chức cán bộ
- Cấp các loại giấy phép liên quan đến xuất nhập khẩu, dịch vụ thương mại.
- Cấp giấy phép liên quan đến việc bảo đảm tiêu chuẩn an toàn trong sản xuất, kinh doanh.
- Kiểm soát thị trường.
- Thẩm định dự án xây dựng.
- Quản lý quy hoạch xây dựng.
- Quản lý, giám sát chất lượng các công trình xây dựng.
- Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.
- Thanh tra và phòng, chống tham nhũng
- + 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.

4. Kế hoạch điều động, chuyển đổi vị trí công tác năm 2024

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm; trình độ chuyên môn nghiệp vụ, uy tín, kinh nghiệm công tác của công chức, viên chức để thực hiện điều động,

chuyển đổi vị trí công tác, tối thiểu từ 04 công chức, viên chức trở lên:

- **Đối với lãnh đạo quản lý cấp phòng và tương đương:** Lãnh đạo quản lý cấp phòng sang cơ quan trực thuộc; lãnh đạo cơ quan trực thuộc sang lãnh đạo cấp phòng; giữa lãnh đạo quản lý cấp phòng thuộc Sở và giữa lãnh đạo quản lý cấp phòng của Cơ quan trực thuộc Sở. Việc điều động, chuyển đổi vị trí công tác đảm bảo theo các quy định, tiêu chuẩn và vị trí việc làm.

- **Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo:** Chuyển đổi vị trí việc làm thuộc danh mục phải định kỳ chuyển đổi hoặc do yêu cầu vị trí công tác cần kinh nghiệm công tác do Giám đốc Sở quyết định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng, căn cứ chủ trương Nghị quyết của Đảng ủy, sự thống nhất của Lãnh đạo Sở để tham mưu đề xuất danh sách nhân sự dự kiến điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức và báo cáo Lãnh đạo Sở tại cuộc họp xem xét, quyết định; tham mưu các quy trình, thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ để thực hiện việc điều động, chuyển đổi vị trí công tác đúng quy định hiện hành.

2. Yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các cơ quan trực thuộc Sở tổ chức triển khai kế hoạch này đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu, quan điểm, nguyên tắc được nêu trong kế hoạch đến toàn thể công chức, viên chức thuộc phòng, đơn vị mình quản lý theo quy định.

3. Đối với công chức, viên chức được điều động, chuyển đổi vị trí công tác chấp hành nghiêm sự phân công, bố trí, quyết định. Thực hiện bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu có liên quan theo quy định.

4. Trên đây là Kế hoạch Điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức tại Sở Công Thương năm 2024. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề có phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc đề nghị các phòng, đơn vị thuộc Sở phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Đảng ủy, BGĐ Sở;
- Công đoàn Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- TTKC & TVPTCN;
- Lưu: VT, VP_(L)

GIÁM ĐỐC