

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN ĐỨC CƠ**

Số: 508/QĐ-UBND

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

Đức Cơ, ngày 20 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn huyện Đức Cơ năm 2021

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐỨC CƠ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019; Luật cán bộ công chức ngày 13/11/2008; Luật viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019; Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 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;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 154/TTr-NV ngày 15/4/2021,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch triển khai thực hiện Quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn huyện Đức Cơ năm 2021.

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

Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Đinh*

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Lưu VT-VP. Định CCVC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Vũ mạnh Định

KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện Quy định danh mục các vị trí công tác
và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với
công chức, viên chức trên địa bàn huyện Đức Cơ năm 2021**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 508/QĐ-UBND
ngày 20 / 4 /2021 của Ủy ban nhân dân huyện Đức Cơ)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là một trong những biện pháp nhằm phòng ngừa tham nhũng trong các cơ quan, đơn vị nhà nước và các tổ chức có sử dụng ngân sách, tài sản của nhà nước.

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện phải bảo đảm khách quan, công khai minh bạch, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ đang làm hoặc đang phụ trách; không gây mất đoàn kết nội bộ, không làm xáo trộn hoạt động và không làm tăng thêm biên chế và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nhằm phòng ngừa tham nhũng.

2. Yêu cầu:

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 trù dập công chức, viên chức.

II. NỘI DUNG CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC:

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018; Nghị định số 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. Phòng Nội vụ phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm xây dựng phương án định kỳ chuyển đổi vị trí công tác. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm xây dựng phương án hoặc kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác tại cơ quan, đơn vị mình trong đó chú trọng các nội dung như sau:

1. Đối tượng áp dụng:

a) Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác trong các cơ quan, đơn vị, tổ chức sau:

- Các Phòng ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện.
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Các đơn vị sự nghiệp của nhà nước;
- Tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp và các cơ quan, tổ chức đơn vị khác có sử dụng ngân sách, tài sản của Nhà

nước.

b) Việc luân chuyển cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (là những người được bầu cử hoặc được bổ nhiệm giữ chức vụ có thời hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo) được thực hiện theo quy định về luân chuyển cán bộ.

c) Chưa thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với trường hợp:

- 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 khác quan khác.

2. Về nguyên tắc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức:

a) Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, áp dụng đối với tất cả công chức, viên chức được bố trí vào các vị trí công tác thuộc các lĩnh vực, ngành, nghề quy định tại Khoản 2, Điều 36 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ;

b) Quá trình thực hiện phải khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức; chống biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân và giữ được sự ổn định, đoàn kết trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

c) Thực hiện nguyên tắc hoán vị, không làm tăng biên chế của các cơ quan, tổ chức, đơn vị;

d) Phải được tiến hành theo phương án (kế hoạch) đã xây dựng và được công bố công khai trong nội bộ và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị.

3. Nội dung, hình thức và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

a) Nội dung chuyển đổi công tác từ bộ phận này sang bộ phận khác cùng chuyên môn nghiệp vụ trong từng cơ quan, tổ chức đơn vị hoặc giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý;

b) Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong phạm vi quản lý của cơ quan tổ chức và đơn vị quy định tại Điểm a, Khoản 1 của Kế hoạch này.

c) Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác chỉ được thực hiện bằng việc ban hành quyết định điều động, bố trí công chức, viên chức theo điểm a tiểu mục này;

d) Thời hạn định kỳ 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 theo quy định Khoản 2, Điều 25 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018;

4. Danh mục các vị trí công tác trong các lĩnh vực định kỳ phải chuyển đổi:

Thực hiện theo Khoản 2, Điều 36 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 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 công chức, viên chức gồm:

Quản lý ngân sách, tài sản, tài chính ngân hàng trong các cơ quan, đơn vị.

- Phân bổ ngân sách huyện, xã.

- Kế toán các đơn vị dự toán (Bao gồm kế toán các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn, Tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp và các cơ quan, tổ chức đơn vị khác có sử dụng ngân sách, tài sản của Nhà nước).

- Mua sắm công

- Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

- Thực hiện nghiệp vụ kế toán, kho quỹ.

- Thẩm định, định giá trong đấu giá.

Tổ chức cán bộ

- Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- 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 để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.

- Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp nhà nước, tổ chức phi chính phủ, hội nghề nghiệp.

- Thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính các cấp.

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

- Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.

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

Đầu tư, xây dựng

- Thẩm định dự án.

- Đấu thầu và quản lý đấu thầu.

- Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn.

- Quản lý quy hoạch.

- Quản lý khu công nghiệp - khu chế xuất.

- Cấp giấy phép trong lĩnh vực xây dựng.

- 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.

Giao thông, công thương, khoa học công nghệ

- 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.

- Giám định kỹ thuật, quản lý các công trình giao thông.

- Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.

- Thẩm định, giám định công nghệ đối với các dự án đầu tư.

Y tế

- Cấp giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm.
- Quản lý, giám sát: Cung ứng các loại thuốc; dược liệu, dụng cụ, thiết bị vật tư y tế; các loại sản phẩm màu liên quan đến việc bảo vệ chăm sóc sức khỏe con người và lợi ích xã hội.

Văn hóa-Thể thao-Du lịch, Thông tin-Truyền truyền

- Cấp và phân bổ tài nguyên thông tin (kho số, tần số, tài nguyên Internet, quỹ đạo vệ tinh).
- Quản lý các chương trình quảng cáo trên các phương tiện phát thanh, truyền hình, trên Internet.

Tài nguyên-Môi trường

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.
- Xử lý hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.
- Bán, cho thuê tài sản gắn liền với đất; giao hạn mức đất; quản lý việc áp dụng đền bù, xác định người sử dụng đất thuộc đối tượng bồi thường, được hỗ trợ; mức bồi thường, hỗ trợ trong giải phóng mặt bằng.
- Xử lý vi phạm về môi trường.

Nông nghiệp và phát triển nông thôn

- Quản lý động vật thuộc danh mục quý hiếm.
- Kiểm dịch động vật.
- Kiểm soát thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, bệnh động vật, gia súc, gia cầm.
- Theo dõi, quản lý bảo vệ nguồn lợi thủy sản, quản lý chất lượng an toàn vệ sinh, thú y, thủy sản.

Tư pháp

- Cải chính tư pháp (Hộ tịch).

Lao động-Thương binh và xã hội

- Thẩm định hồ sơ người có công;

Giáo dục và Đào tạo

- Tuyển sinh, đào tạo thuộc các trường công lập.
- Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo cho các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân;
- Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các nhà trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.
- Thẩm định sách giáo khoa, giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu.
- Thẩm định hồ sơ thành lập các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.

Thanh tra, 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.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Đối với Phòng Nội vụ:

- Giao Phòng Nội vụ chủ trì hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thực

hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức theo đúng quy định của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP, ngày 01/7/2019 của Chính phủ và Kế hoạch này; tổng hợp kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn theo quy định.

- Định kỳ xây dựng phương án chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức từ đơn vị này sang đơn vị khác có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp trong tổ chức, đơn vị hoặc chuyển đổi giữa các địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý của công chức, viên chức.

- Phối hợp với thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thống nhất nhân sự đề nghị chuyển đổi trình Ủy ban nhân dân huyện Quyết định theo thẩm quyền.

2. Đối với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:

Có trách nhiệm tổ chức thực hiện kế hoạch triển khai Quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị theo quy định và thực hiện theo các bước như sau:

Bước 1: Phối hợp với tổ chức công đoàn trong cơ quan tổ chức Hội nghị để quán triệt cho cán bộ, công chức, viên chức nắm vững nội dung, nhận thức rõ mục đích, ý nghĩa của việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức.

Bước 2: Xây dựng phương án (*kế hoạch*) định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức từ bộ phận này sang bộ phận khác có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp trong cơ quan, đơn vị hoặc chuyển đổi giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý của công chức, viên chức.

Bước 3: Thông qua phương án (*kế hoạch*) chuyển đổi vị trí công tác trong lãnh đạo và cấp uỷ cơ quan. Sau khi thống nhất thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ký ban hành và tiến hành công khai trong toàn cơ quan, đơn vị và công chức, viên chức đồng thời triển khai thực hiện việc đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trong nội bộ đơn vị theo kế hoạch đã được xây dựng.

Thủ trưởng các Phòng, ban chuyên môn, các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn báo cáo kết quả thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong năm về Phòng Nội vụ. Giao Phòng Nội vụ tổng hợp tình hình thực hiện và tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nội vụ và Ủy ban nhân dân tỉnh./. *Đinh*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Vũ Mạnh Định