

Số: /KH-SKHĐT

Ninh Thuận, ngày tháng 4 năm 2021

KẾ HOẠCH
Chuyển đổi công tác vị trí của Sở Kế hoạch và Đầu tư năm 2021

Căn cứ Nghị định số 59/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng; căn cứ Chỉ thị số 09/2014/CT-UBND ngày 29/4/2014 của UBND tỉnh về đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức, Sở Kế hoạch và Đầu tư xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2021, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức nhằm tạo điều kiện cho công chức, viên chức rèn luyện, nâng cao năng lực công tác thực tiễn, trưởng thành về mọi mặt, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới và có nguồn nhân lực kế cận các chức danh khi cần thiết.

- Nhằm chủ động phòng ngừa, ngăn chặn điều kiện phát sinh tham nhũng tại các Phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thông qua việc chuyển đổi vị trí công tác, phát hiện năng lực sở trường của công chức, viên chức để có điều kiện đào tạo nghiệp vụ chuyên sâu.

2. Yêu cầu

- Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác phải đúng theo quy định của pháp luật hiện hành và phù hợp với đặc điểm tình hình của phòng, đơn vị.

- Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo dân chủ, khách quan và không làm ảnh hưởng tới việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị và cơ quan.

3. Đối tượng, nguyên tắc và thời gian định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

3.1. Đối tượng áp dụng chuyển đổi vị trí công tác

- Áp dụng đối với công chức, viên chức làm công tác chuyên môn nghiệp vụ thuộc danh mục các vị trí công tác định kỳ chuyển đổi tại các Phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở.

- Việc luân chuyển công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện theo quy định về luân chuyển cán bộ.

3.2. Nguyên tắc

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả công chức, viên chức được bố trí vào lĩnh vực công tác thuộc danh mục các lĩnh vực ngành, nghề quy định tại Khoản 2 Mục II Kế hoạch này.

- Bảo đảm khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ đối với đối tượng thực hiện chuyển đổi vị trí công tác; 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, tổ chức, đơn vị.

- Thực hiện nguyên tắc hoán vị, không làm ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của cơ quan, đơn vị.

- Phải được tiến hành theo kế hoạch, được công bố công khai trong nội bộ cơ quan, Phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu phòng, đơn vị.

3.3. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

Thời hạn chuyển đổi công tác là từ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ tại danh mục các vị trí công tác định kỳ chuyển đổi theo quy định.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Phạm vi và hình thức

- Phạm vi: Chuyển đổi vị trí công tác giữa các Phòng (từ Phòng này sang Phòng khác); trong nội bộ của các Phòng thuộc Sở; trong nội bộ của Văn phòng Phát triển kinh tế.

- Hình thức: Việc chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong cơ quan, phòng, đơn vị và được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ.

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

- Văn phòng: Cán bộ, công chức làm công tác tổ chức bộ máy; kế toán; thi đua khen thưởng.

- Thanh tra: Cán bộ, công chức làm công tác thanh tra hành chính, thanh tra chuyên ngành và phòng, chống tham nhũng.

- Phòng Tổng hợp, Quy hoạch và phòng Khoa giáo, Văn xã: Cán bộ, công chức làm công tác Quy hoạch; tham mưu phân bổ ngân sách nhà nước; Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn.

- Phòng Đăng ký kinh doanh: Cán bộ, công chức làm công tác tham mưu Quản lý doanh nghiệp và đăng ký kinh doanh.

- Phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư: Cán bộ, công chức làm công tác thẩm định dự án; Đấu thầu và quản lý đấu thầu.

- Văn phòng Phát triển kinh tế: Cán bộ, viên chức làm công tác tổ chức, kế toán, bộ phận một cửa liên thông tiếp nhận và giao trả kết quả đăng ký kinh doanh và đầu tư; tham mưu cấp Giấy chứng nhận đầu tư; quản lý nguồn vốn ODA, NGO.

Việc chuyển đổi cán bộ, công chức, viên chức ngoài danh mục này do Giám đốc Sở xem xét quyết định theo thẩm quyền.

3. Những trường hợp chưa và không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác:

- Cán bộ công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật;

- Cán bộ 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.

- Cán bộ công chức, viên chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo; đi học dài hạn hoặc được cử đi biệt phái.

- Cán bộ công chức, viên chức nữ đang trong thời kỳ mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi; nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khách quan khác.

4. Thẩm quyền quyết định chuyển đổi vị trí công tác

4.1. Chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức giữa các phòng thuộc Sở do Giám đốc Sở quyết định theo thẩm quyền. Hình thức thực hiện bằng việc ban hành Quyết định điều động, bố trí cán bộ, công chức.

4.2. Chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ công chức, viên chức trong nội bộ các phòng do Trưởng các phòng tham mưu cho Giám đốc Sở quyết định. Hình thức thực hiện bằng việc ban hành Quyết định phân công lại nhiệm vụ cán bộ công chức trong phòng.

4.3. Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức trong nội bộ Văn phòng Phát triển kinh tế được thực hiện như sau:

+ Trường hợp chuyển đổi vị trí công tác viên chức giữa các phòng do Giám đốc Văn phòng Phát triển kinh tế quyết định theo thẩm quyền. Hình thức thực hiện bằng việc ban hành Quyết định điều động, bố trí cán bộ viên chức.

+ Trường hợp chuyển đổi vị trí công tác viên chức trong nội bộ các phòng thuộc Văn phòng Phát triển kinh tế do Trưởng các phòng tham mưu cho Giám đốc Văn phòng Phát triển kinh tế quyết định theo thẩm quyền. Hình thức thực hiện bằng việc ban hành Quyết định phân công lại nhiệm vụ.

5. Số lượng, đối tượng định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong năm 2021

Trên cơ sở mục đích, yêu cầu, nguyên tắc và thời gian định kỳ chuyển đổi vị trí công tác; để công tác chuyển đổi vị trí công tác vừa không làm xáo trộn công việc chung, tính chất công việc của các phòng, đơn vị hiện nay; vừa thực hiện đúng với quy định hiện hành trong phòng, chống tham nhũng và phù hợp, phát huy được năng lực, sở trường từng công chức, viên chức trong năm 2021 dự kiến chuyển đổi một số vị trí như sau:

- Bộ phận làm công tác quản lý Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn;
- Bộ phận làm công tác đấu thầu, thẩm định, giám sát đầu tư;
- Bộ phận làm công tác tham mưu cấp, quản lý dự án đầu tư;
- Bộ phận làm công tác thanh tra.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở:

- Tham mưu Giám đốc Sở thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ công chức từ phòng này sang phòng khác theo đúng quy định về điều động, bố trí công tác đối với công chức;

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nội dung kế hoạch này và báo cáo theo quy định.

2. Các Phòng thuộc Sở và Văn phòng Phát triển kinh tế

Chủ động triển khai, thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức theo nội dung kế hoạch này. Báo cáo kết quả thực hiện gửi về Văn phòng Sở trước ngày 15/11/2021 để tổng hợp, tham mưu báo cáo theo quy định.

Trên đây là kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức Sở Kế hoạch và Đầu tư năm 2021. Yêu cầu Trưởng các Phòng thuộc Sở và Giám đốc Văn phòng Phát triển kinh tế nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời báo cáo về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận

- Sở Nội vụ;
- Thanh tra tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các Phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Kim Hoàng