

Số: /KH-SKHĐT

Ninh Thuận, ngày tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH
Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức
thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư 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 một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Thông tư số 18/2022/TT-BKHĐT ngày 08/8/2022 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc thuộc lĩnh vực Đầu tư ở địa phương.

Sở Kế hoạch và Đầu tư xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức năm 2024, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu, nguyên tắc và thời gian định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

1. Mục đích:

- Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức nhằm tạo điều kiện cho công 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 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 để có điều kiện đào tạo nghiệp vụ chuyên sâu.

2. Yêu cầu:

- Trưởng các phòng thuộc Sở tổ chức phổ biến, tuyên truyền các văn bản chỉ đạo về việc chuyển đổi vị trí công tác đến tất cả công chức.

- Tất cả công chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành Quyết định chuyển đổi vị trí công tác của người có thẩm quyền.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo dân chủ, khách quan, đúng quy định và được thực hiện trong phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị.

3. Nguyên tắc và thời gian định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

a. Nguyên tắc:

- Việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả công chức được bố trí vào lĩnh vực công tác thuộc danh mục các lĩnh vực ngành, nghề quy định tại Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ; Thông tư số 18/2022/TT-BKHĐT ngày 08/8/2022 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và theo nhu cầu công tác của cơ quan.

- 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.

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

b. Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác:

- Công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác theo Luật phòng chống tham nhũng 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 chuyển đổi vị trí công tác theo nhu cầu công việc thực hiện theo Quyết định của Giám đốc Sở.

II. Nội dung kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác:

1. Đối tượng áp dụng chuyển đổi vị trí công tác:

- Áp dụng đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại các Phòng thuộc Sở.

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

2. Phạm vi và danh mục chuyển đổi vị trí công tác:

a. 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.

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

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

- Phòng Tổng hợp – Quy hoạch: Công chức làm công tác tham mưu phân bổ nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Phòng Quản lý ngành: Công chức làm công tác tham mưu phân bổ nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Phòng Đăng ký kinh doanh: Công chức làm công tác tham mưu cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- Phòng Thẩm định và Giám sát, đánh giá đầu tư: Công chức làm công tác thẩm định dự án, kế hoạch đầu thầu các dự án đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước; tổ chức bộ máy; kế toán; thi đua khen thưởng.

- Việc chuyển đổi công 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:

- Công chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.

- Công 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 đang điều trị bệnh hiểm nghèo; đi học dài hạn hoặc được cử đi biệt phái.

- Công chức nữ đang trong thời kỳ mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi.

- Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ đối với Công chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu.

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

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

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với công 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 nhiệm vụ.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư:

Tham mưu thực hiện chuyển đổi vị 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:

Chủ động triển khai, thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức trong nội bộ các phòng theo nội dung kế hoạch này.

Báo cáo kết quả thực hiện gửi về Phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư trước ngày 15/11/2024 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 công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư năm 2024. Yêu cầu Trưởng các Phòng thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các phòng

kịp thời báo cáo về Phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận

- Sở Nội vụ (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Các Phòng thuộc Sở;
- Lưu VT, ĐTGS.

GIÁM ĐỐC

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized cursive letters, positioned above a horizontal blue line.

Lê Kim Hoàng