

Số: 16/KH-SLĐTBXH

Sơn La, ngày 20 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

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

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Sơn La xây dựng kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện việc bố trí, sắp xếp công chức, viên chức phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo.

- Nhằm phòng ngừa tham nhũng trong cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách Nhà nước; làm trong sạch đội ngũ công chức, viên chức.

2. Yêu cầu

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan, đơn vị; không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của các cơ quan, đơn vị.

- Không thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác trái với chuyên môn, nghiệp vụ đang làm hoặc đang phụ trách của công chức, viên chức.

- Không 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.

- Công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành nghiêm các quyết định của thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc quyết định của cơ quan thẩm quyền cấp trên trực tiếp.

II. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI

1. Nội dung định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác từ bộ phận này sang bộ phận khác cùng chuyên môn, nghiệp vụ trong cùng cơ quan, đơn vị.

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác giữa các cơ quan, đơn vị trong phạm vi quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Hình thức định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

- Được thực hiện bằng việc ban hành Quyết định điều động, bố trí công chức, viên chức.

- Đối với việc chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ cơ quan, đơn vị thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị được quyền bố trí công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị của mình thuộc thẩm quyền quản lý.

III. THỜI HẠN VÀ CÁC VỊ TRÍ CHUYỂN ĐỔI

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

Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) đối với công chức, viên chức tại các vị trí cần chuyển đổi theo quy định.

2. Các vị trí công tác trong lĩnh vực phải định kỳ chuyển đổi

- Hoạt động quản lý tài chính: Quản lý tài sản công, kế toán quản lý ngân sách, kế toán cơ quan, thủ quỹ cơ quan

- Các hoạt động thanh tra: công tác thanh tra chuyên ngành; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo; cán bộ, công chức, viên chức làm công tác phòng chống tham nhũng trong các cơ quan, đơn vị.

- Hoạt động quản lý, điều hành công tác kế hoạch và đầu tư trong các cơ quan nhà nước.

- Hoạt động quản lý và cấp phát các loại: Giấy đăng ký, giấy chứng nhận, giấy phép.

- Công tác nhân sự và quản lý nhân sự (*Tổ chức cán bộ*).

IV. NHỮNG TRƯỜNG HỢP CHƯA THỰC HIỆN VIỆC ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

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

2. 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.

3. 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.

4. Công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới

36 tháng tuổi. Trường hợp công chức, viên chức nam phải nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi (do vợ mất hoặc trường hợp khách quan khác) thì cũng được áp dụng như công chức, viên chức nữ quy định tại khoản này.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện những nhiệm vụ sau:

- Tổ chức họp để triển khai nội dung kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

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

- Lập kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức chuyển đổi trong nội bộ cơ quan, đơn vị mình. Thông báo công khai cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi biết trước 30 ngày khi bắt đầu chuyển đổi vị trí công tác.

- Tổ chức và tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức bàn giao công việc cho cán bộ, công chức, viên chức khác trong thời hạn từ 01 ngày đến 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu được chuyển đổi vị trí công tác. Công chức, viên chức trong diện chuyển đổi vị trí công tác được giữ nguyên ngạch, mức lương theo quy định, được hưởng các quyền lợi như công chức, viên chức của đơn vị tại nơi chuyển đổi vị trí công tác.

- Đối với các cơ quan, đơn vị chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí khác của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó thì việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác do người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức đề nghị với cơ quan có thẩm quyền quản lý cấp trên trực tiếp (*Sở Lao động - Thương binh và Xã hội*) xem xét, quyết định chuyển đổi.

- Báo cáo tiến độ thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, đơn vị về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (*Bộ phận Tổ chức cán bộ*); Lập danh sách công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác trước ngày 10/5/2022; Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác hàng năm trước ngày 25/11/2022.

2. Văn phòng Sở (*Bộ phận Tổ chức cán bộ*):

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị trong việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác được quy định trong kế hoạch.

- Tổng hợp danh sách, tham mưu phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức chuyển đổi từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn

vị khác và báo cáo Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, quyết định điều động công chức, viên chức.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đơn vị báo cáo về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để xem xét, giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (B/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng chuyên môn thuộc sở;
- Các đơn vị trực thuộc sở;
- Trang Thông tin điện tử của sở;
- Lưu VT, VP, TCCB(25b)

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Mạnh Du

DANH SÁCH

Công chức viên chức thụ kiến chuyển đổi vị trí công tác tại Văn phòng Sở theo

Nghị định số 58/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ

(Kèm theo Kế hoạch số 15/KH-SLĐTBXH ngày 20/01/2022 của Sở Lao động – TBXH)



STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	(Chức danh, chức vụ đảm nhiệm, phòng, ban, đơn vị)	Ngày tháng năm đảm nhiệm	Đơn vị công tác	Vị trí công tác dự kiến chuyển đổi (Chức danh, chức vụ đảm nhiệm, phòng, ban, đơn vị)	Ngày tháng năm đảm nhiệm	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Diệu Linh	1988	Kế toán viên	2016	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Văn phòng Sở	Dự kiến tháng 5 năm 2022	
2	Đinh Văn Xứng	1976	Chuyên viên	2015	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Phòng Lao động – Việc làm, GDNN	Dự kiến tháng 3 năm 2022	