

Số: ~~321~~ /KH-UBND

Ninh Hòa, ngày ~~31~~ tháng ~~01~~ năm 2018

KẾ HOẠCH

**Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức
không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý năm 2018**

Căn cứ 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; Nghị định số 50/2013/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;

Căn cứ Nghị quyết số 34/2016/NQ-HĐND ngày 13/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc quy định chế độ hỗ trợ và thời hạn thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức một số lĩnh vực thuộc tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Hướng dẫn số 1636/HD-UBND ngày 02/3/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa triển khai thực hiện quy định chế độ hỗ trợ và thời gian thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức một số lĩnh vực thuộc tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 1906/QĐ-UBND ngày 19/10/2016 của UBND thị xã Ninh Hòa về việc ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường trên địa bàn thị xã giai đoạn 2016-2020;

UBND thị xã Ninh Hòa xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý năm 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là việc người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quyết định điều động, bố trí, phân công lại vị trí công tác đối với công chức, viên chức có đủ thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác tại các vị trí trong các lĩnh vực, ngành, nghề theo quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng.

2. Yêu cầu

- Việc chuyển đổi phải khách quan, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức để tạo điều kiện phát huy hiệu quả công tác tốt hơn; đồng thời không làm xáo trộn sự ổn định, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- 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 trừ dập công chức, viên chức.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Về nguyên tắc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP là quy định bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả các công chức, viên chức được bố trí vào các vị trí công tác thuộc các lĩnh vực, ngành, nghề quy định tại Điều 8, Nghị định số 158/2007/NĐ-CP.

- Phải thực hiện khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; 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.

- Phải đúng nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

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

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức ngoài việc thực hiện theo các quy định chung tại Nghị định 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ còn phải căn cứ vào hợp đồng làm việc đã ký với đơn vị sự nghiệp công lập”.

2. Nội dung và hình thức thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

2.1. 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 từng cơ quan, tổ chức, đơn vị, xã, phường hoặc giữa các lĩnh vực trong cùng địa bàn.

Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác từ cơ quan, tổ chức, đơn vị, xã, phường này sang cơ quan, tổ chức, đơn vị, xã, phường khác trong phạm vi quản lý của UBND thị xã.

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

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 theo nội dung quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 158/2007/NĐ-CP.

3. Đối tượng thực hiện

- Các chức danh công chức thuộc UBND các xã, phường: Tài chính-kế toán, Tư pháp-hộ tịch, Văn hóa-xã hội, Địa chính-nông nghiệp-xây dựng và môi trường (đối với xã), Địa chính-xây dựng-đô thị và môi trường (đối với phường).

- Kế toán các đơn vị trường học trực thuộc UBND thị xã. Tuy nhiên, trong năm 2018, chưa thực hiện chuyển đổi đối với viên chức là Kế toán các đơn vị trường học trực thuộc UBND thị xã vì đang chờ sắp xếp tổ chức bộ máy của các đơn vị trường học theo Nghị quyết TW 6 (Khóa XII).

4. Thời hạn chuyển đổi

Thời hạn định kỳ chuyển đổi là khoảng thời gian công chức, viên chức nhận nhiệm vụ công tác tại cơ quan, đơn vị, xã, phường mới cho đến thời điểm kết thúc nhận nhiệm vụ công tác tại cơ quan, đơn vị, xã, phường mới đó, cụ thể:

Đối với đồng bằng: 3 năm

Đối với miền núi: 2 năm

5. Trường hợp đặc biệt

- Đối với các cơ quan, tổ chức, 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, tổ chức, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức đề nghị với cơ quan có thẩm quyền quản lý cấp trên trực tiếp quyết định chuyển đổi.

- 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.

6. Chế độ hỗ trợ

- Công chức, viên chức định kỳ chuyển đổi vị trí công tác từ địa bàn xã, phường này sang địa bàn xã, phường khác được hưởng nguyên lương, phụ cấp theo lương (nếu có).

- Ngoài ra, công chức, viên chức được quy định tại Khoản 4 Điều 1 Nghị quyết số 34/2016/NQ-HĐND ngày 13/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh được chuyển đổi vị trí công tác từ địa bàn xã, phường này sang địa bàn xã, phường khác, được hưởng các chế độ hỗ trợ như sau:

+ Hỗ trợ ban đầu (01 lần): Bằng 1,2 lần mức lương cơ sở;

+ Hỗ trợ hàng tháng: Bằng 0,3 lần mức lương cơ sở;

+ Hỗ trợ xăng xe đi lại hàng tháng bằng tiền theo giá xăng tại thời điểm thanh toán:

Cự ly dưới 10km: 02 lít

Cự ly từ 10km đến dưới 20km: 04 lít

Cự ly từ 20km đến dưới 40km: 06 lít

- Công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác trong cùng nội bộ cơ quan, đơn vị hoặc trong cùng địa bàn xã, phường không được hưởng các chế độ hỗ trợ.

III. QUẢN LÝ VÀ THANH TOÁN, QUYẾT TOÁN

- Công chức, viên chức được chuyển đến cơ quan, đơn vị, xã, phường nào thì cơ quan, đơn vị, xã, phường đó có trách nhiệm trả lương, chế độ phụ cấp chức

vụ theo quy định và thực hiện chi trả các chế độ hỗ trợ theo quy định của Nghị quyết số 34/2016/NQ-HĐND ngày 13/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa cùng kỳ lương hàng tháng.

- Nguồn kinh phí chi trả chế độ hỗ trợ được bổ sung ngoài định mức chi thường xuyên được giao hàng năm của cơ quan, đơn vị, xã, phường.

- Kinh phí để thực hiện chi trả chế độ hỗ trợ cho công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2018, UBND thị xã phân bổ cho các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường trên cơ sở kinh phí được UBND tỉnh cấp bổ sung cho UBND thị xã.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Hướng dẫn, kiểm tra tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch này của các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, phường bảo đảm đúng mục đích, yêu cầu và đúng quy định.

- Phối hợp với Phòng Tài chính-Kế hoạch dự trù kinh phí thực hiện chuyển đổi trình Sở Tài chính vào thời điểm xây dựng dự toán ngân sách hàng năm.

- Tổng hợp, tham mưu UBND thị xã danh sách công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi từ địa bàn xã, phường này sang địa bàn xã, phường khác gửi Sở Nội vụ thẩm định. Tham mưu UBND thị xã quyết định điều động, bố trí công chức, viên chức theo quy định.

2. Phòng Tài chính-Kế hoạch

Tổng hợp tham mưu UBND thị xã dự trù kinh phí thực hiện chuyển đổi vị trí công tác từ địa bàn xã, phường này sang địa bàn xã, phường khác trình Sở Tài chính thẩm định.

3. Các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, phường

- Rà soát, triển khai thực hiện các nội dung, công việc, quy trình, thời gian thực hiện quy định tại Mục III của Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý giai đoạn 2016-2020 ban hành kèm theo Quyết định 1906/QĐ-UBND ngày 19/10/2016 của UBND thị xã Ninh Hòa.

- Xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý gửi về Phòng Nội vụ để tổng hợp theo dõi. Báo cáo kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác gửi UBND thị xã (thông qua Phòng Nội vụ) như sau:

- + Đối với Báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 05/6 hàng năm

- + Đối với Báo cáo năm gửi trước ngày 20/11 hàng năm

4. Đối với công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

- Phải chấp hành việc chuyển đổi vị trí công tác theo sự phân công của lãnh đạo cơ quan, đơn vị và theo quyết định điều động của UBND thị xã.

- Thực hiện bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ đang đảm nhiệm cho cơ quan, đơn vị trước khi đến nhận nhiệm vụ, công tác mới.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị báo cáo về Ủy ban nhân dân thị xã (qua Phòng Nội vụ tổng hợp) xem xét giải quyết kịp thời. *./.*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (báo cáo);
- TT.Thị ủy (báo cáo);
- TT.HĐND, các Ban của HĐND thị xã;
- Chủ tịch, các PCT.UBND thị xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc thị xã;
- UBND các xã, phường;
- Cổng thông tin điện tử thị xã;
- Lưu: VT, QP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



CHỦ TỊCH

Trần Văn Minh