

KẾ HOẠCH

Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn thành phố Hà Nội

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng;

Thực hiện Chương trình số 10-CTr/TU ngày 17 tháng 3 năm 2021 của Thành ủy Hà Nội về nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2021-2025;

UBND thành phố Hà Nội xây dựng Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ đối với công chức, viên chức thuộc các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn Thành phố như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện nghiêm Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng; góp phần chủ động trong phòng ngừa tham nhũng.

- Nâng cao chất lượng hoạt động công vụ của đội ngũ công chức, viên chức, khắc phục tâm lý chủ quan, thỏa mãn, trì trệ khi công tác ở một vị trí, một địa bàn; tạo môi trường cho đội ngũ công chức, viên chức có điều kiện tiếp xúc nhiều công việc, lĩnh vực khác nhau, có kiến thức toàn diện đáp ứng yêu cầu công tác cán bộ trước mắt và lâu dài.

2. Yêu cầu

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện thường xuyên theo kế hoạch và được công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; có sự giám sát của tổ chức đoàn thể, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị, địa phương; bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với cơ cấu ngạch, chức danh nghề nghiệp, trình độ chuyên môn, năng lực, sở trường công tác và điều kiện thực tế của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị; không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường và không gây tăng giảm, biên chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ thuộc danh mục vị trí công tác theo quy định. Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác vì vụ lợi hoặc để trừ dập cán bộ, công chức, viên chức.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng, thời hạn và phương thức chuyển đổi vị trí công tác

a) Đối tượng thực hiện chuyển đổi

- Công chức đang làm việc trong các cơ quan hành chính thuộc Thành phố (cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố, cơ quan ngang sở, cơ quan hành chính khác thuộc Thành phố (gọi chung là sở); chi cục và các tổ chức tương đương chi cục thuộc sở; cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND cấp huyện); viên chức làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập (đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND Thành phố; sở, chi cục và các tổ chức tương đương chi cục thuộc sở; UBND cấp huyện); công chức xã, phường, thị trấn.

- Thực hiện nhiệm vụ thuộc danh mục định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Thời hạn phải chuyển đổi

Đối tượng quy định tại Điểm a, Khoản 1, Mục II, Kế hoạch này đã có thời gian thực hiện nhiệm vụ từ đủ 02 năm (24 tháng) đến 05 năm (60 tháng).

c) Phương thức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

- Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý hoặc giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định phân cấp quản lý cán bộ.

- Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng Quyết định điều động hoặc văn bản bố trí, phân công nhiệm vụ của người có chức vụ, quyền hạn theo quy định phân cấp quản lý cán bộ.

2. Quy trình thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

a) Việc chuyển đổi vị trí công tác đối công chức, viên chức trong nội bộ, cơ quan, đơn vị

- Cơ quan tham mưu công tác tổ chức cán bộ của các cơ quan, đơn vị rà soát danh sách công chức, viên chức thuộc diện phải chuyển đổi; căn cứ thời gian đảm nhận nhiệm vụ, kết quả nhận xét, đánh giá phân loại hàng năm của công chức, viên chức, lập danh sách, dự kiến phương án chuyển đổi, báo cáo tập thể cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị để xây dựng Kế hoạch chuyển đổi.

- Cơ quan tham mưu công tác tổ chức cán bộ gặp gỡ cá nhân thuộc diện chuyển đổi để trao đổi về việc dự kiến chuyển đổi.

- Tập thể cấp ủy, tổ chức đảng, lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định chuyển đổi và thông báo công khai cho đối tượng chuyển đổi trong thời hạn 15 ngày làm việc trước khi ban hành quyết định điều động hoặc văn bản bố trí, phân công nhiệm vụ.

- Cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức bàn giao công việc trong thời hạn từ 01 đến 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu được chuyển đổi vị trí công tác.

b) Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức giữa các cơ quan, đơn vị

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị lập danh sách báo cáo UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ) để xây dựng kế hoạch chuyển đổi chung. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND Thành phố quyết định chuyển đổi vị trí công tác giữa các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố mà không phụ thuộc vào Kế hoạch của các cơ quan, đơn vị.

3. Thẩm quyền ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ.

- Chuyển đổi giữa các cơ quan, đơn vị, thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

4. Quyền lợi, nghĩa vụ của công chức, viên chức thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác

Công chức, viên chức thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác được đảm bảo các điều kiện làm việc, tiền lương và các chế độ liên quan đến tiền lương, được nghỉ ngơi và các quyền lợi khác theo quy định của Luật cán bộ, công chức, Luật viên chức tương xứng với các nhiệm vụ được giao theo quy định; được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ theo vị trí việc làm; đồng thời phải chấp hành nghiêm quyết định của cấp có thẩm quyền khi chuyển đổi vị trí công tác.

5. Trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi; chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt

a) Trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác thực hiện theo quy định tại điều 38 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ, cụ thể như sau:

- Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.
- Công chức, viên chức đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.
- Công chức, viên chức 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.

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

b) Chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt

- Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí còn lại của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó thì việc chuyển đổi do người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp lập kế hoạch chuyển đổi chung giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu, không thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức phổ biến, quán triệt các quy định về chuyển đổi vị trí công tác, thời hạn định kỳ phải chuyển đổi và các nội dung của kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý (trong quý I hằng năm) và nghiêm túc tổ chức thực hiện; riêng trong năm 2021, thực hiện ngay trong tháng 6.

Nội dung kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác phải nêu rõ mục đích, yêu cầu, trường hợp cụ thể phải chuyển đổi vị trí công tác, thời gian thực hiện chuyển đổi, quyền và nghĩa vụ của người phải chuyển đổi vị trí công tác và biện pháp tổ chức thực hiện; thực hiện công khai Kế hoạch trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Chủ động bám sát hướng dẫn của Bộ quản lý theo ngành, lĩnh vực về danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo ngành, lĩnh vực tại chính quyền địa phương để kịp thời xây dựng, điều chỉnh phù hợp.

- Thực hiện báo cáo định kỳ (quý, 06 tháng, năm) kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác về Sở Nội vụ để tổng hợp chung, báo cáo UBND Thành phố. Thời gian gửi báo cáo quý chậm nhất vào ngày 05 tháng cuối quý, báo cáo 06 tháng gửi chậm nhất vào ngày 05 tháng 6 hàng năm, báo cáo năm gửi chậm nhất vào ngày 05 tháng 12 hàng năm.

2. Sở Nội vụ

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức bảo đảm đúng đối tượng, đúng mục đích, yêu cầu theo Kế hoạch này.

- Tổng hợp tình hình triển khai thực hiện, báo cáo UBND Thành phố theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị báo cáo về UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ) để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy; | Đề
- Thường trực HĐND TP; | báo
- Chủ tịch UBND TP; | cáo
- Các Phó Chủ tịch UBND TP;
- Ban Nội chính Thành ủy;
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- Các sở, ban, ngành, đơn vị thuộc TP;
- UBND quận, huyện, thị xã; *đ*
- VPUB: CVP, PCVP Võ Tuấn Anh;
- Các phòng: NC, TKBT;
- Lưu VT, NC.

12654- 10 *đ*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH *đ*



Lê Hồng Sơn
Lê Hồng Sơn

Cơ quan, đơn vị:

TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

(Kỳ báo cáo từ ngày đến ngày))

STT	Cơ quan, đơn vị	Số, ngày, tháng năm ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	Tổng số đơn vị lập	Tổng số đơn vị phải chuyển đổi	Số đã chuyển đổi	Tổng số phải chuyển đổi theo kế hoạch	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
...							

Ghi chú: Cột 8, ghi rõ từng vị trí chuyển đổi (vị trí việc làm, chuyển đổi từ bộ phận này sang bộ phận khác...)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Hà Nội, ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN (ĐƠN VỊ)
(Ký tên, đóng dấu)