

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2023 trên địa bàn huyện Củ Chi

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018;

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

Căn cứ Công văn số 2782/UBND-VX ngày 20 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ;

Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi xây dựng Kế hoạch thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Việc chuyển đổi vị trí công tác nhằm chủ động phòng ngừa, chống tham nhũng; tạo điều kiện cho công chức, viên chức có điều kiện tiếp xúc nhiều lĩnh vực công việc, địa bàn khác nhau nhằm phát huy tính tích cực, chủ động, năng động và sáng tạo ở các vị trí công tác mới.

- Giúp công chức, viên chức có điều kiện phát huy và nâng cao năng lực công tác, tránh sự trì trệ trong công tác chuyên môn. Từng bước xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả của nền hành chính nhà nước.

2. Yêu cầu

- Công chức, viên chức có đủ thời gian công tác theo quy định được xem xét bố trí công tác thuộc các ngành, lĩnh vực được quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Đảm bảo thực hiện đúng nguyên tắc chuyển đổi.

- Công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và sự phân công, bố trí của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ DANH MỤC VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI THỰC HIỆN ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI

1. Đối tượng áp dụng

Công chức, viên chức thuộc huyện quản lý không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, đang công tác tại các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, Ủy ban nhân dân các xã - thị trấn và các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện.

Lưu ý: không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

2. Danh mục vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi (phụ lục đính kèm)

2.1. Vị trí thực hiện định kỳ chuyển đổi công tác theo chức danh

Công chức, viên chức đang làm nhiệm vụ kế toán tại cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, trường học thuộc huyện.

2.2. Vị trí thực hiện định kỳ chuyển đổi công tác theo cơ quan, đơn vị công tác

2.2.1. Các phòng, ban chuyên môn huyện

Chuyển đổi vị trí công tác từ bộ phận này sang bộ phận khác cùng chuyên môn, nghiệp vụ hoặc giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý trong nội bộ cơ quan, đơn vị theo phụ lục đính kèm; nếu có văn bản của bộ, ngành cấp trên hướng dẫn việc chuyển đổi vị trí công tác thì thực hiện theo hướng dẫn của bộ, ngành. Việc chuyển đổi thực hiện bằng văn bản phân công công tác của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và gửi báo cáo Thường trực UBND Huyện (thông qua Phòng Nội vụ).

2.2.2. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

- Công chức Tài chính – Kế toán.
- Công chức Địa chính – Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường (đối với xã), công chức Địa chính – Xây dựng – Đô thị và Môi trường (đối với thị trấn).
- Công chức phụ trách công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN CHUYỂN ĐỔI

1. Phương thức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

- Chuyển đổi trong nội bộ cơ quan, đơn vị.
- Chuyển đổi ngoài cơ quan, đơn vị.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn đề xuất hình thức chuyển đổi vị trí công tác đối với từng trường hợp cụ thể để Thường trực UBND huyện xem xét, quyết định.

2. Nguyên tắc chuyển đổi vị trí công tác

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, áp dụng đối với tất cả công chức, viên chức được bố trí vào các vị trí công tác thuộc các lĩnh vực, ngành, nghề quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch, được công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức vì vụ lợi hoặc để trừ dập cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện nguyên tắc đổi vị trí, không làm tăng biên chế của các cơ quan, đơn vị.

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

Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức: thực hiện theo Luật Phòng chống tham nhũng và Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng (từ đủ 2 năm đến 5 năm tính từ ngày 28 tháng 02 hàng năm).

4. Những trường hợp chưa thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

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

- 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.

- 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; nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khách quan khác.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ huyện:

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân các xã – thị trấn trong việc rà soát đối tượng phải 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 các công chức, viên chức chuyển đổi từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác; Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định điều động, bố trí công chức, viên chức theo kế hoạch đã ban hành.

- Định kỳ và đột xuất báo cáo kết quả thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức về Thường trực UBND huyện và Sở Nội vụ Thành phố theo quy định.

2. Trách nhiệm chung của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:

- Rà soát, lập danh sách công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi (theo mẫu đính kèm), gửi về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ huyện) **trước ngày 01 tháng 3 hàng năm**. Riêng năm 2023, các cơ quan đơn vị

lập danh sách đối tượng chuyển đổi, đề xuất phương thức trước ngày 30 tháng 9 năm 2023.

- Có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác bàn giao và tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức bàn giao công việc cho cán bộ, viên chức khác trong thời hạn từ 01 ngày đến 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được Quyết định chuyển đổi vị trí công tác.

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

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo Luật Phòng chống tham nhũng và Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2013 trên địa bàn huyện Củ Chi. Đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện đảm bảo hiệu quả Kế hoạch đã đề ra./. *uk*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Thành phố;
- Thường trực Huyện ủy;
- TT.UBND huyện (CT, các PCT);
- Phòng Nội vụ huyện;
- Các phòng, ban chuyên môn huyện;
- Hiệu trưởng các đơn vị trường học thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.PNV.2.VATuyết.3.

Muoi

CHỦ TỊCH



Phạm Thị Thanh Hiền

PHỤ LỤC
DANH MỤC VỊ TRÍ CÔNG TÁC
PHẢI THỰC HIỆN ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI

(Đính kèm Kế hoạch số 9879 /KH-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2023
của UBND huyện Củ Chi)

1. Quản lý ngân sách, tài sản trong cơ quan, đơn vị

- Phân bổ ngân sách
- Kế toán
- Mua sắm công

2. Tổ chức cán bộ

- Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
- Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi nâng ngạch công chức, viên chức; thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
- Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.
- Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp nhà nước, tổ chức phi chính phủ, hội nghề nghiệp.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính các cấp.
- Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật
- Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

3. Xây dựng

- Cấp giấy phép trong lĩnh vực xây dựng.
- Thẩm định dự án xây dựng.
- Quản lý quy hoạch xây dựng.
- Quản lý, giám sát chất lượng các công trình xây dựng.
- Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.

4. Y tế

- Cấp giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm.

6. Tài nguyên và Môi trường

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.

- Xử lý hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.

- Bán, cho thuê tài sản gắn liền với đất; giao hạn mức đất; quản lý việc áp dụng đền bù, xác định người sử dụng đất thuộc đối tượng bồi thường, được hỗ trợ; mức bồi thường, hỗ trợ trong giải phóng mặt bằng.

- Xử lý vi phạm về môi trường.

7. Nông nghiệp và phát triển nông thôn

- Kiểm soát thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, bệnh động vật, gia súc, gia cầm.

- Theo dõi, quản lý bảo vệ nguồn lợi thủy sản, quản lý chất lượng an toàn vệ sinh, thú y, thủy sản.

8. Đầu tư

- Thẩm định dự án.

- Đấu thầu và quản lý đấu thầu.

- Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn.

- Nhiệm vụ thuộc Phòng Kinh tế huyện theo Thông tư số 04/2022/TT-BCT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Bộ Công thương

9. Tư pháp

- Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, đăng ký giao dịch bảo đảm.

- Cải chính tư pháp, chứng nhận tư pháp.

10. Lao động – Thương binh và Xã hội

- Thẩm định hồ sơ thành lập các trường cao đẳng nghề, trung cấp nghề; cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề cho các cơ sở dạy nghề; phân bổ chỉ tiêu, kinh phí dạy nghề.

- Thẩm định hồ sơ người có công; phê duyệt, cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công.

- Thẩm định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn.

11. Khoa học và Công nghệ

- Hợp tác và trao đổi khoa học và công nghệ có yếu tố nước ngoài.

- Thẩm định, giám định công nghệ đối với các dự án đầu tư.

- Thẩm định, tư vấn cấp các bằng sở hữu trí tuệ.

12. Giáo dục và đào tạo

- Tuyển sinh, đào tạo thuộc các trường công lập.

- Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo cho các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.

- Thẩm định hồ sơ thành lập các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.

- Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

13. Thanh tra và phòng, chống tham nhũng

- Làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng của cơ quan, tổ chức, đơn vị.
- Công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành. đq

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

