

Số: 732/KH-UBND

Quận 7, ngày 27 tháng 08 năm 2023

KẾ HOẠCH**Luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác
đối với công chức viên chức năm 2023 trên địa bàn Quận 7.**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Nghị định số 115/2020/NĐ/CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng; 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 3/2022/TT-BNV ngày 12/3/2022 của Bộ Nội vụ, quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc thuộc lĩnh vực tổ chức cán bộ ở địa phương;

Căn cứ Công văn số 2782/UBND-VX ngày 20 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố 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;

Nay Ủy ban nhân dân Quận 7 ban hành Kế hoạch luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức viên chức năm 2023 trên địa bàn Quận 7. như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**1. Mục đích**

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức là một trong những biện pháp nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng trong các cơ quan, đơn vị của Nhà nước có sử dụng ngân sách, tài sản của Nhà nước và làm trong sạch đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Bảo đảm bồi dưỡng và sử dụng có hiệu quả đội ngũ công chức, viên chức, tăng cường công chức, viên chức cho nơi có khó khăn, khắc phục tình trạng nơi thừa, nơi thiếu cán bộ.

- Góp phần đổi mới công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, đưa công tác luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác trở thành nề nếp và việc



làm thường xuyên, xóa bỏ thói quen cũ trong công tác cán bộ như tư tưởng khép kín, ngại thay đổi, trì trệ.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Kế hoạch này là bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với công chức, viên chức được bố trí vào các vị trí công tác thuộc danh mục phải định kỳ chuyển đổi ở từng cơ quan, đơn vị;

- Phải khách quan, minh bạch, 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;

- Thực hiện 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, 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 hiện hành còn phải căn cứ vào hợp đồng làm việc đã ký với đơn vị sự nghiệp công lập.

II. NỘI DUNG LUÂN CHUYỂN VÀ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

1. Đối tượng áp dụng.

a. Luân chuyển:

- Luân chuyển người đứng đầu đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo mà 02 năm liên tục đơn vị xếp loại đứng cuối cùng của cấp học về thứ hạng thi đua, nội bộ đơn vị có dấu hiệu mất đoàn kết hoặc dễ xảy ra đơn thư, phản ánh, khiếu kiện nhiều lần.

b. Đối tượng thực hiện chuyển đổi vị trí công tác: là công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân 10 phường có thời gian công tác từ 03 năm (36 tháng) đến trên 05 năm (60 tháng) theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực, gồm:

- Thực hiện chuyển đổi đối với công chức thuộc danh mục chuyển đổi giữa cơ quan chuyên môn này với cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận hoặc Ủy ban nhân dân 10 phường;

- Thực hiện chuyển đổi đối với viên chức thuộc danh mục chuyển đổi giữa đơn vị sự nghiệp công lập này sang đơn vị sự nghiệp công lập khác thuộc Ủy ban nhân dân quận. Riêng ngành Giáo dục và Đào tạo thực hiện việc chuyển đổi viên chức Kế toán từ trường này sang trường khác thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo;

- Thực hiện chuyển đổi đối với công chức thuộc danh mục chuyển đổi giữa Ủy ban nhân dân phường này sang Ủy ban nhân dân phường khác hoặc phòng ban chuyên môn thuộc quận;

- Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc danh mục chuyển đổi trong nội bộ cơ quan, đơn vị từ bộ phận này sang bộ phận khác cùng chuyên môn hoặc giữa các lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý.

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

Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, áp dụng đối với công chức, viên chức được bố trí vào các vị trí thuộc lĩnh vực, ngành nghề quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ và các Thông tư chuyên ngành, cụ thể:

2.1. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận: Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Vị trí việc làm công tác tiếp công dân tại Ban tiếp công dân.

2.2. Phòng Tài nguyên và Môi trường quận: Công chức làm công tác thẩm định hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển quyền sử dụng đất và quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, đăng bộ biến động nhà ở, đất ở; quản lý môi trường.

2.3. Phòng Quản lý đô thị quận: Công chức làm công tác cấp phép xây dựng, cung cấp thông tin quy hoạch, cấp chứng nhận số nhà.

- **Đội quản lý trật tự đô thị quận:** Công chức làm công tác quản lý trật tự đô thị.

2.4. Phòng Tài chính – Kế hoạch quận: Công chức làm công tác thẩm định giá trong đấu giá; đấu giá tang vật; phương tiện bị tịch thu sung quỹ nhà nước; định giá tài sản trong tố tụng hình sự; quản lý tài chính, ngân sách, tài sản của Nhà nước; cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

2.5. Phòng Kinh tế quận: công chức làm công tác cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện cho những ngành nghề kinh doanh có điều kiện (rượu, gas, thuốc lá); công chức làm công tác hậu kiểm sau đăng ký kinh doanh.

2.6. Phòng Lao động – Thương binh và xã hội quận: Công chức làm công tác quản lý lao động; công tác kiểm tra chấp hành Bộ Luật lao động; thẩm định hồ sơ người có công; phê duyệt, cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công.

2.7. Phòng Tư pháp quận: Công chức làm công tác chứng thực; hộ tịch.

2.8. Phòng Giáo dục – Đào tạo quận: Công chức làm công tác tổ chức; cấp phép thành lập trường tư thục; thanh tra chuyên ngành; công tác tham mưu đầu tư xây dựng mới, sửa chữa các trường học, quy hoạch mạng lưới trường, lớp; quản lý sử dụng cơ sở vật chất của các trường học và đơn vị trực thuộc, thực hiện kế hoạch mua sắm, sửa chữa của ngành.



2.9. Phòng Nội vụ quận: Công chức làm công tác 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 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.

2.10. Phòng Văn hóa – Thông tin quận: Công chức làm công tác kiểm tra liên ngành văn hóa – xã hội.

2.11. Thanh tra quận: công chức 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 công tác giám sát, thẩm định và xử lý sau thanh tra.

2.12. Phòng Y tế quận: Công chức làm công tác thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận trong lĩnh vực y tế thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

2.13. Ủy ban nhân dân 10 phường: Công chức Tài chính – Kế toán, công chức Địa chính – Đô thị và Môi trường; công chức Tư pháp – Hộ tịch.

2.14. Công chức, viên chức làm công tác **Kế toán** tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận (bao gồm các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận).

Lưu ý: Ngoài các danh mục vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi theo quy định, nhằm tạo điều kiện để công chức có cơ hội được tiếp xúc với nhiều vị trí công việc khác nhau, phát huy tính tích cực, năng động, sáng tạo ở vị trí công tác mới, giúp công chức trưởng thành toàn diện đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trước mắt và lâu dài của Quận 7.

Trên cơ sở Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm năm 2023 của Ủy ban nhân dân Quận 7, Thường trực Ủy ban nhân dân Quận 7 sẽ quyết định số vị trí việc làm theo chuyên môn, nghiệp vụ đủ điều kiện chuyển đổi (nếu có).

3. Những trường hợp chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

- Người đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.
- Người đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.
- Người 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.
- Phụ 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.
- Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với người có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

4. Thẩm quyền, trách nhiệm trong luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác.

- Luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức hiện hành.

- Việc luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác phải được thông báo công khai cho công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi biết trước 30 ngày khi ban hành quyết định luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác.

- Cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức luân chuyển và 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 05 ngày làm việc trước khi ban hành quyết định luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7 ban hành Quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức viên chức giữa các phòng, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Quận 7 và công chức giữa Ủy ban nhân dân 10 phường, kế toán các trường học theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường và Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS công lập thực hiện các bước như sau:

Bước 1. Phối hợp với Công đoàn cơ quan, đơn vị tổ chức Hội nghị quán triệt cho cán bộ, công chức, viên chức nắm vững nội dung và nhận thức rõ mục đích, ý nghĩa của việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Bước 2. Xây dựng phương án, kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác từ bộ phận này sang bộ phận khác cùng chuyên môn, nghiệp vụ trong cơ quan, hoặc giữa các lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách quản lý và phương án chuyển đổi ngoài phạm vi nội bộ cơ quan, đơn vị.

Bước 3. Thông qua phương án, kế hoạch trong Chi bộ và lãnh đạo cơ quan đơn vị. Sau khi thống nhất thì tiến hành công khai trong toàn cơ quan, đơn vị;

Bước 4: Hoàn thiện hồ sơ gồm: Phương án, kế hoạch, danh sách đề xuất chuyển đổi trong phạm vi nội bộ cơ quan, đơn vị; danh sách đề xuất chuyển đổi ngoài phạm vi nội bộ cơ quan, đơn vị và các trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi (do đang mang thai, nuôi con nhỏ dưới 36 tháng hoặc lý do khác) về Ủy ban nhân dân quận trước **ngày 25 tháng 03 năm 2023** (qua phòng Nội vụ) để trình Thường trực Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

Đối với các Trường MN, TH, THCS công lập chuyển hồ sơ về phòng Giáo dục và Đào tạo quận tổng hợp sau đó gửi về Ủy ban nhân dân quận (thông quan Phòng Nội vụ quận)

(Đính kèm mẫu danh sách)

2. Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo quận:

Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo quận phối hợp Phòng Nội vụ quận tổng hợp các trường hợp thuộc các Trường học trên địa bàn.

3. Giao Phòng Nội vụ quận

- Giúp Ủy ban nhân dân quận hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện theo nội dung của Kế hoạch này, tổng hợp báo cáo dự kiến danh sách công chức, viên chức luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác. Định kỳ tham mưu UBND quận báo cáo Sở Nội vụ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm về kết quả chuyển đổi vị trí công tác của Quận 7 theo quy định.

4. Công chức, viên chức thuộc diện luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác nghiêm chỉnh chấp hành quyết định luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác của cấp có thẩm quyền.

Trên đây là Kế hoạch của Ủy ban nhân dân Quận 7 về việc luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức viên chức năm 2023 trên địa bàn Quận 7./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Tp HCM;
- Thường trực Quận ủy;
- UBND quận: CT, các PCT;
- Thủ trưởng các cơ quan đơn vị;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp;
- Đảng ủy 10 phường;
- Ủy ban nhân dân 10 phường;
- Hiệu trưởng Trường MN, TH, THCS công lập;
- Lưu: VT, NV



CHỦ TỊCH

Hoàng Minh Tuấn Anh