

Số: 83 /KH-SKHCN

Hà Nam, ngày 26 tháng 02 năm 2020

KẾ HOẠCH

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

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 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định 1202/QĐBKHCN ngày 07/09/2009 của Bộ Khoa học và Công nghệ về danh mục các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức là một trong những biện pháp nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng trong cơ quan, đơn vị, làm trong sạch đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Nhằm bố trí sắp xếp cán bộ công chức, viên chức phù hợp chuyên ngành đào tạo, đúng vị trí việc làm để công chức, viên chức phát huy tính tích cực, năng động, sáng tạo ở vị trí công tác mới, góp phần hoàn thành nhiệm vụ được giao phù hợp với nhu cầu thực tế công việc của cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

Thực hiện đúng chủ trương chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong cơ quan theo thời hạn định kỳ để chuyển đổi vị trí công tác; nội dung, hình thức, biện pháp chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo dân chủ, khách quan, công tâm, khoa học, phù hợp với Sở trường và trình độ đào tạo.

Việc chuyển đổi vị trí công tác không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của cơ quan, đơn vị và được công bố công khai trong nội bộ cơ quan.

Không lợi dụng việc chuyển đổi vị trí công tác để trù dập, bè phái công chức, viên chức.

II. Phạm vi, đối tượng, thời gian

1. Phạm vi:

Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác từ bộ phận này sang bộ phận khác cùng chuyên môn, nghiệp vụ trong Sở Khoa học và Công nghệ.

Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác giữa các phòng, chi cục; chuyển đổi viên chức trong đơn vị sự nghiệp thuộc Sở.

2. Hình thức chuyển đổi

Ban hành các quyết định điều động, bố trí, phân công, giao nhiệm vụ cho công chức, viên chức.

3. Các vị trí công tác trong các lĩnh vực cần chuyển đổi

Chuyển đổi vị trí công tác áp dụng đối với công chức, viên chức thuộc các phòng, đơn vị ở những vị trí thuộc danh mục phải chuyển đổi theo quy định, cụ thể như sau:

- Hoạt động quản lý tài chính, ngân sách, tài sản cơ quan;
- Quản lý và thực hiện nghiệp vụ kế toán của cơ quan, đơn vị;
- Các hoạt động thanh tra;
- Hợp tác, trao đổi khoa học và công nghệ có yếu tố nước ngoài;
- Thẩm định hồ sơ cấp, điều chỉnh, thu hồi, gia hạn các loại giấy phép, giấy chứng nhận, giấy đăng ký trong quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.
- Thẩm định, giám định công nghệ đối với các dự án đầu tư.
- Thẩm định, tư vấn cấp các văn bằng sở hữu trí tuệ.
- Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ.
- Công tác tuyển dụng, đào tạo, thi tuyển, thi nâng ngạch công chức, viên chức; công tác nhân sự và quản lý nhân lực.

4. Những trường hợp chưa thực hiện 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 điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ y tế; đi học dài hạn hoặc được cử đi biệt phái.
- Công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi.
- Công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng tính đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

5. Thời gian thực hiện định kỳ chuyển đổi

Thời hạn thực hiện chuyển đổi vị trí công tác là từ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) theo đặc thù của từng lĩnh vực.

Trường hợp công chức, viên chức có dấu hiệu vi phạm hoặc không hoàn thành nhiệm vụ thì Giám đốc Sở xem xét, quyết định chuyển đổi không nhất thiết phải đủ thời hạn theo quy định. Trước khi ra quyết định chuyển đổi phải

thông báo cho công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi biết trước 30 ngày.

Thời gian định kỳ chuyển đổi được xác định kể từ ngày quyết định tuyển dụng chính thức của công chức, viên chức hoặc thời gian quyết định chính thức nhận nhiệm vụ ở vị trí công tác phải chuyển đổi đến ngày quyết định thực hiện chuyển đổi

III. Tổ chức thực hiện

1. Các phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc Sở căn cứ kế hoạch này tổ chức rà soát đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức thuộc đơn vị mình báo cáo Giám đốc Sở qua Văn phòng Sở trước ngày 15/3/2020.

2. Văn phòng Sở: tổng hợp số lượng công chức, viên chức đủ điều kiện chuyển đổi vị trí công tác; tham mưu Giám đốc Sở xây dựng phương án chuyển đổi vị trí công tác giữa các phòng, đơn vị báo cáo lãnh đạo Sở.

3. Trách nhiệm của công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác: Nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động (hoặc phân công nhiệm vụ) chuyển đổi vị trí công tác của thủ trưởng đơn vị; bàn giao công việc cũ và nhận công việc mới đúng quy định.

Trên đây là kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức Sở Khoa học và Công nghệ năm 2020, yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc Sở nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận :

- Sở Nội vụ;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu VT.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Tất Nhiên