

Số: /KH-STC

Ninh Thuận, ngày tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH
Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức
thuộc Sở Tài chính năm 2024

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018;

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

Căn cứ Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 18/4/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính tỉnh Ninh Thuận;

Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức nhằm tạo điều kiện cho công chức hiểu biết nhiều lĩnh vực, nâng cao năng lực công tác thực tiễn, trưởng thành về mọi mặt, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới và có nguồn nhân lực kế cận các chức danh khi cần thiết;

- Nhằm chủ động phòng ngừa, ngăn chặn điều kiện phát sinh tham nhũng tại các Phòng chuyên môn thuộc Sở trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Thông qua việc chuyển đổi vị trí công tác, phát hiện năng lực sở trường của công chức để có điều kiện đào tạo nghiệp vụ chuyên sâu, quy hoạch, bổ nhiệm.

2. Yêu cầu:

- Trưởng các Phòng thuộc Sở tổ chức phổ biến, tuyên truyền các văn bản chỉ đạo về việc chuyển đổi vị trí công tác đến tất cả công chức thuộc phòng.

- Tất cả công chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành Quyết định chuyển đổi vị trí công tác của người có thẩm quyền.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo dân chủ, khách quan, đúng quy định và được thực hiện trong phạm vi quản lý của cơ quan.

II. NỘI DUNG:

1. Nguyên tắc và thời gian định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

a) Nguyên tắc:

- Việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả công chức được bố trí vào lĩnh vực công tác thuộc danh mục các lĩnh vực ngành, nghề quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ và theo nhu cầu công tác của cơ quan.

- Bảo đảm khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ đối với đối tượng thực hiện chuyển đổi vị trí công tác; 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.

- Thực hiện nguyên tắc hoán vị, không làm ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn của các phòng và biên chế của cơ quan.

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

b) Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác:

- Công chức chuyển đổi vị trí công tác theo Luật phòng chống tham nhũng thời hạn chuyển đổi công tác là từ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng).

- Thời điểm tính thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là thời điểm có quyết định điều động, bố trí phân công nhiệm vụ của Giám đốc Sở.

- Đối với cán bộ công chức chuyển đổi vị trí công tác theo nhu cầu công việc thực hiện theo Quyết định của Giám đốc Sở.

2. Đối tượng áp dụng chuyển đổi vị trí công tác:

- Áp dụng đối với công chức và lãnh đạo, quản lý đang công tác tại các Phòng chuyên môn thuộc Sở Tài chính.

3. Phạm vi và danh mục chuyển đổi vị trí công tác:

a) Phạm vi:

Chuyển đổi vị trí công tác của công chức giữa các Phòng (từ Phòng này sang Phòng khác); trong nội bộ của các Phòng thuộc Sở.

b) Danh mục các vị trí công tác định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

- Phòng Quản lý Ngân sách;
- Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính đầu tư;
- Phòng Thanh tra Sở;
- Văn phòng Sở.

4. Những trường hợp chưa và không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác:

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

- Công 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 đang điều trị bệnh hiểm nghèo; đi học dài hạn hoặc được cử đi biệt phái;

- Công chức nữ đang trong thời kỳ mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi;

- Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ đối với Công chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu.

III. CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC:

1. Chuyển đổi vị trí công tác ra khỏi phòng:

STT	Họ và tên	Vị trí đang công tác	Vị trí chuyển đổi	Ghi chú
01	Nguyễn Thị Ngân Hà	Chuyên viên Văn phòng Sở	Chuyên viên Thanh tra Sở	
02	Lê Thị Hồng	Chuyên viên phòng QL G,CS&TCĐT	Chuyên viên Phòng QL Ngân sách	

2. Chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ phòng:

- Phòng Quản lý Ngân sách;
- Phòng Quản lý Giá, Công sản và Tài chính đầu tư;
- Phòng Thanh tra Sở;
- Văn phòng Sở.

(Đính kèm Bảng tổng hợp danh sách chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ phòng)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Trưởng các phòng thuộc Sở có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Tổ chức quán triệt cho công chức của phòng nắm vững nội dung, nhận thức rõ mục đích, ý nghĩa của việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức;

- Tổ chức họp để triển khai nội dung Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức của phòng;

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công chức bàn giao công việc trong thời hạn từ 01 đến 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu chuyển đổi vị trí công tác theo quyết định của Giám đốc Sở.

2. Văn phòng Sở có trách nhiệm:

- Phối hợp, hướng dẫn các phòng thuộc Sở trong việc chuyển đổi vị trí công tác được quy định trong kế hoạch;
- Tham mưu Giám đốc Sở quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức theo Kế hoạch.

Yêu cầu Trưởng các Phòng thuộc Sở tổ chức thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu : VT, CVP.HTPT

GIÁM ĐỐC**Nguyễn Văn Nhựt**