

Số: 193 /KH-CĐCĐ

Kon Tum, ngày 29 tháng 3 năm 2022

KẾ HOẠCH
Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức năm 2022

Căn cứ Quyết định số 29/2019/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

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

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 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 03/2022/TT-BNV ngày 12 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng 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.

Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác nhằm phát huy năng lực, sở trường công tác của viên chức, tạo điều kiện cho viên chức rèn luyện, nâng cao năng lực, trưởng thành về mọi mặt, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Chủ động phòng ngừa, ngăn chặn điều kiện phát sinh tham nhũng, tiêu cực của viên chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Trường các đơn vị và viên chức thuộc Trường phải nhận thức đầy đủ, sâu sắc việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả viên chức được bố trí vào các vị trí thuộc danh mục phải định kỳ chuyển đổi;

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch, quá trình thực hiện phải bảo đảm dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, khoa

học và phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ đối với viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác;

- Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác vì vụ lợi hoặc để trù dập viên chức; chống biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân; không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định nhà trường;

- Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác trái với chuyên môn, nghiệp vụ đang làm hoặc đang phụ trách của viên chức; không chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng áp dụng

- Đối tượng thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang phụ trách các các lĩnh vực, nội dung thuộc danh mục vị trí công tác phải chuyển đổi theo quy định;

- Việc luân chuyển viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện theo quy định về công tác cán bộ.

2. Thời hạn chuyển đổi

Theo quy định, thời hạn định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 2 năm (*24 tháng*) đến 5 năm (*60 tháng*). Riêng đối với các vị trí công tác thuộc lĩnh vực tổ chức cán bộ là từ đủ 3 năm (*36 tháng*) đến 5 năm (*60 tháng*).

3. Phạm vi và danh mục chuyển đổi

3.1. Phạm vi

Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác giữa các đơn vị thuộc Trường (từ đơn vị này sang đơn vị khác) hoặc trong nội bộ của các đơn vị thuộc Trường.

3.2. Danh mục vị trí công tác phải thực hiện chuyển đổi

3.2.1. Viên chức làm công tác tổ chức cán bộ:

- Bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng viên chức.
- Tổ chức tuyển dụng viên chức; thi nâng ngạch viên chức; thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- 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 viên chức, người lao động.
- Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.

3.2.2. Viên chức làm công tác kế toán; thực hiện chế độ tiền lương; mua sắm công.

3.2.3. Viên chức làm công tác:

- Tuyển sinh, đào tạo; thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

- Thẩm định giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu.

- Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học.

3.2.4. Viên chức làm công tác: Thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng.

(Cụ thể có Phụ lục danh sách dự kiến kèm theo)

4. Những trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi

a) Viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.

b) Viên chức đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.

c) 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.

d) Viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi; nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khác quan khác.

5. Phương thức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

5.1. Hình thức

Chuyển đổi vị trí công tác là chuyển đổi từ bộ phận này sang bộ phận khác cùng chuyên môn, nghiệp vụ giữa các đơn vị trong nhà trường hoặc chuyển đổi giữa các lĩnh vực, nội dung công việc được phân công theo dõi, phụ trách trong cùng một đơn vị.

5.2. Thẩm quyền

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức giữa các đơn vị thuộc Trường do Hiệu trưởng quyết định bằng việc ban hành Quyết định điều động, bố trí.

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức trong cùng đơn vị thuộc Trường do Trường đơn vị thực hiện bằng việc ban hành Thông báo phân công nhiệm vụ.

Quyết định điều động, bố trí hoặc Thông báo phân công nhiệm vụ của Trường đơn vị được công khai cho viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi trước 30 ngày khi bắt đầu chuyển đổi vị trí công tác.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức cán bộ và Công tác học sinh – sinh viên

- Chủ trì tham mưu lãnh đạo Trường xem xét, quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức điều động, bố trí giữa các đơn vị thuộc Trường hoặc theo dõi, đôn đốc việc Thông báo phân công nhiệm vụ đối với các viên chức chuyển đổi vị trí công tác trong cùng đơn vị.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nội dung kế hoạch này. Nếu có trường hợp phát sinh phải điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

- Thực hiện tổng hợp, lưu trữ hồ sơ và báo cáo cấp thẩm quyền theo quy định.

2. Các đơn vị thuộc Trường

- Phối hợp triển khai, thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức theo nội dung kế hoạch, đảm bảo hiệu quả đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị của nhà trường;

- Trong năm 2022, nếu có trường hợp phát sinh phải thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác phải báo cáo Hiệu trưởng xem xét bổ sung Kế hoạch cho phù hợp.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác viên chức năm 2022, nhà trường yêu cầu Trường các đơn vị và viên chức thuộc Trường có liên quan nghiêm túc thực hiện; quá trình triển khai nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị báo cáo về Trường (qua phòng Tổ chức cán bộ và Công tác học sinh – sinh viên) để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Trí Khải