

Số: /KH-SGTVT

Quảng Ngãi, ngày 16 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác và điều động công chức, viên chức năm 2019

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 và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 22/6/2009 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức tại các sở, ban, ngành, UBND huyện, thành phố trực thuộc UBND tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 1576/QĐ-UBND ngày 14/9/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 22/6/2009 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức tại các sở, ban, ngành, UBND huyện, thành phố trực thuộc UBND tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 67/2016/QĐ-UBND ngày 29/12/2016 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giao thông vận tải tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 62/2017/QĐ-UBND ngày 15/9/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người quản lý doanh nghiệp tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 651/QĐ-SGTVT ngày 01/6/2017 của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy chế làm việc của Sở Giao thông vận tải;

Sở Giao thông vận tải ban hành Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác và điều động đối với công chức, viên chức của Sở năm 2019, nội dung như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Việc chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức là nhằm bố trí, sử dụng có hiệu quả đội ngũ công chức, viên chức gắn với thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng; phòng ngừa, hạn chế tham nhũng, tiêu cực.

- Nhằm đào tạo, thử thách cán bộ, nhất là cán bộ trẻ, giúp cán bộ trưởng thành và qua chuyển đổi vị trí công tác có điều kiện phát hiện năng lực của cán bộ để tạo nguồn cho công tác quy hoạch và bổ nhiệm cán bộ.

- Tạo điều kiện cho công chức, viên chức làm việc được ở nhiều vị trí, phát triển toàn diện; phát huy tính tích cực, năng động, sáng tạo ở vị trí công tác mới, tạo động lực cho công chức, viên chức phấn đấu, rèn luyện; chống tâm lý thoả mãn, bằng lòng và ngại khó khăn, thử thách; hạn chế sự trì trệ, làm việc theo lối mòn, không sáng tạo, đổi mới trong công việc đối với công chức, viên chức đã giữ một vị trí công tác qua nhiều năm.

- Chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức nhằm nâng cao hiệu quả công tác của công chức, viên chức và từng phòng, đơn vị, góp phần hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức phải đảm bảo khách quan, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ và được tiến hành theo kế hoạch, được công bố công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

- Đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và yêu cầu nhiệm vụ chung của Ngành.

II. Phạm vi, đối tượng, danh mục vị trí công tác phải chuyển đổi, điều động

1. Phạm vi

- Chuyển đổi vị trí công tác từ bộ phận này sang bộ phận khác cùng chuyên môn, nghiệp vụ trong cùng phòng, đơn vị hoặc giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý.

- Điều động và chuyển đổi vị trí công tác từ phòng, đơn vị này sang phòng, đơn vị khác thuộc thẩm quyền của Sở Giao thông vận tải.

2. Đối tượng, thời hạn chuyển đổi

- Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc danh mục nêu tại Kế hoạch này có thời gian giữ 01 vị trí công tác liên tục đủ từ 05 năm trở lên thì phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác.

- Trường hợp đặc biệt: Đối với trường hợp chỉ có 01 vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi nhưng không có vị trí tương đương trong nội bộ đơn vị hoặc trong Ngành thì việc chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ do cơ quan có thẩm quyền quản lý cấp trên trực tiếp quyết định. Tuy nhiên, đơn vị phải lập báo cáo riêng đối với trường hợp đặc biệt nêu trên.

- Thời hạn chuyển đổi: Thực hiện theo Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền có liên quan.

3. Danh mục các vị trí công tác phải chuyển đổi định kỳ, gồm:

- Kế toán;
- Quản lý dự án, quản lý xây dựng cơ bản, thẩm định; áp giá đền bù trong giải phóng mặt bằng;
- Tham mưu công tác kế hoạch và đầu tư;
- Quản lý, cấp phép hoạt động dịch vụ vận tải;
- Quản lý, cấp đăng ký phương tiện cơ giới, cấp đổi giấy phép lái xe;
- Cấp phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ;
- Quản lý kết cấu hạ tầng trong phạm vi đất dành cho đường bộ;
- Công chức thực hiện nhiệm vụ tham mưu công tác tuyển dụng, đào tạo; công tác nhân sự và quản lý nhân lực.
- Thanh tra viên;
- Đăng kiểm viên.

4. Danh mục các vị trí công tác phải điều động, gồm:

- Công chức, viên chức giữ chức vụ cấp trưởng, phó trưởng phòng và tương đương đã giữ 01 chức vụ từ 08 năm trở lên;
- Công chức, viên chức giữ chức vụ cấp trưởng, phó trưởng phòng và tương đương có thời gian giữ 01 chức vụ dưới 08 năm nhưng không hoàn thành nhiệm vụ, không được tập thể đơn vị tín nhiệm (tín nhiệm thấp) hoặc bị Giám đốc Sở phê bình bằng văn bản từ 03 lần/năm trở lên.

III. Nguyên tắc và thẩm quyền điều động, chuyển đổi vị trí công tác

1. Nguyên tắc

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, áp dụng đối với tất cả các 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 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ, Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 22/6/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi và đã được quy định cụ thể tại Kế hoạch này.

- Thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức phải đảm bảo dân chủ, khách quan, đúng quy định và được thực hiện trong phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị và của Ngành nhưng không làm tăng biên chế của đơn vị và của Ngành.

- Phải được tiến hành theo kế hoạch đã xây dựng, được công bố công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

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

- Chưa thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với các trường hợp: Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật; đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang bị thanh tra, kiểm tra; 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 mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi.

2. Thẩm quyền

- Cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm thì có thẩm quyền quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức (theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức).

IV. Quy trình chuyển đổi vị trí công tác

1. Đơn vị xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức và danh sách vị trí công tác phải chuyển đổi trong năm.

2. Cấp ủy, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, Chủ tịch công đoàn cơ sở họp, rà soát chức năng, nhiệm vụ, đối chiếu danh mục, vị trí công tác phải thực hiện chuyển đổi, thảo luận phê duyệt kế hoạch chuyển đổi trong phạm vi thuộc quyền quản lý, lập danh sách cụ thể vị trí và họ, tên công chức, viên chức cần thực hiện chuyển đổi (phải thể hiện bằng biên bản cuộc họp).

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị gặp công chức, viên chức có tên trong danh sách thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác trong năm để trao đổi về chủ trương; nghe công chức, viên chức trình bày nguyện vọng và đề xuất ý kiến cá nhân trước khi ra quyết định.

4. Thủ trưởng và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị quyết định cụ thể từng trường hợp chuyển đổi vị trí công tác thuộc quyền quản lý.

5. Ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức và gửi về Sở GTVT 01 bản để theo dõi.

V. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở căn cứ kế hoạch này, xây dựng kế hoạch và lập danh sách công chức, viên chức phải chuyển đổi vị trí công tác trong năm 2019 báo cáo Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt.

2. Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của đơn vị được công khai cho công chức, viên chức biết để thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện về Sở (qua Văn phòng Sở) trước ngày 15/11/2019 để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Văn phòng Sở có trách nhiệm rà soát danh sách công chức, viên chức thuộc diện phải điều động; danh sách công chức cơ quan Sở và một số trường hợp đặc biệt thuộc danh mục phải chuyển đổi vị trí công tác, tham mưu cho Giám đốc Sở tổ chức thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

Giám đốc Sở Giao thông vận tải yêu cầu Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Đảng ủy Sở;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng CMNV Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP (Na).

GIÁM ĐỐC

Hà Hoàng Việt Phương