

Số: /KH-SGDĐT

Nam Định, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác, luân chuyển, điều động, phân công lại lĩnh vực phụ trách đối với cán bộ, công chức, viên chức

Căn cứ 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; 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; Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ Quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 09-NQ/TU ngày 20/10/2016 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh (khóa XIX); Kết luận số 88-KL/TU ngày 12/4/2022 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh (khóa XX) về việc tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 09-NQ/TU ngày 20/10/2016 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh (khóa XIX) về nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp từ năm 2016 đến năm 2020 và những năm tiếp theo; Quy định số 603-QĐ/TU ngày 03/01/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Quyết định số 26/2021/QĐ-UBND ngày 09/7/2021 của UBND tỉnh Nam Định về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tỉnh Nam Định.

Sở GDĐT ban hành Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác, luân chuyển, điều động, phân công lại lĩnh vực phụ trách đối với cán bộ, công chức, viên chức của các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác nhằm phát huy tinh thần trách nhiệm, nâng cao hiệu quả trong công việc của từng công chức, viên chức; phòng ngừa công chức, viên chức vi phạm nội quy, kỷ luật và vi phạm pháp luật trong thực thi công vụ; chủ động làm tốt công tác phòng, chống tham nhũng.

- Luân chuyển, điều động, phân công lại lĩnh vực phụ trách đối với công chức lãnh đạo quản lý, viên chức quản lý (gọi chung là cán bộ quản lý) để đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện, thử thách đối với cán bộ quản lý (CBQL) nhằm phát huy, sử dụng hiệu quả đội ngũ CBQL; góp phần khắc phục tình trạng khép kín, cục bộ trong từng cơ quan, đơn vị; bảo đảm sự ổn định và phát triển của đội ngũ CBQL.

2. Yêu cầu

- Chuyển đổi vị trí công tác, luân chuyển, điều động, phân công lại lĩnh vực phụ trách được tiến hành định kỳ, đúng đối tượng, đảm bảo khoa học, dân chủ, công

khai, khách quan; phát huy khả năng, năng lực của CBQL, công chức, viên chức.

- Coi trọng công tác tư tưởng để CBQL, công chức, viên chức tự giác thực hiện và nghiêm túc chấp hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác, luân chuyển, điều động, phân công lại lĩnh vực phụ trách của cấp có thẩm quyền.

- Đảm bảo tính tổng thể, đồng bộ, liên thông, có luân chuyển dọc, luân chuyển ngang giữa các đơn vị trong ngành.

- Phải gắn kết chặt chẽ với quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, sắp xếp, bố trí, sử dụng cán bộ.

II. NỘI DUNG

1. Chuyển đổi vị trí công tác

a) Đối tượng, nguyên tắc

* Đối tượng:

- Công chức, viên chức làm việc tại những vị trí thuộc danh mục công tác phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đã được xác định tại Thông tư số 41/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ GDĐT.

- Những trường hợp chưa thực hiện 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.

* Nguyên tắc:

- Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả công chức, viên chức được bố trí làm việc thuộc lĩnh vực quy định phải chuyển đổi.

- Thực hiện theo kế hoạch, được công khai tại đơn vị và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu.

b) Thời hạn

Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 03 năm đến 05 năm (không bao gồm thời gian tập sự của công chức, viên chức); được tính từ thời điểm có văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền.

c) Phương thức và thẩm quyền

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức từ vị trí này sang vị trí khác (phân công lại công việc) trong nội bộ đơn vị: do đơn vị thực hiện.

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức giữa các đơn vị: do Sở GDĐT thực hiện.

d) Quy trình thực hiện

- Bước 1: Thủ trưởng đơn vị thông báo công khai Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của Sở GDĐT tới toàn thể CBQL, công chức, viên chức trong đơn vị.

- Bước 2: Đơn vị rà soát, lập và nộp danh sách đối tượng trong năm thực hiện chuyển đổi vị trí công tác về Sở GDĐT, đề xuất phương thức chuyển đổi (trong đơn vị hoặc đề nghị Sở GDĐT chuyển đổi).

- Bước 3:

+) Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp danh sách, tham mưu phương án thực hiện chuyển đổi vị trí công tác trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

+) Sở GDĐT thông báo danh sách và phương thức chuyển đổi vị trí công tác của các đơn vị.

- Xử lý các tình huống phát sinh (nếu có).

- Bước 4:

* Chuyển đổi giữa các đơn vị:

+ Giám đốc Sở ban hành quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác.

+ Thủ trưởng đơn vị công khai Quyết định của Sở GDĐT, phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức điều động, chuyển đổi vị trí công tác và đối tượng liên quan.

* Chuyển đổi trong đơn vị:

+ Đơn vị tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị mở rộng gồm: Lãnh đạo đơn vị và cấp ủy cùng cấp; tổ trưởng (và tương đương), trưởng các đoàn thể trong đơn vị (nếu có) để thảo luận và phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác.

+ Thủ trưởng đơn vị thông báo công khai (bằng văn bản) việc phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của đơn vị theo quy định.

2. Luân chuyển, điều động, phân công lại lĩnh vực phụ trách

a) Đối tượng, hình thức

- Các đồng chí trong quy hoạch CBQL của đơn vị: xem xét luân chuyển để đào tạo, bồi dưỡng.

- Các đồng chí cấp trưởng đã đảm nhiệm chức vụ 02 nhiệm kỳ liên tiếp tại một đơn vị (từ 8 năm trở lên) mà còn đủ tuổi bổ nhiệm lại: điều động sang đơn vị khác.

- Các đồng chí cấp phó đã đảm nhiệm chức vụ 02 nhiệm kỳ liên tiếp tại một

đơn vị (từ 8 năm trở lên) mà còn đủ tuổi bổ nhiệm lại: điều động sang đơn vị khác hoặc phân công lại lĩnh vực phụ trách.

- CBQL đang bị xem xét, xử lý kỷ luật chưa thực hiện luân chuyển, điều động.

- Các trường hợp khác: thực hiện theo yêu cầu thực tiễn.

b) Quy trình, thẩm quyền

- Luân chuyển, điều động giữa các đơn vị: do Sở GDĐT thực hiện.

- Phân công lại lĩnh vực phụ trách: do đơn vị thực hiện

+) Bước 1: Đơn vị thông báo công khai kế hoạch của Sở tới toàn thể CBQL, công chức, viên chức trong đơn vị.

+) Bước 2: Thủ trưởng đơn vị chủ trì tổ chức Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị và cấp ủy cùng cấp để rà soát, thảo luận và thống nhất phân công lại lĩnh vực phụ trách cho cấp phó của đơn vị.

+) Bước 3: Thủ trưởng đơn vị thông báo công khai (bằng văn bản) phân công lại lĩnh vực phụ trách cho cấp phó của đơn vị theo quy định và báo cáo về Sở GDĐT.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức cán bộ

- Tham mưu triển khai các văn bản của cấp trên về thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, luân chuyển, điều động, phân công lại lĩnh vực phụ trách đối với CBQL, công chức, viên chức theo quy định.

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thực hiện đúng theo Kế hoạch này.

- Tổng hợp, thẩm định danh sách, phối hợp các đơn vị có liên quan tham mưu phương án sắp xếp và thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức; luân chuyển, điều động, phân công lại lĩnh vực phụ trách đối với CBQL các đơn vị theo kế hoạch và trình lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

2. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở GDĐT

- Tiếp tục quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

- Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cấp ủy, công đoàn cùng cấp xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức; phân công lại lĩnh vực phụ trách đối với CBQL thuộc thẩm quyền và chịu trách nhiệm về các quyết định.

- Hằng năm, trước ngày 15/01 các đơn vị tiến hành rà soát, tổng hợp và báo cáo đối tượng thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác, luân chuyển, điều động, phân công lại lĩnh vực phụ trách của đơn vị về Sở GDĐT.

3. Trách nhiệm của công chức, viên chức

- Nghiêm chỉnh chấp hành các quyết định và quy định của các cấp có thẩm quyền.

- Bàn giao công việc và tiếp nhận công việc mới đúng theo quy định.

Sở GDĐT yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh hoặc vướng mắc kịp thời phản ánh về Sở GDĐT (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Các đ/c Lãnh đạo Sở;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Cao Xuân Hùng