

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN KBANG**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 70 /KH-UBND

Kbang, ngày 13 tháng 01 năm 2017

KẾ HOẠCH

**Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2017
theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 và Nghị định
số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ**

Thực hiện 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 “sửa đổi, bổ sung một số điều của 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”; Công văn số 1447/UBND-NC ngày 28/5/2008 của UBND tỉnh “V/v triển khai thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với CB,CC,VC theo Nghị định 158/2007/NĐ-CP”; UBND huyện xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức huyện năm 2017 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ đối với công chức, viên chức làm việc trong các lĩnh vực, ngành nghề thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác theo quy định tại Điều 8, Nghị định 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng.
- Việc chuyển đổi phải khách quan, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức để tạo điều kiện phát huy hiệu quả công tác tốt hơn; đồng thời, không làm xáo trộn sự ổn định và làm ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của đơn vị.

II. Đối tượng, thời hạn, danh mục và nội dung chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2017

1. Đối tượng áp dụng

Chỉ thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện; các trường học thuộc huyện và UBND các xã, thị trấn.

2. Thời hạn chuyển đổi: từ đủ 02 năm (24 tháng) đến đủ 05 năm công tác (60 tháng).

3. 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 trong thời gian bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang bị thanh tra, kiểm tra.
- + Công chức viên chức ốm đau dài ngày, 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.

4. Những trường hợp được miễn chuyển đổi vị trí công tác

Công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu tính đến thời điểm chuyển đổi.

5. Danh mục công chức, viên chức định kỳ phải chuyển đổi

- Kế toán các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện và kế toán các trường học thuộc huyện.

- Công chức Tài chính - Kế toán; Địa chính - Xây dựng các xã, thị trấn.

- Công chức các cơ quan phụ trách các lĩnh vực: cấp phép xây dựng công trình và nhà ở; cấp giấy chứng nhận Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, phân bổ ngân sách, cấp bổ sung ngân sách; quản lý xây dựng cơ bản, giải tỏa, áp giá đền bù trong giải phóng mặt bằng và quản lý dự án, công tác thẩm định dự án và xây dựng cơ bản; công tác tuyển dụng, quản lý nhân lực, biên chế.

* Việc chuyển đổi vị trí công tác từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác được áp dụng thực hiện đối với chức danh kế toán các cơ quan, đơn vị; công chức tài chính - kế toán, địa chính - xây dựng các xã, thị trấn. Các trường hợp khác thực hiện chuyển đổi vị trí trong nội bộ của từng cơ quan, đơn vị.

III. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và chủ tịch UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm:

+ Tổ chức cuộc họp để thông báo nội dung Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

+ Lập Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức chuyển đổi trong nội bộ cơ quan, đơn vị, báo cáo UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) **trước 17/01/2017**. Đối với các vị trí công chức đủ thời gian, nhưng cơ quan không thực hiện chuyển đổi phải báo cáo rõ lý do không thực hiện chuyển đổi.

+ Lập danh sách những công chức, viên chức định kỳ phải thực hiện chuyển đổi từ địa phương, cơ quan, đơn vị này sang địa phương, cơ quan, đơn vị khác (theo mẫu đính kèm) gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) **trước ngày 14/01/2017** để tổng hợp.

+ Tổ chức và tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức bàn giao công việc trong thời hạn 05 ngày làm việc trước khi thực hiện chuyển vị trí công tác theo quyết định điều động của Chủ tịch UBND huyện.

2. Phòng Nội vụ: Tổng hợp danh sách, tham mưu UBND huyện xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với các công chức, viên chức chuyển từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác và báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định điều động công chức, viên chức. *Thời gian hoàn thành trước ngày 27/02/2017.*

Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn thực hiện nghiêm túc nội dung Kế hoạch này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời phản ánh về UBND huyện (qua phòng Nội vụ - SĐT: 0593.880.316) để được hướng dẫn thực hiện. /

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị huyện;
- UBND xã, thị trấn;
- Lưu: VT, VP, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

CHỦ TỊCH



Võ Văn Phán