

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ NỘI VỤ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 239 /QĐ-SNV

Quảng Bình, ngày 08 tháng 3 năm 2016

QUY ĐỊNH

**Chuyển đổi, thay đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức
thuộc thẩm quyền quản lý của Giám đốc Sở Nội vụ**

I. Căn cứ xây dựng

1. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng số 55/2005/QH11 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 01/2007/QH12 và Luật số 27/2012/QH13;

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; 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 tháng 10 năm 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;

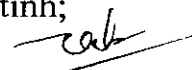
Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ, về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 05/2008/QĐ-BNV ngày 26/11/2008 của Bộ Nội vụ, về việc ban hành danh mục các vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong ngành Tổ chức Nhà nước phải thực hiện định kỳ chuyển đổi;

Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT-TTCP ngày 24/11/2014 của Thanh tra Chính phủ, quy định chi tiết danh mục vị trí công tác thanh tra của công chức trong các cơ quan thanh tra nhà nước phải định kỳ chuyển đổi;

Căn cứ Quyết định số 04/2011/QĐ-UBND ngày 09/5/2011 của UBND tỉnh, về việc ban hành Quy định một số nội dung về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Quảng Bình;

Căn cứ Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND ngày 04/7/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình về việc ban hành quy định phân cấp về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh;



Căn cứ Quyết định số 24/2015/QĐ-UBND ngày 15/7/2015 của UBND tỉnh, ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình;

Căn cứ Công văn số 114/UBND-NC ngày 06/02/2014 của UBND tỉnh, về việc triển khai thực hiện Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ;

Căn cứ Thông báo số 18-BC/BTCTU ngày 31/12/2015 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy, thông báo kết luận tại buổi làm việc giữa Ban Tổ chức Tỉnh ủy với Sở Nội vụ ngày 25/12/2015;

Căn cứ Nghị quyết hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cơ quan Văn phòng Sở ngày 29/01/2016;

2. Căn cứ thực tiễn

Căn cứ tình hình sử dụng, quản lý công chức, viên chức trong thời gian qua và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ công chức, viên chức trong thời gian đến.

II. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

- Nhằm không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức, viên chức; góp phần xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới.

- Phát huy tính sáng tạo, chủ động, năng động trong thực hiện nhiệm vụ được giao; hướng đến mục tiêu công chức, viên chức "giỏi một việc, biết nhiều việc";

- Phát huy quyền làm chủ của công chức, viên chức và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiến hà, sách nhiễu.

2. Yêu cầu:

- Tất cả công chức, viên chức đều được xem xét để chuyển đổi và thay đổi vị trí công tác theo quy định;

- Công chức, viên chức được chuyển đổi, thay đổi vị trí công tác phải bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn để hoàn thành nhiệm vụ được giao;

- Công chức, viên chức phải chấp hành nghiêm túc quyết định chuyển đổi, thay đổi vị trí công tác của cơ quan, tổ chức.

III. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm các nguyên tắc quy định tại Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ.

2. Việc chuyển đổi, thay đổi vị trí công tác theo Kế hoạch này là quy định bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả các công chức, viên chức ở các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Nội vụ.

3. Quá trình thực hiện phải đảm bảo khách quan, hợp lý, có tính kế thừa, có sự phối hợp chặt chẽ giữa thủ trưởng cơ quan với cấp ủy cùng cấp.

IV. Nội dung

1. Danh mục các vị trí phải chuyển đổi vị trí công tác theo quy định (có bản phụ lục đính kèm).

2. Các trường hợp không thuộc đối tượng, phạm vi áp dụng theo các quy định hiện hành và các vị trí công tác khác không thuộc quy định thì thực hiện thay đổi vị trí công tác.

3. Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức: Thực hiện 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;

4. Thời hạn thay đổi vị trí công tác:

- Đối với công chức, viên chức giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương: 5 năm (đủ 60 tháng) trở lên; trường hợp Phó Trưởng phòng, được bổ nhiệm Trưởng phòng (trong một phòng công tác) thì xem xét theo thời gian công tác tại phòng của cá nhân đó.

- Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: 03 năm (đủ 36 tháng) trở lên.

5. Phạm vi:

- Việc chuyển đổi, thay đổi vị trí công tác thực hiện từ phòng này sang phòng khác, từ đơn vị này sang đơn vị khác trong nội bộ các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Nội vụ;

- Việc chuyển đổi, thay đổi công việc này sang công việc khác chỉ thực hiện trong trường hợp đặc biệt đối với một số vị trí mà yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ chưa có người thay thế;

6. Đối tượng: Công chức, viên chức đang công tác tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Nội vụ (trừ công chức lãnh đạo thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban cán sự Đảng UBND tỉnh quản lý và công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu; nhân viên).

7. Hình thức thực hiện: Định kỳ chuyển đổi, thay đổi vị trí công tác chỉ được thực hiện bằng kế hoạch hàng năm và ban hành quyết định điều động, bố trí đối với từng công chức, viên chức theo quy định.



V. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, phổ biến, quán triệt đến từng công chức, viên chức, người lao động được biết về quy định để thực hiện nghiêm túc.

2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở theo chức năng, nhiệm vụ được giao, thẩm quyền quản lý công chức, viên chức, các nội dung của quy định này và các quy định có liên quan để xây dựng kế hoạch năm và triển khai thực hiện.

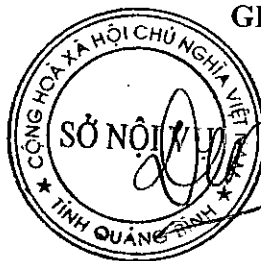
3. Hàng năm, Văn phòng Sở, có trách nhiệm rà soát, lập danh sách công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, thuộc đối tượng chuyển đổi, thay đổi đổi vị trí công tác báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định. Riêng năm 2016, thực hiện trong tháng 6.

4. Trong quá trình thực hiện, có vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các đơn vị có văn bản gửi Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định./

carh

Nơi nhận:

- UBND tỉnh; (b/c)
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy; (b/c)
- Thanh tra tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở;
- Lưu: VT.



GIÁM ĐỐC

Trần Đình Đình
Trần Đình Đình

PHỤ LỤC

I. Danh mục các vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện định kỳ chuyển đổi công tác (theo Quyết định số 05/2008/QĐ-BNV ngày 26/11/2008 của Bộ Nội vụ):

1. Công tác tuyển dụng công chức, viên chức, bao gồm:
 - a) Thư ký hội đồng thi tuyển, xét tuyển và kiểm tra sát hạch;
 - b) Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ tuyển dụng; tổng hợp điểm thi, thông báo tuyển dụng.
2. Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, bao gồm:
 - a) Thẩm định, tham mưu, đề xuất kế hoạch phân bổ kinh phí, chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước;
 - b) Công tác tổ chức và quản lý các khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
 - c) Thẩm định, tham mưu, đề xuất cử cán bộ, công chức, viên chức đi học dài hạn hoặc tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn trong và ngoài nước.
3. Công tác thi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại đối với công chức, viên chức, bao gồm:
 - a) Tham mưu, đề xuất kế hoạch phân bổ chỉ tiêu thi nâng ngạch công chức, viên chức;
 - b) Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và đề xuất cử cán bộ, công chức, viên chức dự thi nâng ngạch;
 - c) Thư ký hội đồng thi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức.
 - d) Tổng hợp kết quả điểm thi nâng ngạch;
 - đ) Thông báo kết quả kỳ thi nâng ngạch
 - e) Thẩm định, tham mưu, đề xuất việc bổ nhiệm ngạch, xếp lương sau kỳ thi nâng ngạch đối với công chức, viên chức;
 - g) Thẩm định, tham mưu, đề xuất việc xếp lương, bổ nhiệm ngạch sau khi chuyển ngạch, chuyển loại đối với công chức, viên chức.
4. Công tác nhân sự và quản lý nhân sự, bao gồm:
 - a) Thẩm định, tham mưu, đề xuất việc tiếp nhận, chuyển, điều động, luân chuyển, biệt phái, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, kỷ luật, nghỉ hưu, thôi việc hoặc tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức;
 - b) Thẩm định, tham mưu, đề xuất việc xét nâng ngạch không qua thi, nâng bậc lương trước thời hạn, chuyển xếp lương thường xuyên đối với cán bộ, công chức, viên chức;



- c) Thẩm định, đề xuất cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc quyết định phân bổ chỉ tiêu biên chế đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của nhà nước;
- d) Địa bàn được phân công theo dõi về công tác nhân sự.

5. Trong trường hợp nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức được phân công tại các khoản 1, 2, 3, 4 nếu chưa đủ một vị trí công tác thì thực hiện định kỳ chuyển đổi theo nhiệm vụ cụ thể được phân công.

II. Hoạt động quản lý tài chính, ngân sách, tài sản của Nhà nước.

