

Số: /KH-TTTTXTDL Ninh Bình, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Chuyển đổi vị trí công tác năm 2024

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng 20/11/2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/07/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 134/2021/NĐCP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP;

Trung tâm Thông tin xúc tiến du lịch xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, viên chức Trung tâm năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Mục đích, yêu cầu

- Việc xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, viên chức nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng trong Trung tâm; thực hiện có hiệu quả các quy định về phòng chống tham nhũng.

- Nâng cao chất lượng hoạt động công vụ của đội ngũ cán bộ, viên chức, khắc phục tâm lý chủ quan, trì trệ khi công tác ở một vị trí; tạo môi trường cho đội ngũ viên chức rèn luyện, có điều kiện tiếp xúc nhiều công việc, lĩnh vực khác nhau nhằm phát huy tính tích cực, năng động, sáng tạo, có kiến thức toàn diện đáp ứng yêu cầu công tác cán bộ trước mắt và lâu dài.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm quy định về chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản khác có liên quan.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch và được công khai trong Trung tâm.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải bám sát với thực tế và thực hiện đúng theo các quy định hiện hành, dân chủ khách quan, đảm bảo sự thống nhất chỉ đạo của Cấp ủy và Lãnh đạo Trung tâm. Bên cạnh đó phải xác định được số lượng, trường hợp cụ thể phải chuyển đổi vị trí công tác, thời gian thực hiện chuyển đổi, quyền và nghĩa vụ của người phải chuyển đổi vị trí công tác và biện pháp tổ chức thực hiện.

3. Nguyên tắc thực hiện

- Định kỳ thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, viên chức

không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý nhằm phòng ngừa tham nhũng. Việc luân chuyển cán bộ, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện theo quy định về luân chuyển cán bộ.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của Trung tâm.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch và được công khai trong Trung tâm.

- Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, viên chức vì vụ lợi hoặc để trừ dập cán bộ, viên chức.

II. NỘI DUNG

1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

a) Phạm vi

Chuyển đổi vị trí công tác áp dụng đối với cán bộ, viên chức thuộc các phòng, trạm Trung tâm ở những vị trí thuộc danh mục phải chuyển đổi theo quy định.

b) Đối tượng áp dụng

Cán bộ, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc các phòng, trạm trực thuộc Trung tâm.

2. Những vị trí phải thực hiện định kỳ chuyển đổi

a) Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức.

b) Tổ chức tuyển dụng, viên chức; thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

c) Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.

d) Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại Trung tâm.

e) Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

f) Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, viên chức, người lao động.

g) Thực hiện nghiệp vụ kế toán, kho quỹ.

(Có danh sách dự kiến chuyển đổi năm 2024 kèm theo).

3. Những trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

a) Người đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật;

b) Người đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử;

c) 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;

d) 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 các trường hợp khách quan khác.

e) Viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu.

4. Thời hạn thực hiện việc chuyển đổi

a) Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là từ 2 năm đến 5 năm đối với vị trí công tác đang đảm nhiệm;

b) Trước khi ra quyết định điều động chuyển đổi vị trí công tác phải thông báo trước 30 ngày đối với cán bộ, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác; tạo điều kiện cho cán bộ, viên chức bàn giao công việc trong thời hạn từ 01 ngày đến 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu được chuyển đổi vị trí công tác.

5. Thẩm quyền và phương thức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

- Giám đốc Trung tâm ký quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác của viên chức giữa các phòng, trạm thuộc Trung tâm;

- Trưởng, Phó các phòng, trạm thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức bằng việc phân công lại nhiệm vụ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các phòng, trạm thuộc Trung tâm

Lãnh đạo các phòng, trạm tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện Kế hoạch này tới toàn thể cán bộ, viên chức trong phòng, trạm; thực hiện việc rà soát các đối tượng cần chuyển đổi vị trí công tác của phòng, trạm trong năm gửi phòng Hành chính- Tổng hợp trước ngày 30/01.

2. Đối với Phòng Hành chính – Tổng hợp

- Phòng Hành chính – Tổng hợp có trách nhiệm đôn đốc các phòng, trạm thuộc Trung tâm tổng hợp danh sách viên chức đủ điều kiện chuyển đổi vị trí công tác; tham mưu Giám đốc Trung tâm, xây dựng phương án chuyển đổi vị trí công tác.

- Phối hợp chặt chẽ với các phòng, trạm tiếp nhận ý kiến trao đổi và đề xuất của cán bộ, viên chức thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác, báo cáo lãnh đạo Trung tâm.

3. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác

Cán bộ, viên chức phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động hoặc phân công nhiệm vụ của Giám đốc Trung tâm.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, viên chức năm 2024 của Trung tâm Thông tin xúc tiến du lịch. Yêu cầu cán bộ, viên chức Trung tâm nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về phòng Hành chính- Tổng hợp để tổng hợp, tham mưu lãnh đạo Trung tâm xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở Du lịch;
- Ban lãnh đạo TT;
- Các phòng, trạm TT;
- Lưu: VT, HC-TH.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Minh