

## KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2019  
theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ

### I. Căn cứ xây dựng kế hoạch

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;
- Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;
- Luật Viên chức ngày 15/11/2010;
- 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 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;
- Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn;
- Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ;
- Quyết định số 04/2011/QĐ-UBND ngày 09/5/2011 của UBND tỉnh Quảng Bình 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;
- Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND ngày 04/7/2012 của UBND 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 Quảng Bình;
- Công văn số 114/UBND-NC ngày 06/02/2014 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc triển khai thực hiện Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ.

### II. Mục đích, yêu cầu

#### 1. Mục đích

Thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là một trong những biện pháp nhằm phòng ngừa tham nhũng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp có sử dụng ngân sách, tài sản Nhà nước.

Chuyển đổi vị trí công tác nhằm từng bước xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức. Đây là một trong những giải pháp để rèn luyện, bồi

đưỡng công chức, viên chức; tạo điều kiện cho công chức, viên chức tiếp cận và thông thạo nhiều lĩnh vực công việc ở nhiều vị trí khác nhau, có kinh nghiệm tổng hợp và năng lực thực tiễn để thực hiện tốt công việc được giao.

Chuyển đổi vị trí công tác là việc làm thường xuyên, nhằm khắc phục tình trạng cục bộ, khép kín trong từng cơ quan, đơn vị; tạo điều kiện cho công chức, viên chức có điều kiện rèn luyện trong thực tiễn, tăng cường nhân lực cho các lĩnh vực và địa bàn cần thiết.

## **2. Yêu cầu**

Việc 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 lĩnh vực ngành nghề quy định tại Điều 8, Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ thuộc phân cấp quản lý của UBND huyện. Chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức quy định tại Điều 6, Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ.

Chuyển đổi vị trí công tác được tiến hành theo quy định, do nhu cầu, nhiệm vụ công vụ hoặc do công việc cần thiết phải cử người đến làm việc.

Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo Kế hoạch, được công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

## **III. Nội dung kế hoạch**

### **1. Nguyên tắc chuyển đổi**

Chuyển đổi vị trí công tác phải thực hiện công khai, minh bạch, khoa học và hợp lý, không gây mất đoàn kết nội bộ, không làm xáo trộn hoạt động của cơ quan, đơn vị và không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của cơ quan, đơn vị.

Chuyển đổi vị trí công tác phải phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác của từng công chức, viên chức.

Đối tượng thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác phải thực hiện nghiêm túc sự phân công của tổ chức.

### **2. Đối tượng và số lượng dự kiến chuyển đổi**

<b>TT</b>	<b>Đối tượng</b>	<b>Số lượng dự kiến chuyển đổi</b>
1	Công chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện	02 người
2	Viên chức phụ trách kế toán tại các đơn vị sự nghiệp thuộc phân cấp quản lý của UBND huyện	02 người
3	Viên chức phụ trách kế toán tại các đơn vị trường học thuộc phân cấp quản lý của UBND huyện	15 người
4	Công chức cấp xã	10 người
<b>Tổng số lượng dự kiến chuyển đổi</b>		<b>29 người</b>

### 3. Thời gian dự kiến thực hiện chuyển đổi: Quý II và Quý III năm 2019.

#### IV. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Nội vụ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để tham mưu cho UBND huyện danh sách, phương án chuyển đổi cụ thể đối với từng công chức, viên chức; thông báo kết quả đã được phê duyệt cho các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan biết trước khi thực hiện chuyển đổi; theo dõi, tổng hợp các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện chuyển đổi để kịp thời báo cáo UBND huyện; tham mưu báo cáo kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác trình các cơ quan cấp trên theo quy định.

2. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc phân cấp quản lý của UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn, Hiệu trưởng các đơn vị trường học thông báo công khai Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác cho công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi của cơ quan, đơn vị; bố trí, sắp xếp công việc và các điều kiện đảm bảo để công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi chấp hành nghiêm túc việc chuyển đổi vị trí công tác. Bàn giao hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ được phân công phụ trách cho cơ quan, đơn vị trước khi đến nhận nhiệm vụ, công tác mới. Nhanh chóng tiếp cận, tìm hiểu, phát huy năng lực, sở trường trong môi trường, vị trí công tác mới, xây dựng cơ quan, đơn vị, địa phương vững mạnh.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2019 theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ, Ủy ban nhân dân huyện Lệ Thủy yêu cầu các cơ quan, đơn vị căn cứ kế hoạch triển khai thực hiện nghiêm túc. *Uuuu*

*Nơi nhận*

- BTV Huyện ủy;
- Sở Nội vụ tỉnh; | (B/c)
- CT, PCT UBND huyện PTLV;
- Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp cấp huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Hiệu trưởng các đơn vị trường học;
- Phòng GD&ĐT (đăng Website);
- Đăng Website UBND huyện;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH

