

KẾ HOẠCH
Chuyển đổi vị trí công tác của Ban Quản lý
các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam.

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018;

Căn cứ Quy định số 205-QĐ/TW ngày 23/9/2019 của Bộ Chính trị về việc kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ và chống chạy chức, chạy quyền;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 05/3/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam Ban hành quy định về quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập và người làm việc các tổ chức Hội thuộc UBND tỉnh Quảng Nam;

Căn cứ Quyết định số 10/2021/QĐ-UBND ngày 27/7/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam Ban hành quy định về quản lý cán bộ, công chức và người quản lý doanh nghiệp do nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND tỉnh Quảng Nam;

Căn cứ Quyết định số 15/2021/QĐ-UBND ngày 12/8/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức, bộ máy của Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam;

Thực hiện Quy định số 455-QĐ/TU ngày 22/02/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Nam về chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức trong hệ thống chính trị tỉnh, Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam (gọi tắt là Ban Quản lý) ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện với các nội dung cụ thể như sau:

I. QUAN ĐIỂM, NGUYÊN TẮC, MỤC TIÊU

1. Quan điểm, nguyên tắc:

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức trong hệ thống chính trị tỉnh phải đặt dưới sự lãnh đạo thường xuyên, trực tiếp, toàn diện của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, đúng quy

định của Đảng và Nhà nước.

- Xác định chuyển đổi vị trí công tác là trách nhiệm của cấp ủy, chính quyền, tập thể lãnh đạo, người đứng đầu từng cơ quan, đơn vị.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện quyết liệt nhưng không nóng vội, vừa làm vừa rút kinh nghiệm, thực hiện từng bước theo lộ trình, theo kế hoạch hằng năm và cả nhiệm kỳ; phải được công khai trong cơ quan, đơn vị; bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị; không được lợi dụng việc chuyển đổi vị trí công tác vì mục đích vụ lợi hoặc để trừ dập cán bộ, công chức, viên chức.

- Thực hiện nguyên tắc hoán đổi, không làm tăng hoặc vượt biên chế đã được giao của cơ quan, đơn vị.

- Tất cả cán bộ lãnh đạo, quản lý, công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành quyết định của cấp có thẩm quyền.

2. Mục tiêu:

- Việc chuyển đổi vị trí công tác góp phần nâng cao chất lượng hoạt động công vụ, phòng, chống tham nhũng, kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ, chống chạy chức, chạy quyền; khắc phục tình trạng trì trệ, chủ nghĩa kinh nghiệm trong thực hiện nhiệm vụ.

- Tạo môi trường cho cán bộ, công chức, viên chức rèn luyện, học tập, phát huy và nâng cao năng lực công tác, trưởng thành về mọi mặt, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng chuyển đổi vị trí công tác:

- Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương.

- Công chức, viên chức thuộc đối tượng bắt buộc chuyển đổi theo Quy định số 205-QĐ/TW của Bộ Chính trị hoặc công tác tại vị trí thuộc danh mục định kỳ chuyển đổi theo Quy định số 455-QĐ/TU ngày 22/02/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Điều kiện chuyển đổi vị trí công tác:

Công chức, viên chức đã đảm nhiệm công việc 05 năm liên tiếp hoặc khi thấy cần thiết.

3. Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác:

Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 02 năm (24 tháng) đến 05 năm (60 tháng) theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực.

4. Phạm vi:

- Chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương; công chức, viên chức trong nội bộ Ban Quản lý đối với

những vị trí việc làm có nhiệm vụ tương đồng hoặc các vị trí việc làm có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ gần giống nhau.

- Đề xuất vị trí, danh sách nhân sự cần chuyển đổi vị trí công tác giữa các cơ quan, đơn vị đối với những vị trí việc làm có nhiệm vụ tương đồng hoặc các vị trí việc làm có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ gần giống nhau theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

5. Hình thức chuyển đổi:

- Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí công tác, phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức. Quyết định của cơ quan có thẩm quyền phải được thông báo cho cán bộ, công chức, viên chức được chuyển đổi và các cơ quan có liên quan trước 30 ngày làm việc.

- Cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác có trách nhiệm bàn giao công việc đang đảm nhận trong 10 ngày làm việc sau khi nhận quyết định chuyển đổi vị trí công tác.

6. 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.

7. Chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt:

- Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị chỉ có một vị trí trong Danh mục định kỳ chuyển đổi vị trí công tác mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí còn lại của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó thì việc chuyển đổi do người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp lập kế hoạch chuyển đổi chung.

- 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.

8. Về biên chế:

Ưu tiên bố trí biên chế để tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác từ các cơ quan, đơn vị, địa phương khác đến.

9. Chế độ, chính sách:

Cán bộ, công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định của Đảng và Nhà nước

III. QUY TRÌNH:

1. Chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và công chức, viên chức trong nội bộ Ban Quản lý; đề xuất vị trí, danh sách

nhân sự cần chuyển đổi vị trí công tác giữa các cơ quan, đơn vị theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Bước 1: Hội nghị tập thể đảng ủy Ban Quản lý.

- Thành phần: Đảng ủy Ban Quản lý.

- Nội dung:

+ Quán triệt mục đích, yêu cầu chuyển đổi vị trí công tác theo chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

+ Thảo luận, thống nhất chủ trương và lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo chủ trương của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1).

- Thành phần: Cấp trưởng, cấp phó cơ quan.

- Nội dung:

+ Quán triệt mục đích, yêu cầu chuyển đổi vị trí công tác theo chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

+ Thảo luận, dự kiến những vị trí công tác cần chuyển đổi; dự kiến danh sách nhân sự cần chuyển đổi vị trí công tác.

Bước 3: Trao đổi ý kiến.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo cơ quan và cá nhân công chức, viên chức dự kiến chuyển đổi vị trí công tác.

- Nội dung:

+ Trên cơ sở danh sách nhân sự dự kiến chuyển đổi vị trí công tác, tập thể lãnh đạo cơ quan làm việc với cá nhân công chức, viên chức để quán triệt chủ trương của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và trao đổi ý kiến về việc chuyển đổi vị trí công tác.

+ Nội dung trao đổi ý kiến được lập thành biên bản và lưu trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

Bước 4: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng.

- Thành phần: Cấp trưởng, cấp phó cơ quan; Đảng ủy.

- Nội dung:

+ Quán triệt mục đích, yêu cầu chuyển đổi vị trí công tác theo chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

+ Thảo luận về danh sách những vị trí công tác cần chuyển đổi và danh sách nhân sự dự kiến chuyển đổi vị trí công tác đã được Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1) đề xuất.

+ Bỏ phiếu thông qua danh sách những vị trí công tác cần chuyển đổi và danh sách nhân sự dự kiến chuyển đổi vị trí công tác.

Kết quả kiểm phiếu không công bố tại Hội nghị này.

Bước 5: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 2).

- Thành phần: Như bước 2.

- Nội dung:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu của Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng (bước 4).

+ Xem xét kết luận các vấn đề liên quan đến nhân sự.

+ Thảo luận, biểu quyết danh sách nhân sự bằng phiếu kín.

Đồng chí nào đạt số phiếu đồng ý trên 50% thì thực hiện chuyển đổi vị trí công tác; đồng chí nào đạt số phiếu đồng ý bằng hoặc dưới 50% thì giao người đứng đầu cơ quan xem xét, quyết định.

* Trên cơ sở kết quả biểu quyết nhân sự ở bước 5, người đứng đầu cơ quan ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác và công bố quyết định trước tập thể cán bộ, công chức, viên chức cơ quan.

2. Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và công chức, viên chức giữa các cơ quan (ngoài cơ quan):

- Sở Nội vụ làm việc với cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan nơi có nhân sự chuyển đổi vị trí công tác và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức để quán triệt và trao đổi ý kiến về chủ trương chuyển đổi vị trí công tác của Ban cán sự đảng UBND tỉnh.

- Trên cơ sở ý kiến thống nhất của cơ quan, đơn vị nơi đi, nơi đến và làm việc với cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, Sở Nội vụ ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác giữa các cơ quan khối chính quyền cấp tỉnh.

- Ban Quản lý tiếp nhận, bổ nhiệm, phân công công tác đối với cán bộ chuyển đổi vị trí công tác từ cơ quan khác đến và công bố quyết định trước tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cấp ủy, tổ chức đảng, các phòng và đơn vị sự nghiệp trực thuộc triển khai quán triệt Kế hoạch này đến cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị mình và tập trung thực hiện tốt các nội dung của Kế hoạch.

2. Các phòng và đơn vị sự nghiệp trực thuộc rà soát danh sách công chức, viên chức thuộc danh mục vị trí việc làm cần chuyển đổi theo Quy định số 455-QĐ/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; đề xuất danh sách nhân sự thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2022, gửi về Ban Quản lý (qua Phòng Hành chính và Tổng hợp) **trước ngày 27/5/2022**.

Tiếp nhận, phân công công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác từ cơ quan, đơn vị khác đến.

3. Phòng Hành chính và Tổng hợp tổng hợp danh sách nhân sự, tham mưu

thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2022 trong Ban Quản lý; báo cáo kết quả thực hiện và đề xuất vị trí, danh sách nhân sự cần chuyển đổi vị trí công tác giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương về Ban cán sự đảng UBND tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

(Quy định số 455-QĐ/TU ngày 22/02/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy đã chuyển trên Qoffice)

Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh yêu cầu Trưởng các phòng, Giám đốc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc thực hiện đúng Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp vướng mắc phát sinh thì các cấp ủy, tổ chức đảng, các phòng và đơn vị sự nghiệp trực thuộc kịp thời báo cáo về Ban Quản lý (qua Phòng Hành chính và Tổng hợp) để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- BTV Tỉnh ủy (báo cáo);
- BCSD UBND tỉnh (báo cáo);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở Nội vụ tỉnh;
- Lãnh đạo Ban;
- Đảng ủy Ban;
- Các phòng, đơn vị sự nghiệp;
- Lưu: VT, TCCB.

TRƯỞNG BAN