

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định 158/2007/NĐ-CP và Nghị định 150/2013/NĐ-CP của Chính phủ

Căn cứ 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; Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 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.

Ban Quản lý Khu kinh tế xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Chuyển đổi vị trí công tác là giải pháp quan trọng để rèn luyện, bồi dưỡng công chức có điều kiện tiếp cận và thông thạo nhiều lĩnh vực công việc ở nhiều vị trí khác nhau, có năng lực thực tiễn để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- Khắc phục tình trạng công chức giữ một nhiệm vụ quá lâu, dễ dẫn đến bảo thủ, trì trệ, thiếu chủ động, sáng tạo.

- Phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi cửa quyền, hách dịch, tham nhũng; nâng cao ý thức kỷ luật công tác của mỗi công chức.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm sự đoàn kết, ổn định, kế thừa và phát triển đội ngũ công chức; nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban Quản lý Khu kinh tế.

- Công tác chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện khách quan, công bằng, khoa học và hợp lý; phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác của từng công chức.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thống nhất của Cấp ủy, BCH Công đoàn và tập thể Lãnh đạo Ban Quản lý.

- Công chức được chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành nghiêm túc Quyết định của Trưởng ban Quản lý Khu kinh tế.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được tiến hành theo kế hoạch, được công khai dân chủ trong cơ quan.

II. Nội dung

1. Đối tượng

- Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc danh mục các vị trí công tác trong các lĩnh vực, ngành, nghề phải định kỳ chuyển đổi theo quy định.

- Công chức thuộc đối tượng nêu trên có thời gian giữ 01 vị trí công tác liên tục 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) thì phải thực hiện chuyển đổi theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực. Việc định kỳ chuyển đổi đủ 02 năm đến 05 năm được xác định kể từ ngày quyết định tuyển dụng chính thức của công chức hoặc thời gian chính thức nhận nhiệm vụ ở vị trí công tác phải chuyển đổi đến ngày thực hiện chuyển đổi.

2. Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác

Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác giữa các phòng, đơn vị trực thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế. Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) đối với mỗi vị trí công tác. Trường hợp đặc biệt, Cấp ủy, tập thể Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét, quyết định chuyển đổi vị trí công tác.

3. Hình thức định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

Thực hiện bằng hình thức ban hành Quyết định điều động công chức.

4. Những trường hợp chưa thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

- Công chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.
- Công 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 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 nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi. Trường hợp công chức nam phải nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi (do vợ mất hoặc trường hợp khác quan khác) thì cũng được áp dụng như công chức nữ quy định tại khoản này.

III. Danh mục vị trí công tác thực hiện định kỳ chuyển đổi bao gồm:

- Tiếp nhận và trả hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông, một cửa điện tử;
- Hoạt động quản lý tài chính, ngân sách, tài sản của Nhà nước;
- Công tác nghiệp vụ kế toán;

- Tham mưu công tác tuyển dụng, đào tạo, thi tuyển, thi nâng ngạch công chức, viên chức; công tác nhân sự và quản lý nhân lực;

- Tham mưu các lĩnh vực quản lý đầu tư, doanh nghiệp, môi trường, quy hoạch, xây dựng, đất đai.

(Có danh sách kèm theo)

VI. Tổ chức thực hiện:

- Trong quý II hàng năm, Văn phòng Ban Quản lý chủ trì, phối hợp các phòng, đơn vị trực thuộc rà soát, tham mưu cho tập thể Lãnh đạo Ban Quản lý lập phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức theo quy định.

- Một số vị trí công tác chỉ có 01 công chức đảm bảo phù hợp yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ không thể thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định thì Văn phòng rà soát, báo cáo Lãnh đạo Ban Quản lý.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác được thông báo công khai và báo trước cho công chức thuộc đối tượng chuyển đổi; Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Ban Quản lý có công chức thuộc đối tượng được chuyển đổi chịu trách nhiệm tổ chức, tạo điều kiện thuận lợi cho công chức bàn giao công việc trong thời hạn 05 ngày làm việc trước khi chuyển vị trí công tác.

- Trường hợp công chức không chấp hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác thì tùy tính chất, mức độ sẽ xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

- Các phòng, đơn vị trực thuộc Ban Quản lý có trách nhiệm phổ biến, quán triệt kế hoạch này đến toàn thể công chức trong phòng và tổ chức thực hiện tốt những nội dung tại Kế hoạch này.

Trên đây là kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP của Chính phủ của Ban Quản lý Khu kinh tế./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lưu Văn thư BQLKKT.

TRƯỞNG BAN



Phạm Văn Bình

UBND TỈNH GIA LAI
BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ

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



DANH SÁCH CÔNG CHỨC THỰC HIỆN CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC NĂM 2019

(Kèm theo Kế hoạch số: 1394/KH-BQLKKT ngày 27/12/2018 của Ban Quản lý Khu kinh tế)

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Trình độ chuyên môn	Ngạch lương đang hưởng		Đang ở vị trí công tác			Khi chuyển đổi vị trí
				Mã số ngạch	Hệ số lương	Cơ quan, đơn vị công tác	Vị trí công tác	Thời gian (Từ tháng)	Cơ quan, đơn vị công tác (dự kiến)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Doãn Thị Diệu Linh	19/05/1986	Hành chính học	01.003	3,00	Văn phòng	Tham mưu quản lý cán bộ, thi đua khen thưởng	5/2010	Văn phòng hoặc Phòng chuyên môn khác thuộc Ban Quản lý
2	Nguyễn Đình Vương	18/02/1985	Cử nhân Tài chính - Ngân hàng	01.003	2,67	Văn phòng	Kế toán trưởng	7/2012	Văn phòng hoặc Phòng chuyên môn khác thuộc Ban Quản lý
3	Đoàn Thị Tuyết Mai	17/12/1981	Quản trị kinh doanh (Cử nhân Kinh tế)	01.003	3,33	Phòng Quản lý đầu tư	Tham mưu lĩnh vực quản lý đầu tư	9/2014	Văn phòng hoặc Phòng chuyên môn khác thuộc Ban Quản lý
4	Lê Tiến Hải	04/01/1980	Kỹ sư Quản trị doanh nghiệp	01.003	3,33	Văn phòng	Tiếp nhận và trả hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông	9/2016	Văn phòng (phân công nhiệm vụ khác) hoặc Phòng chuyên môn khác thuộc Ban Quản lý

ls

5	Võ Thị Vy	07/09/1985	Cử nhân Khoa học Môi trường	01.003	3,00	Văn phòng	Công tác tổng hợp, báo cáo	10/2016	Văn phòng (Trần Công nhiệm vụ Tiếp nhận và trả hồ sơ tại bộ phận một cửa một cửa liên thông)
6	Nguyễn Lê Hải Đăng	22/05/1987	Quản trị kinh doanh (Cử nhân cao đẳng)	01.004	2,46	Phòng Quản lý đầu tư	Tham mưu lĩnh vực quản lý đầu tư	10/2016	Văn phòng hoặc Phòng chuyên môn khác thuộc Ban Quản lý
7	Huỳnh Văn Dọng	10/07/1985	Địa chính (Cử nhân khoa học)	01.003	3,00	Phòng Quy hoạch - Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường	Tham mưu lĩnh vực quản lý đất đai	10/2016	Văn phòng hoặc Phòng chuyên môn khác thuộc Ban Quản lý
8	Nguyễn Thụy Nhật Hà	26/02/1983	Kế toán (Cử nhân)	01.003	3,33	Phòng Quản lý doanh nghiệp	Tham mưu lĩnh vực quản lý doanh nghiệp	12/2016	Văn phòng hoặc Phòng chuyên môn khác thuộc Ban Quản lý
9	Trần Thị Bích Ngọc	19/11/1992	Kỹ sư Quản lý Môi trường	01.003	2,34	Phòng Quy hoạch - Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường	Tham mưu lĩnh vực quản lý môi trường	02/2017	Văn phòng hoặc Phòng chuyên môn khác thuộc Ban Quản lý
10	Nguyễn Thị Thùy Trang	25/04/1981	Luật học (Cử nhân Luật)	01.003	3,33	Phòng Quy hoạch - Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường	Tham mưu lĩnh vực quản lý đất đai	8/2017	Văn phòng hoặc Phòng chuyên môn khác thuộc Ban Quản lý