

Số: 909/KH-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức và người lao động thuộc Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ Luật số 36/2018/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội về Luật Phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 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/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác như sau:

A. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích:

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác nhằm phát huy tinh thần trách nhiệm, bố trí sắp xếp viên chức, người lao động phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo, nâng cao hiệu quả trong công việc của từng viên chức, người lao động;
- Phòng ngừa viên chức, người lao động vi phạm nội quy, kỷ luật, chủ động làm tốt công tác phòng, chống tham nhũng trong cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách, tài sản nhà nước; làm trong sạch đội ngũ viên chức, người lao động.

2. Yêu cầu:

- Vị trí công tác chuyển đổi, luân chuyển, điều động, phân công lại công việc phụ trách phải đúng đối tượng, bảo đảm khoa học, khách quan; phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ, phát huy khả năng, năng lực của viên chức, người lao động và không làm ảnh hưởng đến các hoạt động của Nhà trường và đơn vị.
- Việc chuyển đổi phải gắn kết chặt chẽ với việc đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, sắp xếp và sử dụng nhân sự của Nhà trường.
- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch và được công khai tại đơn vị.
- Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức, người lao động vì vụ lợi hoặc để trù dập viên chức, người lao động.

B. Nội dung kế hoạch luân chuyển

I. Phương thức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác:

- Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này

sang bộ phận khác trong nội bộ đơn vị thì thuộc thẩm quyền của Trưởng đơn vị (được thực hiện bằng hình thức phân công lại công việc tại đơn vị).

- Đối với viên chức quản lý việc chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng hình thức ban hành quyết định điều động.

II. Thời hạn và các vị trí chuyển đổi công tác

1. Thời hạn định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác

Thời hạn định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (60 tháng) đối với viên chức, người lao động tại các lĩnh vực cần phải chuyển đổi theo quy định.

2. Các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi

Theo phụ lục danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ, gồm:

2.1. Quản lý ngân sách, tài sản trong cơ quan, đơn vị

Phân bổ ngân sách; kế toán; mua sắm công.

2.2. Trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc

2.2.1. Lĩnh vực tổ chức cán bộ

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

- Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi nâng ngạch công chức, viên chức; thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

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

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

- Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo;

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

2.2.2. Lĩnh vực tài chính

Quản lý các đối tượng nộp thuế; thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước; Thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

2.2.3. Lĩnh vực khoa học và công nghệ

Hợp tác, trao đổi khoa học và công nghệ có yếu tố nước ngoài.

2.2.4. Lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ

- Tuyển sinh, đào tạo thuộc các trường công lập;

- Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các nhà trường trong hệ thống giáo dục quốc dân;

- Thẩm định sách giáo khoa, giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu;

- Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo;

- Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo;

2.2.5. Lĩnh vực thanh tra và phòng, chống tham nhũng

Làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng.

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

- Viên chức, người lao động đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.
- Viên chức, người lao động đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.
- Viên chức, người lao động 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.
- Viên chức, người lao động 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.
- 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.

III. Tổ chức, thực hiện

1. Các đơn vị trực thuộc

- Nghiên cứu, triển khai Luật số 36/2018/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội về Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; nội dung kế hoạch này cho toàn thể viên chức, người lao động thuộc đơn vị;
- Lập danh sách những viên chức, người lao động theo quy định phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác (theo mẫu đính kèm) và gửi về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp trước ngày 01/11 hằng năm;
- Tổ chức và tạo điều kiện thuận lợi cho viên chức, người lao động bàn giao công việc.

2. Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp

- Tổng hợp danh sách, tham mưu phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức, người lao động từ đơn vị này sang đơn vị khác và báo cáo Hiệu trưởng xem xét quyết định, điều động;
- Lập danh sách những viên chức, người lao động theo quy định phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác báo cáo cơ quan quản lý cấp trên theo quy định;

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức và người lao động của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, đề nghị Trường các đơn vị, toàn thể viên chức, người lao động quán triệt và nghiêm túc thực hiện./

Nơi nhận:

- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TC-HC-TH.



