

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Căn cứ Nghị định 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 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 32/2015/TT-BNNPTNT ngày 06/12/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức ngành nông nghiệp và PTNT;

Sở Nông nghiệp và PTNT xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trong các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích

- Việc chuyển đổi vị trí công tác nhằm tạo sự chủ động trong công tác xây dựng, rèn luyện đội ngũ công chức, viên chức vừa có trình độ chuyên môn, vừa sát thực tế cơ sở, đủ sức hoàn thành thăng lợi các nhiệm vụ của ngành.

- Góp phần khắc phục sự trì trệ trong công tác quản lý, điều hành thực thi nhiệm vụ; nhằm chủ động phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan, đơn vị.

- Tạo điều kiện giúp công chức, viên chức tiếp xúc với nhiều loại công việc, địa bàn khác nhau nhằm phát huy tính tích cực năng động, sáng tạo ở vị trí công tác mới.

2. Yêu cầu

- Thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức cần thận trọng trong cách làm, chuẩn bị kỹ kế hoạch và lộ trình, trong đó coi trọng công tác tư tưởng nhằm tạo động lực phấn đấu cho công chức, viên chức. Phát huy nguyên tắc tập trung dân chủ đi đôi với đề cao thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu trong quá trình thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác.

- Coi trọng công tác tư tưởng, làm cho công chức, viên chức thông suốt về tư tưởng, thống nhất nhận thức để tự giác thực hiện; công chức, viên chức phải nghiêm túc chấp hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác của đơn vị.

II. NỘI DUNG:

1. Nguyên tắc chuyển đổi vị trí công tác

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, thường xuyên áp dụng đối với tất cả công chức, viên chức được bố trí vào các vị trí công tác thuộc các lĩnh vực ngành nghề quy định tại Nghị định 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức và Thông tư 32/2015/TT-BNNPTNT ngày 06/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về quy định danh mục vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức ngành nông nghiệp và PTNT.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, chống các biểu hiện bè phái cục bộ, không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định của cơ quan, đơn vị; Đảm bảo nguyên tắc hoán vị, không làm tăng giảm biên chế của cơ quan, đơn vị.

- Phải tiến hành theo kế hoạch và được công bố công khai nội bộ trong cơ quan, đơn vị và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

- Không thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trái với chuyên môn nghiệp vụ đang làm hoặc đang phụ trách.

- Nghiêm cấm việc lợi dụng các quy định về chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức vì vụ lợi cá nhân hoặc trù dập công chức, viên chức.

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức ngoài việc thực hiện theo các quy định chung còn phải căn cứ vào hợp đồng làm việc đã ký với đơn vị sự nghiệp công lập.

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

- Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật;

- Công chức, viên chức đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang bị thanh tra, kiểm tra;

- Cán bộ, công chức, viên chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế, đi học dài hạn hoặc được cử đi biệt phái;

- Cán bộ, công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi.

3. Phạm vi định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

- Chuyển đổi vị trí công tác từ vị trí này sang vị trí khác cùng chuyên môn, nghiệp vụ trong cùng đơn vị hoặc giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công phụ trách, theo dõi, quản lý.

- Chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức từ đơn vị này sang đơn vị khác trực thuộc quản lý của Sở Nông nghiệp và PTNT.

4. Đối tượng áp dụng, vị trí công tác định kỳ chuyển đổi

4.1. Đối tượng áp dụng:

Đối tượng phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác bao gồm: công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo trong các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

4.2. Vị trí công tác định kỳ chuyển đổi quy định tại Điều 3 Thông tư 32/2015/TT-BNNPTNT ngày 06/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT và Điều 8 Nghị định 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ, cụ thể:

4.2.1. Về lĩnh vực nông nghiệp: Các vị trí công tác thực hiện việc thẩm định hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi các loại giấy phép, giấy chứng nhận, giấy xác nhận, văn bằng, chứng chỉ gồm:

a) Giấy phép, giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật, kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật (kể cả thủy sản);

b) Giấy phép nhập khẩu giống cây trồng không có tên trong danh mục giống cây trồng được phép sản xuất, kinh doanh tại Việt Nam; bằng bảo hộ giống cây trồng; chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng; văn bản công nhận giống cây trồng được phép sản xuất, kinh doanh và sử dụng ở Việt Nam;

c) Giấy phép nhập khẩu phân bón; giấy chứng nhận lưu hành tự do đối với giống cây trồng và phân bón xuất khẩu; văn bản công nhận phân bón được phép sản xuất, kinh doanh và sử dụng ở Việt Nam;

d) Giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật; giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật; giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật; giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật; giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật;

d) Giấy phép; giấy chứng nhận trong lĩnh vực giống vật nuôi; thức ăn chăn nuôi, môi trường chăn nuôi;

e) Giấy phép nhập khẩu thuốc, nguyên liệu làm thuốc, vắc xin vi sinh vật dùng trong thú y; giấy phép khảo nghiệm thuốc thú y; giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh thú y; giấy chứng nhận lưu hành thuốc thú y; chứng chỉ hành nghề thú y;

g) Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm; giấy chứng nhận an toàn thực phẩm (chứng thư); công nhận doanh nghiệp được phép xuất khẩu hàng hóa có nguồn gốc động vật vào Việt Nam thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

4.2.2. Về lĩnh vực lâm nghiệp:

a) Các vị trí công tác thực hiện việc cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi các loại giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ trong lĩnh vực lâm nghiệp gồm: Giấy phép khai thác, tận thu gỗ và lâm sản ngoài gỗ; giấy phép, chứng chỉ xuất khẩu, nhập khẩu mẫu động vật, thực vật hoang dã;

b) Các vị trí công tác trong lực lượng kiểm lâm gồm: Kiểm lâm đặc nhiệm; kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng; kiểm lâm tại các trạm cửa rừng; trạm Kiểm lâm các khu rừng phòng hộ, đặc dụng.

4.2.3. Về lĩnh vực thủy sản: Các vị trí công tác thực hiện việc thẩm định hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi các loại giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ, chứng thư gồm:

a) Giấy phép khai thác thủy sản, hoạt động ở vùng biển của quốc gia hoặc vùng lãnh thổ khác;

b) Giấy phép nhập khẩu giống thủy sản, thức ăn thủy sản và sản phẩm xử lý, cải tạo môi trường nuôi trồng thủy sản để khảo nghiệm, nghiên cứu, giới thiệu hội chợ triển lãm; văn bản xác nhận thức ăn thủy sản; văn bản thông báo kết quả kiểm tra chất lượng sản phẩm xử lý, cải tạo môi trường nuôi trồng thủy sản nhập khẩu; văn bản công nhận thức ăn thủy sản; giấy chứng nhận lưu hành sản phẩm xử lý, cải tạo môi trường nuôi trồng thủy sản được phép lưu hành tại Việt Nam; giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác; giấy chứng nhận thủy sản khai thác; giấy chứng nhận xuất xứ nhuyễn thể hai mảnh vỏ;

c) Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, bè cá; giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá, bè cá;

d) Chứng chỉ về thuyền trưởng và máy trưởng tàu cá;

đ) Văn bản chỉ định các phòng kiểm nghiệm, thử nghiệm; công nhận cơ sở tham gia chương trình chứng nhận thủy sản xuất khẩu theo từng thị trường;

4.2.4. Về lĩnh vực thủy lợi: Các vị trí công tác thực hiện việc thẩm định hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi các loại giấy phép gồm:

a) Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi;

b) Giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi

4.2.5. Về lĩnh vực khác:

- Các vị trí trong công tác kế toán: hoạt động quản lý tài chính, ngân sách, tài sản nhà nước.

- Các vị trí trong công tác tổ chức cán bộ: Công tác tuyển dụng, đào tạo, thi tuyển, nâng ngạch công chức, viên chức; công tác nhân sự và quản lý nhân lực.

- Các vị trí trong công tác thanh tra: các hoạt động thanh tra; công tác phòng, chống tham nhũng.

- Các vị trí công tác định kỳ chuyển đổi khác theo quy định của Pháp luật.

5. Thời gian chuyển đổi vị trí công tác:

5.1. Việc xác định thời gian chuyển đổi vị trí công tác lần đầu:

- Công chức, viên chức đã có thời gian công tác trên 03 năm tại vị trí công tác trong lĩnh vực, ngành nghề quy định từ mục 4.2.1 đến mục 4.2.4 thì tiến hành việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

- Công chức, viên chức đã có thời gian công tác từ 02 năm đến 05 năm tại vị trí công tác trong lĩnh vực, ngành nghề quy định ở mục 4.2.5 thì tiến hành việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

5.2. Thời gian định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

- Đổi với các vị trí công tác định kỳ chuyển đổi được quy định từ mục 4.2.1 đến mục 4.2.4 là 03 năm (quy định tại Điều 4 Thông tư 32/2015/TT-BNNPTNT ngày 06/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT).

- Đổi với các vị trí công tác định kỳ chuyển đổi được quy định tại mục 4.2.5 là 02 năm đến 05 năm (quy định tại Điều 7 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 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ).

6. Thẩm quyền ban hành Quyết định chuyển đổi vị trí công tác:

- Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức giữa các phòng thuộc Sở; Chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức từ đơn vị này sang đơn vị khác do Giám đốc Sở quyết định;

- Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trong cùng phòng, ban, đơn vị do Thủ trưởng phòng, ban, đơn vị quyết định dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, ban, đơn vị và báo cáo đồng chí Giám đốc Sở trước khi thực hiện.

7. Thời điểm ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ và tiến hành bàn giao công việc:

- Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi được thực hiện bằng hình thức ban hành quyết định điều động và thông báo công khai cho công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi biết trước 30 ngày khi bắt đầu chuyển đổi vị trí công tác;

- Cấp được giao thẩm quyền quyết định theo định kỳ có trách nhiệm tổ chức và tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức bàn giao công việc cho công chức, viên chức khác trong thời hạn 01 ngày đến 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu được chuyển đổi vị trí công tác.

8. Trường hợp đặc biệt:

- Đối với trường hợp đơn vị chỉ có một 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 khác của đơn vị đó thì việc chuyển đổi vị trí công tác do người đứng đầu đơn vị đề nghị với cơ quan có thẩm quyền quản lý cấp trên trực tiếp quyết định chuyển đổi vị trí công tác.

- Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ đối với công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu.

III. Tổ chức thực hiện

1. Đối với Phòng Tổ chức - Cán bộ Sở:

- Tổng hợp danh sách, tham mưu phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức tại các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định việc chuyển đổi vị trí công tác.

- Theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực Kế hoạch này, đồng thời hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo đúng quy định của Nhà nước.

- Định kỳ trước 15 tháng 10 hàng năm, giúp Giám đốc Sở tổng hợp báo cáo Bộ Nông nghiệp và PTNT, UBND tỉnh, Sở Nội vụ kết quả thực hiện theo quy định.

2. Đối với các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở:

- Tổ chức phổ biến, quán triệt Kế hoạch này đến tất cả công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý để nắm vững nội dung, mục đích, yêu cầu, nguyên tắc của việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

- Căn cứ vào các văn bản quy phạm pháp luật đã quy định và kế hoạch này xây dựng kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, danh sách công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác (*có biểu mẫu kèm theo*) của đơn vị mình; thông nhất trong Lãnh đạo và chi ủy kế hoạch của đơn vị trước khi công khai trong toàn bộ cơ quan, đơn vị và gửi về Sở Nông nghiệp và PTNT (qua phòng Tổ chức - Cán bộ) trước **30/7/2019** để trình Giám đốc Sở phê duyệt trước khi thực hiện.

- Báo cáo Giám đốc Sở việc chuyển đổi vị trí công tác của công chức theo thẩm quyền quản lý được phân cấp và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức được chuyển đổi vị trí công tác đi hoặc đến hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Có trách nhiệm nhận xét, đánh giá công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác theo thẩm quyền sau khi hoàn thành thời hạn chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

- Định kỳ trước ngày 05 tháng 10 hàng năm, báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác thuộc phạm vi quản lý về Sở (qua phòng Tổ chức – Cán bộ).

3. Đối với công chức, viên chức:

- Nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác của người có thẩm quyền quản lý.
- Bàn giao công việc và tiếp nhận công việc mới đúng thời gian quy định.
- Trường hợp không chấp hành quyết định, gây cản trở, khó khăn cho việc chuyển đổi vị trí công tác sẽ bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn vướng mắc, các phòng, ban, đơn vị phản ánh kịp thời về Sở (qua Phòng Tổ chức - Cán bộ) để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, giải quyết.

Sở Nông nghiệp và PTNT yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc nghiêm túc thực hiện.

№i nhận:

- UBND Tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu VT, TCCB

