

Số: 75/KH-CSĐTNMT

Sơn La, ngày 10 tháng 02 năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức tại các phòng chuyên môn thuộc Cơ sở Điều trị nghiện ma túy tỉnh**

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018; Căn cứ Nghị định 59/2019/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng;

Thực hiện Kế hoạch số 16/KH-SLĐTBXH ngày 25/01/2023 của Sở Lao động Thương binh và Xã hội Sơn La về việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Cơ sở Điều trị nghiện ma túy tỉnh xây dựng Kế hoạch thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức tại các phòng chuyên môn thuộc Cơ sở Điều trị nghiện ma túy tỉnh, như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức theo Nghị định 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/7/2019 nhằm chủ động phòng ngừa ngăn chặn hành vi tham nhũng, nâng cao ý thức trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính của viên chức trong thực hiện nhiệm vụ..

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức nhằm tạo điều kiện, môi trường cho viên chức phát huy năng lực, trau dồi kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực thực tiễn, thông thạo kỹ năng, phương pháp làm việc ở nhiều lĩnh vực, vị trí công tác khác nhau.

- Thực hiện sắp xếp, bố trí viên chức phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo và nhu cầu thực tế của từng phòng chuyên môn thuộc Cơ sở.

##### **2. Yêu cầu**

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức đảm bảo bám sát với tình hình thực tế, có tính khả thi và hiệu quả thiết thực.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm xáo trộn ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của Cơ sở

- Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên

chức vì vụ lợi hoặc để trừ dập viên chức.

- Viên chức được chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành nghiêm các quyết định của thủ trưởng cơ quan, đơn vị

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Nội dung, hình thức định kỳ 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 từng phòng chuyên môn thuộc phạm vi quản lý của Cơ sở.

- Chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ Cơ sở được thực hiện bằng văn bản bố trí, phân công nhiệm vụ đối với viên chức

### **2. Trường hợp chuyển đổi vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi**

- Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác tại một số vị trí liên quan đến công tác tổ chức cán bộ, quản lý tài chính công, tài sản công, đầu tư công, trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác, cụ thể:

+ Hoạt động quản lý ngân sách, tài sản: Phân bổ ngân sách, Kế toán, mua sắm công.

+ Hoạt động tài chính: Thực hiện nghiệp vụ kế toán, kho quỹ.

+ Công tác nhân sự và quản lý nhân sự (tổ chức cán bộ).

- Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 02 năm đến 05 năm đối với viên chức công tác tại các lĩnh vực cần phải chuyển đổi theo quy định.

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

- Viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.

- Viên chức đang trong thời gian bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.

- Viên chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo được cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận; đang đi học tập trung từ 12 tháng trở lên, người đang biệt phái.

- Viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi; Viên chức nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khách quan khác.

### **4. Quyền và nghĩa vụ của viên chức phải chuyển đổi vị trí công tác**

- Viên chức trong diện chuyển đổi vị trí công tác được giữ nguyên ngạch, mức lương theo quy định.

- Viên chức được chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành nghiêm các quyết định của thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu có liên quan cho viên chức khác trong thời hạn 01 ngày đến 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu được chuyển đổi vị trí công tác.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Các phòng chuyên môn, cơ sở vệ tinh thuộc Cơ sở**

- Phổ biến và triển khai nội dung Kế hoạch này tới toàn thể viên chức thuộc phòng chuyên môn quản lý.

- Tiến hành rà soát các đối tượng chuyển đổi vị trí công tác gửi về phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán để tổng hợp.

#### **2. Giao phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán**

- Tổng hợp danh sách viên chức các phòng chuyên môn thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác. Tham mưu ban hành văn bản phân công, chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức thuộc diện phải chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn thực hiện kế hoạch; định kỳ tổng hợp, báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định.

Trên đây là kế hoạch thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức tại các phòng chuyên môn thuộc Cơ sở Điều trị nghiện ma túy tỉnh. Yêu cầu các phòng chuyên môn và toàn thể viên chức, người lao động nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Sở Lao động - TBXH(B/c);
- Lãnh đạo Cơ sở;
- Các phòng chuyên môn;
- Trang thông tin điện tử;
- Lưu: VT, Toan (01b).

**GIÁM ĐỐC**

**Đoàn Văn Tứ**

