

Số: 64/QĐ-SKHCHN

Quảng Trị, ngày 29 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế điều động, chuyển đổi vị trí công tác
định kỳ đối với công chức Sở Khoa học và Công nghệ Quảng Trị**

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH QUẢNG TRỊ

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Nghị định số 138/2020-NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19/02/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;

Căn cứ Quyết định số 470/QĐ-UBND ngày 20/02/2020 của UBND tỉnh Quảng Trị ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, biệt phái, luân chuyển công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý tại các doanh nghiệp 100% vốn nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Trị;

Căn cứ Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 25/6/2015 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Trị;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế điều động, chuyển đổi vị trí công tác định kỳ đối với công chức Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng, các phòng, đơn vị thuộc Sở và cán bộ, công chức Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- UBND tỉnh(Báo cáo);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy(Báo cáo);
- Đảng ủy Khối cơ quan và DN tỉnh(Báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP

GIÁM ĐỐC

Trần Ngọc Lân

QUY CHẾ

Điều động, chuyển đổi vị trí công tác định kỳ đối với công chức Sở Khoa học và Công nghệ Quảng Trị

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 64 /QĐ-SKHCHN ngày 29/4/2022
của Sở Khoa học và Công nghệ)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định việc điều động, chuyển đổi vị trí công tác định kỳ đối với công chức Sở Khoa học và Công nghệ Quảng Trị.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý đảm nhận các công việc thuộc danh mục phải chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

2. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương (gọi chung là lãnh đạo quản lý cấp phòng).

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức

1. Thực hiện điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức tại Quy chế này là việc làm thường xuyên, theo kế hoạch và đúng trình tự, thủ tục quy định; công khai và gắn với trách nhiệm của cấp ủy, người đứng đầu cơ quan.

2. Đảm bảo khách quan, khoa học, phù hợp yêu cầu nhiệm vụ và tình hình thực tế, chỉ tiêu biên chế, phù hợp với trình độ, năng lực của cán bộ công chức, yêu cầu của vị trí việc làm; chống biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân; không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan; nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan.

3. Công chức có thời gian giữ chức vụ hoặc công tác tại một phòng, đơn vị thuộc Sở nhiều năm hơn sẽ xem xét điều động, chuyển đổi trước.

4. Công chức được điều động, chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành nghiêm chỉnh quyết định của cấp có thẩm quyền.

5. Việc điều động, chuyển đổi vị trí công tác phải có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Khoa học và Công nghệ.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục I

ĐIỀU ĐỘNG CÔNG CHỨC

Điều 4. Mục đích, yêu cầu của việc điều động

1. Nhằm bồi dưỡng, rèn luyện và sử dụng có hiệu quả công chức hoặc căn cứ vào yêu cầu sắp xếp tổ chức nhằm tạo sự đồng bộ trong đội ngũ công chức của Sở Khoa học và Công nghệ.
2. Điều động phải căn cứ vào yêu cầu công tác của cơ quan và trình độ năng lực của công chức.

Điều 5. Điều kiện điều động

1. Do yêu cầu sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy.
2. Điều động, bố trí công chức phù hợp tình hình thực tế, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan.
3. Xét nguyện vọng của công chức, người lao động.

Mục II

CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC ĐỊNH KỲ ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC

Điều 6. Tiêu chuẩn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

Công chức được xem xét chuyển đổi vị trí công tác đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

1. Thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 của Quy chế này;
2. Đến thời hạn chuyển đổi vị trí công tác theo Điều 7 Quy chế này;
3. Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.
4. Đảm bảo theo quy định và phù hợp với năng lực, điều kiện công tác.

Điều 7. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác công tác

Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là từ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý; Từ 05 năm (đủ 60 tháng) đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý. Trường hợp đặc biệt do Ban giám đốc xem xét, quyết định.

Các trường hợp khác thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 8. Phương thức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

- Chuyển đổi vị trí công tác từ phòng này sang phòng khác đảm bảo phù hợp chuyên môn và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.
- Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức được thực hiện bằng Quyết định điều động của Giám đốc Sở.

Điều 9. Trường hợp khác trong thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

- Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác có thể thực hiện sớm hơn 2 năm (trước 24 tháng) đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý; sớm hơn 5 năm (trước 60 tháng) đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý và xem xét bố trí công tác khác trong một số trường hợp sau:

+ Vi phạm phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, vi phạm quy chế làm việc của cơ quan nhưng chưa đến mức phải áp dụng hình thức kỷ luật.

+ Đáp ứng yêu cầu sắp xếp vị trí việc làm để thực hiện chuyển đổi vị trí công tác.

- Công chức đảm nhận vị trí mà vị trí đó chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi, có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí còn lại của cơ quan thì việc chuyển đổi do người đứng đầu cơ quan lập kế hoạch chuyển đổi chung.

Điều 10. Thời điểm ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác định kỳ và tiến hành bàn giao công việc

1. Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức thực hiện bằng phương thức quy định tại Điều 8 Quy chế này và thông báo công khai cho các phòng và cá nhân liên quan trước 15 ngày.

2. Khi có quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, các phòng liên quan có trách nhiệm tổ chức giao, nhận công việc trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có quyết định.

Mục III

MỘT SỐ ĐIỂM LƯU Ý TRONG ĐIỀU ĐỘNG, CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

Điều 11. Những hành vi bị cấm trong việc thực hiện điều động, chuyển đổi vị trí công tác

1. Điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức trái với các quy định của pháp luật.

2. Lợi dụng các quy định về điều động, chuyển đổi vị trí công tác vì mục đích vụ lợi hoặc để trù dập cá nhân.

Điều 12. Những trường hợp chưa thực hiện điều động, chuyển đổi vị trí công tác

1. Đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.

2. Đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang được thanh tra, kiểm tra.

3. Đang điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế; người đang đi học tập trung từ 12 tháng trở lên, người đang biệt phái.

4. Phụ nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi;

nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khác quan khác.

5. Chưa bố trí sắp xếp được vị trí phù hợp với năng lực của cán bộ quản lý.

6. Công chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

Chương III

QUY TRÌNH XÉT ĐIỀU ĐỘNG, CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Điều 13. Thời gian xét chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức

Việc xem xét điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức được thực hiện mỗi năm một lần, vào quý I hàng năm. Trong trường hợp đặc biệt, Giám đốc Sở quyết định họp Ban giám đốc để xem xét.

Điều 14. Quy trình thực hiện

Hàng năm, Văn phòng Sở (bộ phận tham mưu công tác tổ chức cán bộ) tham mưu xây dựng kế hoạch điều động, chuyển đổi vị trí công tác trình Lãnh đạo Sở xem xét. Tập thể lãnh đạo Sở họp, thống nhất chủ trương, thông báo danh sách thuộc diện điều động, chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan.

Quy trình thực hiện chuyển đổi vị trí công tác thực hiện theo Điểm 2, Điều 26 Quyết định số 470/QĐ-UBND ngày 20/02/2020 của UBND tỉnh Quảng Trị, Ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, biệt phái, luân chuyển công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý tại các doanh nghiệp 100% vốn nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

Bước 1: Căn cứ kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác hàng năm của cơ quan, theo yêu cầu công tác, năng lực, sở trường hoặc nguyện vọng của công chức, thủ trưởng cơ quan, hoặc bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ gặp công chức dự kiến được điều động để quán triệt mục đích, yêu cầu, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và xác định trách nhiệm đối với công chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác; thông báo cho Trưởng phòng nơi đi và nơi đến về phương án, thời gian thực hiện.

Bước 2: Căn cứ thẩm quyền theo phân cấp, Giám đốc Sở quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức.

Điều 15. Trách nhiệm và quyền lợi của công chức trong thực hiện điều động, chuyển đổi vị trí công tác

1. Trách nhiệm:

- Nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác. Trường hợp không chấp hành quyết định điều động, chuyển đổi, gây cản trở cho công tác điều động, chuyển đổi của cơ quan sẽ bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện bàn giao công việc ở phòng cũ và tiếp nhận công việc ở phòng mới theo đúng thời gian quy định. Sau khi nhận nhiệm vụ ở phòng mới, triển khai và tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định.

2. Quyền lợi:

Công chức được điều động, chuyển đổi vị trí công tác hưởng lương, phụ cấp và các chính sách khác (nếu có) theo quy định hiện hành.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 16. Trách nhiệm các phòng thuộc Sở

Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến công chức thuộc phòng, đơn vị mình; Văn phòng Sở theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này. Định kỳ hàng năm chủ trì phối hợp với Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở thống kê công chức thuộc diện điều động, chuyển đổi vị trí công tác trình Ban giám đốc xem xét, quyết định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc kịp thời báo cáo Ban Giám đốc để xem xét, giải quyết./.

