

Số: 72 /KH-CĐN

Cần Thơ, ngày 03 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH
**Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức
không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý năm 2023**

Căn cứ Luật phòng chống tham nhũng năm 2018;

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;

Thực hiện Kế hoạch số 137/KH-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc triển khai thực hiện quy định về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn thành phố;

Thực hiện Công văn số 56/SNV-TTr ngày 06 tháng 01 năm 2023 của Sở Nội vụ về việc xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý năm 2023;

Trường Cao đẳng nghề Cần Thơ xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là một trong những biện pháp nhằm phòng ngừa tham nhũng trong nhà trường; tạo môi trường cho viên chức rèn luyện, phát huy và nâng cao năng lực công tác, tránh tình trạng trì trệ trong thực thi nhiệm vụ công vụ.

2. Chủ động phòng ngừa, ngăn chặn điều kiện phát sinh tham nhũng tại các đơn vị thuộc Trường trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao

3. Việc chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ, không làm ảnh hưởng đến hoạt động của nhà trường.

4. Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện đảm bảo dân chủ, khách quan, đúng theo kế hoạch và được công khai, thực hiện trong phạm vi quản lý của Nhà trường.

5. Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác vì mục đích vụ lợi hoặc để trù dập viên chức.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng, thời hạn chuyển đổi vị trí công tác

a) Đối tượng thực hiện chuyển đổi vị trí công tác: Viên chức không giữ chức



vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại Trường.

b) Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác: Từ đủ 02 năm đến 05 năm (không kể thời gian tập sự, thử việc) thuộc danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi.

2. Phương thức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

a) Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ phòng, khoa, trung tâm này sang các đơn vị khác trong Nhà trường.

b) Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ đối với người có chức vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật

3. Trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

a) Người đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.

b) Người đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.

c) Người 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, viên chức đang biệt phái.

d) Phụ 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.

4. Trường hợp đặc biệt trong chuyển đổi vị trí công tác

a) Đối với đơn vị chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí còn lại của đơn vị đó thì việc chuyển đổi do người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp lập kế hoạch chuyển đổi chung.

b) Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

5. Trường hợp chuyển đổi giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị

Trường các phòng, khoa lập danh sách gửi phòng Tổ chức - Hành chính để báo cáo Giám đốc Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

6. Trường hợp cụ thể phải chuyển đổi vị trí công tác

a) Kế toán.

b) Mua sắm công.

c) Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng viên chức.

d) Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

đ) Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức, người lao động.

- e) Quản lý, thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.
- g) Tuyển sinh, đào tạo.
- h) Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo.
- i) Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của nhà trường.
- k) Thẩm định sách giáo khoa, giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu.
- l) Thẩm định hồ sơ thành lập Trường.
- m) Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.
- n) Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

III. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

1. Tổng hợp, rà soát danh sách viên chức từ các phòng, khoa đủ điều kiện thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định, thực hiện trong tháng 02 năm 2023.

2. Ban hành thông báo danh sách viên chức đủ điều kiện thực hiện chuyển đổi, thực hiện trong tháng 3 năm 2023.

3. Thực hiện điều động chuyển đổi vị trí công tác theo quy định, dự kiến bắt đầu điều động từ tháng 4 năm 2023.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo các phòng, khoa, trung tâm có trách nhiệm tổng hợp danh sách viên chức đủ điều kiện chuyển đổi vị trí công tác thuộc danh mục định kỳ phải chuyển đổi báo cáo Hiệu trưởng (qua phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp) trước ngày 01 tháng 3 năm 2023.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm phối hợp với các phòng, khoa có liên quan rà soát, tham mưu thực hiện chuyển đổi các vị trí công tác theo quy định.

3. Phòng Tổ chức – Hành chính báo cáo kết quả thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong năm (kèm danh sách cụ thể) về Sở Nội vụ để tổng hợp trước ngày 01 tháng 11 năm 2023.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý năm 2023 của Trường Cao đẳng nghề Cần Thơ./.

Nơi nhận:

- Ban Nội chính Thành ủy Cần Thơ;
- Thanh tra thành phố Cần Thơ;
- Sở Nội vụ;
- Chi ủy;
- Ban Giám hiệu;
- Các phòng, khoa, trung tâm;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Ms. Trang Vũ Phương

