

Số: 229/KH-ĐPTTH

Ninh Thuận, ngày 20 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, viên chức năm 2024

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng,

Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Thuận xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, viên chức năm 2024 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu, nguyên tắc

1. Mục đích

Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác nhằm sắp xếp, bố trí cán bộ, viên chức phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo và nhu cầu thực tế của từng phòng; phát huy tinh thần trách nhiệm, nâng cao hiệu quả trong công việc của từng cán bộ, viên chức đồng thời góp phần bảo vệ nội bộ, phòng ngừa cán bộ, viên chức vi phạm nội quy, kỷ luật và vi phạm pháp luật trong thực thi công vụ.

2. Yêu cầu

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm sát với thực tế, có tính khả thi và hiệu quả thiết thực.
- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải khoa học và hợp lý, không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan.

3. Nguyên tắc

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Kế hoạch này là quy định bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả cán bộ, viên chức được bố trí vào các lĩnh vực, ngành, nghề quy định phải chuyển đổi vị trí công tác;
- Phải khách quan, công tâm, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; chống biểu hiện bè phái, cục bộ, chủ nghĩa các nhân; không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan;
- Phải đúng nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của cơ quan;
- Phải được tiến hành theo kế hoạch, được công bố công khai trong nội bộ cơ quan và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu trong cơ quan;
- Coi trọng công tác tư tưởng, làm cho cán bộ, viên chức thông suốt về tư tưởng, thống nhất nhận thức để tự giác thực hiện; cán bộ, viên chức phải nghiêm túc chấp hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan;
- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức ngoài việc thực hiện theo các quy định tại Kế hoạch này còn phải căn cứ vào hợp đồng làm việc đã ký với cơ quan;
- Không thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trái với chuyên môn, nghiệp vụ đang làm hoặc đang phụ trách;
- Không lợi dụng các quy định về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, viên chức vì mục đích vụ lợi hoặc để trừ dập cán bộ, viên chức.

II. Nội dung

1. Đối tượng

Cán bộ, viên chức làm việc tại các phòng chuyên môn thuộc Đài.

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

Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, viên chức từ 02 năm đến 05 năm kể từ ngày quyết định chuyển đổi vị trí của cơ quan, người có thẩm quyền.

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

- Cán bộ, viên chức đang trong thời gian xem xét kỷ luật, thi hành kỷ luật;
- Cán bộ, 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, viên chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế, đi học dài hạn hoặc đang được cử đi biệt phái;
- Cán bộ, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi. Trường hợp phải nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi (do vợ mất hoặc trường hợp khác quan khác) thì cán bộ, viên chức nam cũng được áp dụng như cán bộ, viên chức nữ quy định tại khoản này.

4. Danh sách và thời gian chuyển đổi

(Kèm danh sách cán bộ, viên chức chuyển đổi vị trí công tác năm 2024)

III. Phương thức và thẩm quyền chuyển đổi

1. Phương thức

- a) Chuyển đổi vị trí công tác từ vị trí này sang vị trí khác (phân công lại công việc) trong từng phòng chuyên môn thuộc Đài;
- b) Chuyển đổi vị trí công tác từ phòng này sang phòng khác thuộc Đài;
- c) Chuyển đổi vị trí công tác giữa các phòng thuộc Đài.

2. Thẩm quyền ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác

Ban Giám đốc Đài quyết định chuyển đổi.

3. 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 cán bộ, 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 cán bộ, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi biết trước 30 ngày khi bắt đầu chuyển đổi vị trí công tác;
- Cơ quan tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, viên chức bàn giao công việc cho cán bộ, viên chức khác trong thời hạn từ 01 ngày đến 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu được chuyển đổi vị trí công tác.

4. Chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt

- a) Đối với trường hợp cơ quan chỉ có một vị trí trong 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 cơ quan thì việc điều động chuyển đổi vị trí công tác do người đứng đầu cơ quan quyết định chuyển đổi vị trí công tác;
- b) Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ đối với cán bộ, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu.

III. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của phòng Tổ chức và Hành chính

- Xây dựng kế hoạch và tổng hợp danh sách, tham mưu phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, viên chức và báo cáo Ban Giám đốc xem xét, quyết định;

- Định kỳ trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, tổng hợp kết quả thực hiện báo cáo theo quy định.

2. Trách nhiệm của các phòng

Căn cứ Kế hoạch đề xuất phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức thuộc phòng mình.

Trên cơ sở phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức đã được Giám đốc phê duyệt tổ chức triển khai tại phòng theo quy định.

3. Trách nhiệm của viên chức

a) Nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, người có thẩm quyền;

b) Bàn giao công việc và tiếp nhận công việc mới theo đúng thời gian quy định.

c) 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 kịp thời phản ánh về Đài (*qua Trưởng phòng Tổ chức và Hành chính*) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Đài xem xét, quyết định./.

(Kèm danh sách cán bộ, viên chức chuyển đổi vị trí công tác năm 2024)

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc;
- Lãnh đạo các phòng;
- Lưu VT- TCHC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Minh Thái

Danh sách
Cán bộ, viên chức chuyển đổi vị trí công tác năm 2024
(Kèm theo Kế hoạch 229/KH-ĐPTTH ngày 20/02/2024 của Đài Ninh Thuận)

T T	Họ và tên	Đơn vị vị trí đang công tác	Đơn vị vị trí chuyển đổi	Thời gian t.hiện
1	Nguyễn Minh Vũ	Phòng Kỹ thuật và CN Dựng hình Thời sự	Phòng Kỹ thuật và CN Kỹ thuật lưu động	Quý II 2024
2	Nguyễn Thái Huy	Phòng Kỹ thuật và CN Truyền dẫn, phát sóng	Phòng Kỹ thuật và CN Kỹ thuật trường quay	Quý II 2024
3	Lê Văn Điềm	Phòng Kỹ thuật và CN Kỹ thuật bá âm	Phòng Kỹ thuật và CN Kỹ thuật truyền dẫn	Quý III 2024
4	Nguyễn Văn Quỳnh	Phòng Thời sự Phóng viên thời sự	Phòng Thời sự Phóng viên chuyên mục	Quý III 2024
5	Bá Minh Triều	Phòng Thời sự Phóng viên thời sự	Phòng thời sự Phóng viên tiếng dân tộc	Quý III 2024
6	Ngô Đình Hùng	Phòng Thời sự Phóng viên thời sự	Phòng thời sự Phóng viên Bản tin giao thông	Quý IV 2024
7	Nguyễn Hoàng Phát	Phòng Biên tập Phát thanh viên	Phòng Biên tập Biên tập Điểm đến NT	Quý IV 2024
8	Hồ Anh Dũng	Phòng Biên tập Phát thanh viên	Phòng Biên tập Quay phim chuyên mục	Quý IV 2024