

KẾ HOẠCH

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

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Thông tư số 20/2022/TT-BKHCN ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ tại chính quyền địa phương;

Căn cứ Quyết định số 29/2019/QĐ-UBND ngày 30/12/2019 của UBND tỉnh về ban hành quy định phân cấp quản lý, tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trong năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức nhằm thực hiện nghiêm túc Luật phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ; Thông tư số 20/2022/TT-BKHCN ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ tại chính quyền địa phương, đồng thời chủ động phòng ngừa những tiêu cực, tham nhũng có thể xảy ra trong cơ quan, đơn vị. Việc chuyển đổi vị trí công tác tạo điều kiện cho công chức, viên chức có điều kiện tiếp xúc nhiều công việc, lĩnh vực khác nhau nhằm phát huy tính tích cực, năng động, sáng tạo ở vị trí công tác mới.

2. Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức được tiến hành thường xuyên, theo định kỳ, đúng trình tự, thủ tục quy định, khoa học, hợp lý, bảo đảm dân chủ, khách quan, được công bố, công khai trong cơ quan, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế và được thực hiện trong phạm vi quản lý của cơ quan.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tuyên truyền, quán triệt nội dung Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi

tiết một số điều và biện pháp thi hành luật phòng, chống tham nhũng và các văn bản có liên quan; Thông tư số 20/2022/TT-BKHHCN ngày 30/12/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ về Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ tại chính quyền địa phương;

2. Thực hiện công khai Danh mục các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi theo quy định, gồm:

2.1 Phân bổ ngân sách, kế toán, mua sắm công;

2.2 Trực tiếp tham mưu, giải quyết công tác tổ chức, cán bộ;

2.3 Công tác thanh tra và phòng, chống tham nhũng.

2.4 Quản lý các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ:

- Tiếp nhận, xử lý hồ sơ xác định, đặt hàng, tuyển chọn, giao trực tiếp, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Tiếp nhận, xử lý hồ sơ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Kiểm tra, đánh giá quá trình thực hiện và sau nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

- Thẩm định cấp giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2.5 Thẩm định, giám định công nghệ dự án đầu tư và chuyển giao công nghệ:

- Thẩm định, giám định công nghệ dự án đầu tư theo quy định pháp luật;

- Thẩm định cấp giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ, cấp giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ.

2.6 Hoạt động an toàn bức xạ và hạt nhân:

- Quản lý và thực hiện việc tiếp nhận khai báo, thẩm định an toàn, cấp giấy phép, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế;

- Cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn tại cơ sở X- quang chẩn đoán trong y tế

2.7 Hoạt động sở hữu trí tuệ: Thẩm định cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp theo quy định pháp luật.

2.8 Hoạt động tiêu chuẩn đo lường chất lượng: Thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận, giấy xác nhận, giấy phép trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng theo quy định; Thẩm định cấp giấy xác nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân; Thẩm định hồ sơ đăng ký tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia của tổ chức, doanh nghiệp bước Hội đồng sơ tuyển.

2.9 Thẩm định, cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi, hủy bỏ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ; Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ. Thẩm định hồ sơ thành lập tổ chức khoa học và công nghệ; cấp giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

2.10 Hợp tác, trao đổi khoa học và công nghệ có yếu tố nước ngoài.

3. Phương thức chuyển đổi vị trí công tác

- Chuyển đổi trong nội bộ phòng, đơn vị; giữa các phòng, đơn vị có vị trí tương đồng do Giám đốc Sở quyết định.

- Đối với những vị trí chỉ có một vị trí phải định kỳ chuyển đổi công tác mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ đặc thù so với vị trí khác của cơ quan, phòng Hành chính - Tổng hợp tham mưu lãnh đạo Sở đề nghị với cơ quan có thẩm quyền quyết định chuyển đổi trong phạm vi của tỉnh.

4. Lập danh sách công chức, viên chức phải chuyển đổi trong năm để thực hiện chuyển đổi theo quy định (*có Phụ lục kèm theo*).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Hành chính - Tổng hợp theo dõi, triển khai thực hiện Kế hoạch này đảm bảo yêu cầu đề ra. Đồng thời, định kỳ, hằng quý, 6 tháng, 9 tháng và năm tham mưu báo cáo cấp có thẩm quyền về kết quả thực hiện theo quy định (*trước ngày 10 của tháng cuối quý*).

2. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở phổ biến, quán triệt nội dung kế hoạch này để công chức, viên chức biết, thực hiện.

3. Đối với công chức, viên chức: phải nghiêm chỉnh chấp hành việc chuyển đổi vị trí công tác theo sự phân công của lãnh đạo cơ quan, đơn vị và theo quyết định điều động của Giám đốc Sở. Khi có quyết định chuyển đổi vị trí công tác cần thực hiện việc bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ được giao phụ trách cho người được phân công thực hiện công việc đó trước khi đến nhận nhiệm vụ, công tác mới.

Sở Khoa học và Công nghệ yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở (t/h);
- Lưu: VT, HCTH5.

GIÁM ĐỐC

Bùi Thanh Bình