

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC GIANG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: *63* /2015/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 09 tháng 02 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tiêu chuẩn bổ nhiệm và luân chuyển công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Bắc Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 275/TTr-SNV ngày 17/12/2014 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Báo cáo số 318/BC-STP ngày 29/12/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chuẩn bổ nhiệm và luân chuyển công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 114/2008/QĐ-UBND ngày 31/10/2008 của UBND tỉnh ban hành Quy định tiêu chuẩn Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương; luân chuyển Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương; chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức Nhà nước và cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương thuộc Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố tỉnh Bắc Giang.

Điều 3. Giám đốc các Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố; các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận: *us*

- Như Điều 3 (SNV 03 bản);
- VPCP, Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản (BTP);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- VP Tỉnh ủy, các cơ quan thuộc Tỉnh ủy;
- VP Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh;
- UB MTTQ và các đoàn thể nhân dân tỉnh;
- TAND, VKSND, Cục THADS tỉnh;
- Các cơ quan TW trên địa bàn tỉnh;
- VP UBND tỉnh:
- + LĐVP, các phòng, TT;
- + Lưu: VT, NC.



QUY ĐỊNH

**Tiêu chuẩn bổ nhiệm và luân chuyển công chức, viên chức
giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức,
viên chức trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 63 /2015/QĐ-UBND ngày 19/02/2015
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định tiêu chuẩn bổ nhiệm và luân chuyển đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tiêu chuẩn bổ nhiệm, luân chuyển tại Quy định này áp dụng đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (gọi tắt là công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý) sau:

a) Trưởng, phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh (trừ các chức danh do Ban Thường vụ Tỉnh uỷ quản lý); Trưởng, phó các phòng, ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc, Phó Giám đốc các doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh quản lý (gọi chung là Trưởng phòng, Phó trưởng phòng cấp tỉnh);

b) Trưởng, phó các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND cấp huyện (gọi chung là Trưởng phòng, Phó trưởng phòng cấp huyện);

c) Trưởng, phó các khoa, phòng, đội của các phòng, ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Trưởng, phó các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện và các cơ sở giáo dục thuộc UBND cấp huyện quản lý, gồm: các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, phổ thông cơ sở (gọi chung Trưởng phòng, Phó trưởng phòng đơn vị cấp 3).

2. Chuyển đổi vị trí công tác tại Quy định này áp dụng đối với công chức, viên chức theo quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi là Nghị định số

158/2007/NĐ-CP) và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP.

Chương II

TIÊU CHUẨN BỒ NHIỆM CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 3. Tiêu chuẩn chung

1. Phẩm chất

a) Trung thành với Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ danh dự của Tổ quốc và lợi ích quốc gia; kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, phấn đấu thực hiện có kết quả đường lối chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

b) Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao, hiệu quả, dám nghĩ, dám làm và chịu trách nhiệm cá nhân. Cần kiệm, liêm chính, chí công vô tư, trung thực, thẳng thắn, không cơ hội; có tinh thần tích cực, nghiêm túc trong đấu tranh tự phê bình và phê bình; không tham nhũng, lãng phí và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí;

c) Có ý thức tổ chức kỷ luật tốt; gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các quy định của cơ quan, địa phương nơi công tác và nơi cư trú; gắn bó mật thiết với nhân dân, tận tụy phục vụ nhân dân, được nhân dân tín nhiệm; biết quy tụ và đoàn kết nội bộ.

2. Năng lực

a) Có năng lực tham mưu cho lãnh đạo về xây dựng các chương trình, kế hoạch, dự án, đề án, chuyên đề thuộc lĩnh vực đang đảm nhiệm; đề xuất giải pháp, biện pháp để tổ chức thực hiện các công việc được phân công; có kỹ năng soạn thảo và xử lý văn bản;

b) Có năng lực quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, văn bản chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền trong một hoặc một số lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành;

c) Có khả năng xây dựng khối đoàn kết nội bộ, quản lý, tổ chức đội ngũ công chức, viên chức trong phòng, ban (và tương đương) thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

d) Có khả năng phối hợp hoặc tham gia thực hiện các nội dung có liên quan đến công việc đang đảm nhiệm, chức năng, nhiệm vụ của phòng, ban, đơn vị.

3. Hiểu biết

a) Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao;

b) Hiểu biết sâu về nghiệp vụ quản lý thuộc lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao;

c) Am hiểu tình hình chính trị, kinh tế - xã hội của địa phương, đất nước.

Điều 4. Tiêu chuẩn bổ nhiệm cụ thể đối với Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng cấp tỉnh, cấp huyện

1. Trình độ

a) Chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên theo chuyên ngành, chuyên môn phù hợp với lĩnh vực công tác của vị trí bổ nhiệm;

b) Lý luận chính trị: Trình độ trung cấp trở lên;

c) Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên; ở những vị trí bổ nhiệm cần sử dụng tiếng dân tộc thiểu số thì thay thế yêu cầu về ngoại ngữ bằng tiếng dân tộc thiểu số đối với cá nhân không phải là người dân tộc thiểu số;

d) Tin học: Chứng chỉ tin học trình độ B trở lên.

2. Độ tuổi bổ nhiệm lần đầu: nam không quá 55 tuổi, nữ không quá 50 tuổi.

3. Quá trình công tác

a) Đối với chức vụ Trưởng phòng:

Có quá trình công tác trong ngành, lĩnh vực được phân công, bổ nhiệm từ 04 năm trở lên (trừ trường hợp nguồn bổ nhiệm từ nơi khác đến); đã trải qua chức vụ Phó trưởng phòng cùng cấp và hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm liên tục tính đến thời điểm được bổ nhiệm giữ chức vụ Trưởng phòng.

b) Đối với chức vụ Phó trưởng phòng:

Có quá trình công tác trong ngành, lĩnh vực được phân công từ 03 năm trở lên (trừ trường hợp nguồn bổ nhiệm từ nơi khác đến) và hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 02 năm liên tục tính đến thời điểm được bổ nhiệm giữ chức vụ Phó trưởng phòng.

4. Trường hợp công chức, viên chức có đủ điều kiện quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này, chưa trải qua chức vụ Phó trưởng phòng hoặc đã là Phó trưởng phòng nhưng chưa đủ thời gian công tác quy định tại điểm a Khoản 3 Điều này có thể được xem xét bổ nhiệm Trưởng phòng nếu đảm bảo các điều kiện dưới đây:

a) Đã được quy hoạch chức danh Trưởng phòng;

b) Có năng lực chuyên môn giỏi, có ít nhất 02 năm liên tục tính đến thời điểm bổ nhiệm được xếp loại công chức, viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

c) Có năng lực lãnh đạo, quản lý tốt được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi công tác nhận xét, đánh giá bằng văn bản.

Điều 5. Tiêu chuẩn bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng đơn vị cấp 3

1. Trình độ

a) Chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên, có chuyên ngành, chuyên môn phù hợp với lĩnh vực công tác của vị trí bổ nhiệm. Đối với chức danh Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học yêu cầu tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên, có chuyên ngành, chuyên môn phù hợp với lĩnh vực của vị trí bổ nhiệm;

b) Ngoại ngữ: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A trở lên;

c) Tin học: Chứng chỉ tin học văn phòng trình độ A trở lên.

2. Độ tuổi bổ nhiệm lần đầu: nam không quá 55 tuổi, nữ không quá 50 tuổi.

3. Quá trình công tác

a) Có quá trình công tác trong ngành, lĩnh vực được phân công từ 03 năm trở lên trừ trường hợp nguồn bổ nhiệm từ nơi khác đến hoặc có quy định khác của Bộ, ngành Trung ương.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên 02 năm liên tục tính đến thời điểm được bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng đơn vị cấp 3.

Chương III

LUÂN CHUYÊN CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 6. Mục đích, yêu cầu và nguyên tắc luân chuyển

1. Mục đích luân chuyển

Tạo điều kiện cho công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được đào tạo, bồi dưỡng và rèn luyện, bảo đảm tính kế cận lâu dài; chống biểu hiện bảo thủ, trì trệ đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý giữ một chức vụ quá lâu.

2. Yêu cầu luân chuyển

a) Công tâm, khách quan, dân chủ và khoa học; phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; chống biểu hiện chủ nghĩa cá nhân, tư tưởng cục bộ, khép kín;

b) Đảm bảo sự đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan, đơn vị, địa phương;

c) Phải căn cứ kế hoạch được người có thẩm quyền phê duyệt đã được công bố công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị, địa phương và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương.

3. Nguyên tắc luân chuyển được thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 11^{+/}NQ/TW ngày 25/01/2002 của Bộ Chính trị về việc luân chuyển cán bộ lãnh đạo và Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19/02/2003 của Thủ tướng Chính phủ ban

hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo.

Điều 7. Phạm vi và độ tuổi luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo quản lý cấp phòng

1. Phạm vi luân chuyển đối với cấp tỉnh

a) Giữa các Phòng, Ban, Chi cục thuộc Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh;

b) Từ các Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh đến cấp phòng và tương đương thuộc UBND huyện, thành phố.

2. Phạm vi luân chuyển đối với cấp huyện

a) Giữa các phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện, thành phố;

b) Từ cấp phòng thuộc UBND huyện, thành phố đến cấp phòng và tương đương thuộc Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh;

c) Từ cấp phòng thuộc UBND huyện, thành phố đến giữ chức vụ chủ chốt (Bí thư, Chủ tịch) UBND xã, phường, thị trấn và ngược lại.

3. Độ tuổi luân chuyển

a) Đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng quy định tại điểm b Khoản 1 và điểm b, điểm c Khoản 2 Điều này từ 40 tuổi trở xuống;

b) Không quy định tuổi luân chuyển đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng quy định tại điểm a Khoản 1, điểm a Khoản 2 Điều này.

Điều 8. Thẩm quyền và thời gian thực hiện luân chuyển

1. Thẩm quyền luân chuyển

a) Luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng quy định tại điểm a Khoản 1 và điểm a, điểm c Khoản 2 Điều 7 Quy định này do Giám đốc Sở, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thành phố quyết định; sau khi thực hiện luân chuyển phải gửi quyết định về Sở Nội vụ để theo dõi;

b) Luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng quy định tại điểm b Khoản 1 và điểm b Khoản 2 Điều 7 Quy định này do Giám đốc Sở Nội vụ quyết định sau khi đã thoả thuận với Giám đốc Sở, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thành phố và được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt theo quy định tại Khoản 2 Điều 9 Quy định này.

2. Thời gian luân chuyển từ 03 năm trở lên nhưng không quá 07 năm. Trường hợp do nhu cầu của việc sắp xếp, bố trí công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thì thời hạn kết thúc luân chuyển có thể sớm hơn; trước khi kết thúc thời hạn luân chuyển, Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh,

Chủ tịch UBND huyện, thành phố nhận xét, đánh giá, cân nhắc việc bố trí nhiệm vụ mới phù hợp với khả năng của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

Điều 9. Xây dựng và thực hiện kế hoạch luân chuyển

1. Hàng năm, Giám đốc Sở, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thành phố xây dựng kế hoạch luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng thuộc thẩm quyền quản lý theo trình tự sau:

a) Cơ quan, đơn vị, địa phương xây dựng và công bố công khai kế hoạch luân chuyển sau khi đã thống nhất với Giám đốc Sở Nội vụ;

b) Cấp uỷ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thảo luận phê duyệt kế hoạch luân chuyển hàng năm trong phạm vi thuộc thẩm quyền quyết định của mình;

c) Cơ quan, bộ phận làm công tác tổ chức của đơn vị chuẩn bị các điều kiện làm việc của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đến nhận công tác;

d) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị gặp công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý để trao đổi về chủ trương luân chuyển; nghe công chức, viên chức trình bày nguyện vọng và đề xuất ý kiến cá nhân trước khi ra quyết định;

đ) Thủ trưởng và tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị quyết định cụ thể từng trường hợp luân chuyển thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Kế hoạch luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng quy định tại điểm b Khoản 1 và điểm b Khoản 2 Điều 7 Quy định này do Giám đốc Sở Nội vụ xây dựng sau khi đã thống nhất với Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thành phố trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

Chương IV CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

Điều 10. Đối tượng chuyển đổi vị trí công tác

1. Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có thời hạn công tác từ đủ 02 năm (24 tháng) đến 05 năm (60 tháng) tại các vị trí trong lĩnh vực, ngành nghề quy định tại Điều 8 Nghị định số 158/2007/NĐ-CP và các Thông tư hướng dẫn của Bộ, ngành trung ương có liên quan.

2. Những trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

a) Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật;

b) Công chức, viên chức đang trong thời gian khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang bị thanh tra, kiểm tra;

c) Công chức, viên chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế; đi học dài hạn hoặc được cử đi biệt phái;

d) Công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi. Trường hợp công chức, viên chức là nam giới phải nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi (do vợ mất hoặc trường hợp khác quan khác) thì cũng được áp dụng như công chức, viên chức nữ quy định tại Khoản này.

3. Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ đối với công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng tính đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

Điều 11. Nguyên tắc chuyển đổi vị trí công tác

1. Chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với công chức, viên chức thuộc Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố đảm nhiệm các lĩnh vực, ngành, nghề cần phải chuyển đổi theo quy định.

2. Khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; chống biểu hiện chủ nghĩa cá nhân, không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan, đơn vị.

3. Đúng nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của cơ quan, đơn vị.

4. Được tiến hành theo kế hoạch; được công bố công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

5. Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức phải căn cứ vào hợp đồng làm việc đã ký với đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 12. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

1. Thời hạn thực hiện chuyển đổi đối với công chức, viên chức là 02 năm (24 tháng) đến 05 năm (60 tháng) theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực.

2. Trường hợp công chức, viên chức có dấu hiệu vi phạm hoặc không hoàn thành nhiệm vụ thì Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thành phố phải xem xét, quyết định chuyển đổi, không nhất thiết phải đủ thời hạn theo quy định. Trước khi ra quyết định chuyển đổi phải thông báo công khai cho công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi biết trước 30 ngày.

Điều 13. Thẩm quyền, hình thức và danh mục chuyển đổi vị trí công tác

1. Thẩm quyền quyết định chuyển đổi vị trí công tác do Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thành phố quyết định, báo cáo Sở Nội vụ theo quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước của UBND tỉnh.

2. Việc chuyển đổi vị trí công tác thực hiện bằng hình thức quyết định điều động hoặc bố trí, phân công lại vị trí công tác của người có thẩm quyền.

3. Danh mục chuyển đổi vị trí công tác thực hiện theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP và hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của Giám đốc Sở, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thành phố

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng và ban hành tiêu chuẩn bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng thuộc Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương và ban hành tiêu chuẩn bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng trực thuộc Phòng, Ban, Chi cục, Trung tâm và tương đương (đơn vị cấp 3).

2. Xây dựng kế hoạch luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng; chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức Nhà nước thuộc thẩm quyền quyết định của mình gửi Sở Nội vụ trước ngày 20 tháng 12 hàng năm (Riêng năm 2015, kế hoạch luân chuyển công chức xây dựng xong trước ngày 31 tháng 3).

Điều 15. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Tham mưu trình UBND tỉnh cơ cấu công chức, viên chức nhà nước các Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh; các phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện, thành phố.

2. Phối hợp với các Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố xây dựng kế hoạch luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Sở Nội vụ; kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức Nhà nước thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thành phố báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh trước ngày 31 tháng 01 hàng năm (Riêng năm 2015, kế hoạch luân chuyển công chức xây dựng xong trước ngày 31 tháng 3).

3. Hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy định này; tổng hợp các phản ánh, kiến nghị của Sở, ban, ngành, UBND huyện, thành phố trình UBND tỉnh kịp thời sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Bùi Văn Hải