

HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM
VĂN PHÒNG HỌC VIỆN

PHIẾU XỬ LÝ VĂN BẢN ĐẾN

Số đến: 1536

Số ký hiệu văn bản: 4515/QĐ-BNN-TCCB **HS:** 13

Ngày đến: 30/10/2023

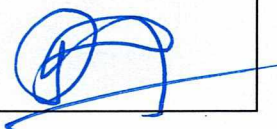
Trích yếu: Quyết định ban hành Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Cơ quan ban hành: *Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*

Ý kiến của Văn phòng

Kính chuyển : -

- *Chị Nguyễn Thị Lan Cháu*
- *Ban TCCB (chậm gấp 8)*



Ý kiến của Ban Giám đốc Học viện

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 4515 /QĐ-BNN-TCCB **Số: 1536** Hà Nội, ngày 30 tháng 10 năm 2023

Ngày 30 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 105/2022/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

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; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.

BỘ TRƯỞNG



Lê Minh Hoan

QUY ĐỊNH

Danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNN-TCCB ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
2. Quy định này áp dụng đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc ở vị trí công tác thuộc danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi.

Điều 2. Nguyên tắc, phương thức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác, trường hợp chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác, chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt

Thực hiện theo Điều 24 Luật Phòng, chống tham nhũng và Điều 37, Điều 38, Điều 39 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP.

Điều 3. Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi

1. Quản lý ngân sách, tài sản; tài chính
 - a) Phân bổ ngân sách;
 - b) Kế toán;
 - c) Mua sắm công;
 - d) Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.
2. Tổ chức cán bộ
 - a) Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức;
 - b) Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi nâng ngạch công chức; thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;
 - c) Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế;
 - d) Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp nhà nước. tổ chức nhi chính nhũ. hôi nghề nghiệp:

đ) Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật;

e) Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo, bồi dưỡng;

g) Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

3. Công thương

a) Cấp các loại giấy phép liên quan đến xuất nhập khẩu, dịch vụ thương mại;

b) Cấp giấy phép liên quan đến việc bảo đảm tiêu chuẩn an toàn trong sản xuất, kinh doanh.

4. Xây dựng

a) Thẩm định dự án xây dựng;

b) Quản lý, giám sát chất lượng các công trình xây dựng;

c) Quản lý quy hoạch xây dựng;

d) Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.

5. Giao thông

a) Đăng kiểm các loại phương tiện giao thông;

b) Sát hạch, cấp phép cho người điều khiển phương tiện giao thông.

6. Y tế

a) Thẩm định và định giá các loại thuốc tân dược.

7. Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

a) Quản lý động vật thuộc danh mục quý hiếm;

b) Kiểm dịch động vật;

c) Kiểm lâm;

d) Kiểm soát thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, bệnh động vật, gia súc, gia cầm;

đ) Theo dõi, quản lý bảo vệ nguồn lợi thủy sản, quản lý chất lượng an toàn vệ sinh, thú y, thủy sản.

8. Đầu tư và ngoại giao

a) Thẩm định dự án;

b) Đấu thầu và quản lý đấu thầu;

c) Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn;

d) Quản lý ODA.

9. Khoa học và Công nghệ

a) Hợp tác, trao đổi khoa học và công nghệ có yếu tố nước ngoài;

b) Thẩm định hồ sơ cấp, điều chỉnh, thu hồi, gia hạn các loại giấy phép, giấy chứng nhận, giấy đăng ký trong quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ;

c) Phân bổ, thẩm định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ.

10. Giáo dục, đào tạo

a) Tuyển sinh, đào tạo thuộc các trường công lập;

b) Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo cho các trường;

c) Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các nhà trường;

d) Thẩm định sách giáo khoa, giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu;

đ) Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo;

e) Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

11. Thanh tra và phòng, chống tham nhũng

a) Làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của cơ quan, đơn vị;

b) Công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành.

Điều 4. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

1. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc quy định tại Điều 3 Quy định này là từ đủ 02 năm đến 05 năm.

2. Thời điểm tính thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là thời điểm được phân công làm việc ở vị trí công tác đó của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Quy định chuyển tiếp

Đối với các trường hợp thuộc diện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác quy định tại Điều 3 Quy định này đang được theo dõi, tính thời gian chuyển đổi theo quy định hiện hành trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành mà chưa đủ thời gian định kỳ chuyển đổi theo quy định tại Quy định này thì cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tiếp tục theo dõi, tính thời gian giữ vị trí công tác để rà soát định kỳ chuyển đổi theo thời hạn quy định tại Điều 4 Quy định này.

Điều 6. Trách nhiệm thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ căn cứ danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Quy định này, quy định của pháp luật và tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác trong đơn vị; trước ngày 30 tháng 11 hàng năm rà soát, sửa đổi, bổ sung kế hoạch để thực hiện trong năm tiếp theo. Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác phải được công khai trong cơ quan, đơn vị.

Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác phải nêu rõ mục đích, yêu cầu, trường hợp cụ thể phải chuyển đổi vị trí công tác, thời gian thực hiện chuyển đổi, quyền, nghĩa vụ của người phải chuyển đổi vị trí công tác và biện pháp tổ chức thực hiện.

2. Trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong năm và kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của cơ quan, đơn vị năm tiếp theo về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, kiểm tra theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có các vấn đề phát sinh hoặc có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để xem xét, giải quyết./.