

Số: /KH-SCT

Hà Tĩnh, ngày tháng 12 năm 2019

**KẾ HOẠCH**  
**Chuyển đổi vị trí công tác năm 2020**

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; Nghị định 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;

Căn cứ Chỉ thị số 08/2011/CT-UBND ngày 10/3/2011 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc đẩy mạnh thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ;

Căn cứ tình hình thực tế biên chế, nhân sự và việc chuyển đổi vị trí công tác tại cơ quan, đơn vị trong năm 2019 và sự thống nhất trong Đảng ủy - chuyên môn - đoàn thể;

Để từng bước triển khai thực hiện tốt việc chuyển đổi vị trí công tác, Sở Công Thương xây dựng Kế hoạch năm 2020 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Nhằm chủ động phòng ngừa, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí có hiệu quả;
- Từng bước xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả của nền hành chính nhà nước;
- Đẩy mạnh cải cách hành chính, cải cách nền công vụ, công chức, tiến tới xây dựng một nền hành chính lành mạnh, hiệu quả.

**2. Yêu cầu**

- Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức phải được thực hiện theo kế hoạch và được công khai trong nội bộ, cơ quan, đơn vị;
- Việc chuyển đổi vị trí công tác đảm bảo khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ đang làm hoặc đang phụ

trách; chống các biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân, không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan, đơn vị;

- Đảm bảo nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của cơ quan, đơn vị;

- Nghiêm cấm việc lợi dụng các quy định về chuyển đổi vị trí công tác vì mục đích vụ lợi hoặc trù dập cán bộ, công chức, viên chức;

- Đối với các vị trí chỉ có một cơ cấu trong danh mục định kỳ chuyển đổi công tác mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn nhiệm vụ khác với vị trí khác của cơ quan, đơn vị thì việc định kỳ chuyển đổi công tác do người đứng đầu cơ quan đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý cấp trên trực tiếp quyết định chuyển đổi.

### **III. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

#### **1. Cơ quan Văn phòng Sở**

##### ***a) Thực trạng đội ngũ cán bộ, công chức***

- Tổng biên chế được giao năm 2019 là 43, trong đó có 03 HĐ 68.

- Thực tế sử dụng: 35 biên chế, trong đó có 02 HĐ 68.

- Cơ cấu tổ chức: Gồm Lãnh đạo Sở và 06 phòng chuyên môn.

##### ***b) Những vị trí định kỳ cần phải chuyển đổi***

- Quản lý ngân sách và Kế toán: 01 người

- Quản lý hoạt động cấp phép: 04 người

- Hoạt động Thanh tra: 02 người

- Hoạt động thẩm định: 01 người

- Công tác tuyển dụng, đào tạo, thi tuyển, thi nâng ngạch công chức, viên chức; công tác nhân sự và quản lý nhân lực: 01 người.

***c) Số vị trí sẽ chuyển đổi trong năm 2020: 01 người (vị trí quản lý cấp phép hoạt động hóa chất).***

#### **2. Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại**

##### ***a) Thực trạng đội ngũ cán bộ, viên chức***

- Tổng biên chế được giao năm 2019 là 16, trong đó có 02 HĐ 68

- Thực tế sử dụng: 15 biên chế.

- Cơ cấu: Gồm Lãnh đạo Trung tâm và 3 phòng chuyên môn.

***b) Vị trí định kỳ cần phải chuyển đổi: Kế toán (năm nay đến hạn chuyển đổi nhưng chỉ có một cơ cấu vị trí việc làm nên không thể thực hiện chuyển đổi).***

### **3. Các trường hợp chưa thực hiện định kỳ chuyển đổi**

Số CB,CC,VC nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi chưa thực hiện chuyển đổi.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Văn phòng trực tiếp tham mưu cho Lãnh đạo sở tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch, đồng thời chịu trách nhiệm phối hợp, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan đơn vị tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch này đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu và đúng quy định hiện hành. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện cho Lãnh đạo sở.

2. Văn phòng sở phối hợp với các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị liên quan rà soát các vị trí, cơ cấu chức danh thuộc danh mục chuyển đổi theo quy định, báo cáo Lãnh đạo sở xem xét thống nhất cách thức, phương pháp, kế hoạch chuyển đổi, phê duyệt, thông báo đến tận cán bộ công chức trong cơ quan, đơn vị; ban hành Quyết định chuyển đổi vị trí đối với số CB,CC,VC được chuyển đổi.

Thủ trưởng, Trưởng các phòng chuyên môn, các đơn vị có CB,CC,VC được chuyển đổi có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác bàn giao và tạo điều kiện thuận lợi cho CB,CC,VC bàn giao công việc cho CB,CC,VC khác trong thời hạn công tác từ 01 đến 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được Quyết định chuyển đổi vị trí công tác.

3. CB,CC,VC phải nghiêm chỉnh chấp hành việc chuyển đổi vị trí công tác theo sự phân công, điều động của lãnh đạo cơ quan, đơn vị và theo quyết định điều động của cơ quan cấp trên có thẩm quyền; 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.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với CB,CC,VC của Sở Công Thương Hà Tĩnh năm 2020, các phòng chuyên môn, đơn vị, CB,CC,VC nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ (b/c);
- Lãnh đạo Sở, CĐN;
- Các phòng CM, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Hoàng Văn Quảng**

