

Số: 13 /KH-STTTT

Sóc Trăng, ngày 18 tháng 3 năm 2019

SỞ NỘI VỤ TỈNH SÓC TRĂNG

ĐẾN Số: 2873
Ngày: 20/3/2019

Chuyển:.....

Lưu hồ sơ số:.....

KẾ HOẠCH

**Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức
Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng năm 2019**

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 về sửa, bổ sung một số điều của 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 Quyết định 54/2008/QĐ-BTTTT ngày 12/12/2008 của Bộ Thông tin và Truyền thông Về việc ban hành Danh mục các vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc ngành Thông tin và Truyền thông phải thực hiện định kỳ chuyển đổi;

Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện Chuyển đổi vị trí công tác với công chức, viên chức năm 2019, cụ thể như sau:

I. Mục đích, nguyên tắc thực hiện

1. Mục đích

a) Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trong các phòng, đơn vị thuộc Sở có liên quan đến quản lý tài chính, ngân sách, tài sản; quản lý các dự án, đề án; hoạt động thanh tra; phòng, chống tham nhũng; tổ chức, cán bộ; cấp giấy phép; thu, quản lý và sử dụng phí, lệ phí.

b) Việc chuyển đổi vị trí công tác tạo điều kiện cho công chức, viên chức có điều kiện tiếp xúc nhiều loại công việc, môi trường làm việc khác nhau nhằm phát huy tính tích cực, năng động, sáng tạo ở vị trí công tác mới.

2. Nguyên tắc thực hiện

a) Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả các công chức, viên chức được bố trí vào các vị trí công tác thuộc các lĩnh vực, ngành, nghề quy định tại Điều 8 Nghị định số 158/2007/NĐ-CP của Chính phủ và Quyết định 54/2008/QĐ-BTTTT ngày 12/12/2008 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

b) Việc chuyển đổi vị trí công phải khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; chống biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân; không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định của đơn vị; không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của đơn vị; tiến hành theo kế hoạch, được công bố công khai trong nội bộ đơn vị.

c) Chưa thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với các trường hợp: Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật; đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang bị thanh tra, kiểm tra; đang điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế, đi học dài hạn hoặc được cử đi biệt phái; công chức, viên chức nữ đang mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi (trường hợp phải nuôi con dưới 36 tháng tuổi do vợ chết hoặc lý do khách quan thì công chức, viên chức nam cũng được áp dụng tương tự).

II. Vị trí, thời hạn, phạm vi, đơn vị, tổ chức thực hiện chuyển đổi và định kỳ chuyển đổi công tác

1. Vị trí chuyển đổi

Là công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý công tác tại các đơn vị đang thực hiện các nhiệm vụ như sau:

TT	Họ và tên	Chức vụ, vị trí công tác	Thời gian công tác tại vị trí chuyển đổi	Thời gian dự kiến phải chuyển đổi	Họ tên chức vụ người thay thế
01	Lương Minh Tạo	Công chức Văn phòng làm công tác nhân sự và quản lý nhân lực	6 năm	Quý III	Tạ Tuấn Anh, Công chức Văn phòng
02	Trần Vĩnh Đắc	Công chức Phòng BCVT làm công tác cấp giấy phép hoạt động về bưu chính, viễn thông	6 năm	Quý III	Phùng Văn Dũng, Công chức Phòng BCVT
03	Phùng Văn Dũng	Công chức Phòng BCVT làm công tác thẩm định các chương trình, đề án, dự án về viễn thông, internet và kết cấu hạ tầng viễn thông, bưu chính chuyển phát	2 năm	Quý III	Nguyễn Huy Cường Thanh tra viên

04	Nguyễn Huy Cường	Thanh tra viên, làm công tác thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật chuyên ngành Thông tin và Truyền thông	11 năm		Trần Vĩnh Đắc Công chức Phòng BCVT
05	Danh Hiền Thế Khoa	Công chức Phòng CNTT làm công tác các thẩm định chương trình, đề án, dự án về CNTT	2 năm	Quý III	Nguyễn Thùy Trang Công chức Phòng CNTT
06	Phạm Thị Kim Ngân	Công chức Phòng TTBCXB làm công tác cấp, thu hồi giấy phép hoạt động bản tin, giấy phép hoạt động in, giấy chứng nhận đăng ký sử dụng máy photocopy màu	2 năm	Quý III	Phạm Thu Thúy, Công chức Phòng TTBCXB

2. Vị trí chưa thực hiện chuyển đổi: Một số vị trí công tác thuộc diện phải chuyển đổi, nhưng chưa đủ điều kiện, cụ thể như sau:

- Bà Nguyễn Bé Tuyên, Công chức phòng Kế hoạch - Tài chính, làm công tác phân bổ, thẩm định và quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực Bưu chính, Viễn thông, Công nghệ thông tin, Báo chí và Xuất bản đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi;

- Bà Lê Thị Mộng Thi, Thủ quỹ Sở, chưa đủ thời gian chuyển đổi;

- Ông Trần Văn Mãi, Kế toán Sở, chưa đủ thời gian chuyển đổi;

- Bà Lê Trúc Mạnh, Công chức tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính, chưa đủ thời gian chuyển đổi;

- Bà Nguyễn Thị Thúy Nghi, Thủ quỹ Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông, không có viên chức có bằng cấp phù hợp làm công tác thủ quỹ.

3. Thời hạn chuyển đổi

Đối với công chức, viên chức giữ nhiệm vụ bắt buộc phải chuyển đổi vị trí công tác là từ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng).

4. Phạm vi, đơn vị thực hiện chuyển đổi

a) **Phạm vi:** Chuyển đổi vị trí công tác từ bộ phận này sang bộ phận khác cùng chuyên môn, nghiệp vụ trong cùng một đơn vị thuộc Sở hoặc từ đơn vị này sang đơn vị khác trực thuộc quản lý của Sở theo quy định của pháp luật.

b) Cơ quan, đơn vị thực hiện:

- Các phòng và đơn vị trực thuộc Sở do Giám đốc Sở thực hiện.
- Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông thuộc Sở do Giám đốc Trung tâm thực hiện.

5. Tổ chức chuyển đổi

Sau khi Giám đốc Sở phê duyệt, danh sách chuyển đổi sẽ được niêm yết công khai (30 ngày) và chuẩn bị các điều kiện để chuyển đổi vị trí công tác.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở

a) Thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Triển khai tới tất cả các công chức, viên chức trong đơn vị và tổ chức thực hiện nghiêm túc kế hoạch này trong năm 2019.

b) 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 phòng và Giám đốc Sở; 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.

2. Văn phòng Sở

Tham mưu Giám đốc Sở hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch này đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu và đúng quy định về chuyển đổi vị trí công tác; tổng hợp danh sách thực hiện chuyển đổi vị trí công tác trình Giám đốc Sở ra Quyết định phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện.

Trong quá trình thực hiện kế hoạch, có gì vướng mắc, lãnh đạo các phòng và đơn vị trực thuộc kịp thời báo cáo Giám đốc Sở nắm, chỉ đạo.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng và đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT.



Đương Quốc Việt