

Bình Phước, ngày 18 tháng 01 năm 2021

**BÁO CÁO**  
**Kết quả thực hiện Kết luận số 241/KL-UBND**

Thực hiện Công văn số 388/T.Tr-NV3 ngày 02/11/2020 của Thanh tra tỉnh về việc thực hiện Kết luận số 241/KL-UBND ngày 11/5/2020 của Chủ tịch UBND, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (LĐTBXH) báo cáo kết quả thực hiện, cụ thể như sau:

- Sở đã xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng và kế hoạch chuyển đổi vị trí việc làm năm 2020 theo quy định (đính kèm theo Kế hoạch số 52/KH-SLĐTBXH ngày 06/03/2020 và Kế hoạch số 163/KH-SLĐTBXH ngày 06/7/2020).

- Đã thực hiện chi hỗ trợ chế độ bồi dưỡng cho người làm công tác tiếp công dân theo Nghị quyết số 55/2017/NQ-HĐND ngày 12/12/2017 của HĐND tỉnh.

- Trong năm 2020 Sở đã thực hiện nghiêm túc về tổ chức, hoạt động, quan hệ công tác của Đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra theo quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16/10/2014 của Thanh tra Chính phủ và Quyết định số 13/2014/QĐ-UBND ngày 08/7/2014 của UBND tỉnh như: Các Đoàn thanh tra đã thực hiện cử người giám sát và cử người thẩm định dự thảo kết luận thanh tra trước khi ban hành kết luận; các đoàn thanh tra có thực hiện báo cáo riêng theo từng cuộc thanh tra theo quy định. Thực hiện công khai kết luận thanh tra trên trang thông tin điện tử của Sở. Trong năm 2021 Sở đang làm việc với Sở Tài chính bố trí nguồn kinh phí để thực hiện công khai kết luận thanh tra trên các phương tiện thông tin đại chúng (Báo viết, Báo hình, Đài phát thanh...) theo quy định tại Quyết định số 13/2014/QĐ-UBND ngày 08/7/2014 của UBND tỉnh.

- Hiện nay, Sở LĐTBXH đang thực hiện việc sắp xếp, bố trí số lượng cấp phó theo quy định tại Quyết định số 999-QĐ-TU ngày 10/4/2018 của Tỉnh ủy.

Trên là báo cáo kết quả thực hiện Kết luận số 241/KL-UBND ngày 11/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc các Sở trên địa bàn tỉnh, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội báo cáo Thanh tra tỉnh. /H

**Nơi nhận:**

- Thanh tra tỉnh;
- Lưu: VT, TTr (Ph-02).



GIÁM ĐỐC

*Huỳnh Thị Thùy Trang*

UBND TỈNH BÌNH PHƯỚC  
SỞ LAO ĐỘNG  
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

Số: 52 /KH-SLĐTBXH

Bình Phước, ngày 06 tháng 3 năm 2020

## KẾ HOẠCH Đào tạo, bồi dưỡng năm 2020

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức viên chức;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2018/NĐ-CP của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị quyết số 17/2018/NQ-HĐND ngày 14/12/2018 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Bình Phước về việc quy định chính sách khuyến khích, hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng và thu hút nhân lực chất lượng cao trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 43/2018/QĐ-UBND ngày 02/11/2018 của UBND tỉnh ban hành quy định quyền hạn, chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Bình Phước,

Căn cứ thực trạng tình hình đội ngũ công chức, viên chức và mục tiêu nhiệm vụ chủ yếu của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội năm 2020. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2020, cụ thể như sau:

### I. Mục đích, yêu cầu, đối tượng:

**1. Mục đích:** Nhằm xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức lao động chuyên nghiệp, vững vàng về tư tưởng chính trị, tinh thông nghiệp vụ, có năng lực trình độ chuyên môn đảm bảo chất lượng của hoạt động, có

Cử công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, do UBND tỉnh và các đơn vị khác tổ chức đảm bảo đúng đối tượng, tiêu chuẩn theo quy định.

**4. Tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn về lĩnh vực ngành cho cán bộ cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh:** phần đầu tổ chức 04 lớp tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ gồm: 01 lớp về công tác giảm nghèo và Bảo trợ xã hội; 01 lớp về công tác trẻ em và bình đẳng giới;; 01 lớp về công tác lao động, việc làm, BHXH và an toàn lao động; 01 lớp về công tác chính sách người có công.

#### **IV. Tổ chức thực hiện**

1. Văn phòng Sở có trách nhiệm tham mưu thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức, viên chức thuộc đối tượng đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

2. Các phòng có trách nhiệm tham mưu kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ thuộc lĩnh vực quản lý cho cán bộ các cấp; tạo điều kiện cho công chức, viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

3. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải cam kết thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao và có trách nhiệm bàn giao công việc trước khi tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. Sau khi nhận được các chứng chỉ, bằng cấp yêu cầu công chức, viên chức phải nộp lại bản sao có công chứng gửi về văn phòng Sở để theo dõi và bổ sung vào hồ sơ cá nhân.

Trên đây là Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức lao động năm 2020 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ./.

*(Kèm theo bảng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2020)*

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- BGĐ Sở;
- Các phòng CM và ĐVTT Sở
- Lưu VT; VP (L).



**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

*Huỳnh Thị Thùy Trang*

kỹ năng và phương pháp thực thi công vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao, góp phần xây dựng hệ thống chính trị và sự nghiệp xây dựng, phát triển kinh tế xã hội của tỉnh.

**2. Yêu cầu:** Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức lao động căn cứ vào vị trí việc làm mà công chức, viên chức lao động đảm nhận và phù hợp với sự phát triển nguồn nhân lực của đơn vị. Công chức, viên chức đi học phải phù hợp với Đề án quy hoạch, phù hợp với vị trí việc làm và sở trường công tác của mỗi cá nhân; đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả.

**3. Đối tượng:** Công chức, viên chức của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội;

## **II. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng**

### **1. Đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ:**

- Tiếp tục cử công chức, viên chức của Sở đang theo học và hoàn thành lớp đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn đang theo học từ những năm trước.

- Cử công chức, viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và có nhu cầu nâng cao trình độ chuyên môn tham gia các lớp đào tạo về chuyên môn.

### **2. Đào tạo về lý luận chính trị**

- Tiếp tục tạo điều kiện cho công chức, viên chức của Sở đang theo học lớp Trung cấp lý luận chính trị học tại Trường Chính trị tỉnh.

- Cử công chức, viên chức theo tiêu chuẩn đi học cao cấp LLCT và trung cấp LLCT, cụ thể:

+ Phân đầu cử 04 công chức đi học cao cấp LLCT

+ Phân đầu cử 01 công chức, viên chức đi học trung cấp LLCT.

### **3. Bồi dưỡng:**

#### *3.1 Bồi dưỡng kiến thức các chương trình về quản lý nhà nước:*

Phân đầu cử 05 công chức, viên chức đi bồi dưỡng về quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính.

#### *3.2 Bồi dưỡng kiến thức quốc phòng – an ninh:*

+ Phân đầu cử 03 công chức lãnh đạo thuộc đối tượng 2 đi bồi dưỡng cập nhật kiến thức quốc phòng.

+ Phân đầu cử công chức, viên chức đi bồi dưỡng kiến thức quốc phòng – an ninh đối tượng 3, 4 khi có yêu cầu triệu tập của các ngành.

#### *3.3 Bồi dưỡng về các lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ*

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH PHƯỚC  
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

**KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NĂM 2020**

(ban hành kèm theo Kế hoạch số 02/KH-SLĐTBXH ngày 08 tháng 3 năm 2020 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội)



**I. KẾ HOẠCH CỬ CÁN BỘ ĐI HỌC**

STT	Họ và tên	Năm sinh		Nơi sinh	Ngày vào Đảng	Trình độ chuyên môn	Hệ số lương	Phụ cấp trách nhiệm	Chức vụ đang đảm	Chức vụ chính quyền	Đơn vị công tác		Diện ưu tiên	Chức danh quy hoạch	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng		Ghi chú
		Nam	Nữ								Phòng/Ban	Đơn vị			Bậc đào tạo, bồi dưỡng	Ngành đào tạo	
1	Huỳnh Thị Thủy Trang	1982		Sông Bé	- 05/05/2006 - 05/05/2007	Cử nhân kinh tế	4,4	0,9	BT Đảng ủy Sở	PGĐ phụ trách	BGD	Sở LĐTBXH		Giám đốc Sở LĐTBXH	CV chính	QLNN	Không tập trung
2	Hồ Trung Kiên	1974		Tiền Giang	- 06/11/1995 - 06/11/1996	Cử nhân hành chính	3,66	0,4	PBT chi bộ CSCNMT	PGĐ	BGD	Cơ sở CNMT		Giám đốc Cơ sở CNMT	CV chính	QLNN	Không tập trung
3	Phạm Tân	1979		Quảng Ngãi	- 20/01/2011 - 20/01/2012	ĐH Ngữ văn	3,66	0,4	Chi Ủy viên CSCNMT	PGĐ	BGD	Cơ sở CNMT		Giám đốc Cơ sở CNMT	Thạc sĩ	Luật kinh tế	Không tập trung (tiếp tục học)
4	Phạm Ngọc Khoa	1983		Quảng Ngãi		Cử nhân tâm lý	3,33	0,3	Chi Ủy viên CSCNMT	TP	TC-HC-KT	Cơ sở CNMT		Phó Giám đốc Cơ sở CNMT	CV chính	QLNN	Không tập trung
5	Nguyễn Viết Xuân	1970		Bình Phước	- 28/11/2003 - 28/11/2004	Thạc sĩ Công tác xã hội	3,33	0,4	PBT chi TT BTXH	Phó Giám đốc	Trung tâm BTXH	TT BTXH		Giám đốc Trung tâm BTXH	CV chính	QLNN	Không tập trung
6	Lê Xuân Mạnh	1984		Bắc Giang	- 13/01/2013 - 13/01/2014	Cử nhân Công tác xã hội	3,33	0,3	Chi Ủy viên bộ 3	Phó Trưởng phòng	Phòng Quản lý lĩnh vực xã hội	Sở LĐTBXH		Trưởng phòng Quản lý lĩnh vực xã hội	Cao cấp	Lý luận Chính trị	Không tập trung
7	Nguyễn Đăng Thuận	1980		Thanh Hóa	- 04/4/2016 - 04/4/2017	Cử nhân Xã hội học	3,66	0,3		Phó Trưởng phòng	Phòng Người có công	Sở LĐTBXH		Trưởng phòng Người có công	Cao cấp	Lý luận Chính trị	Không tập trung



8	Nguyễn Trí Phăng	1978		Bến Tre	- 19/9/2012 - 19/9/2013	Kỹ sư Cơ khí	3,66	0,3		Phó Trưởng phòng	Phòng Lao động - Việc làm	Sở LĐTBXH	Trưởng phòng Lao động - Việc làm	Cao cấp	Lý luận Chính trị	Không tập trung
9	Nguyễn Thị Mão		1987	Thừa Thiên - Huế	- 27/01/2016 - 27/01/2017	CN Luật	3,0			Chuyên viên	Văn phòng Sở	Sở LĐTBXH	Phó chánh VP	Trung cấp	Lý luận Chính trị	Tập trung
10	Lê Văn Mái	1964		Bến Tre	- 21/12/1991 - 21/12/1992	- CN Kinh tế - CN Hành chính	6,92	0,7		PGĐ	BGD	Sở LĐTBXH	Giám đốc Sở LĐTBXH	cấp nhất kiến thức	Quốc phòng và An ninh cho đối tượng 2	Tập trung
11	Phạm Thị Mai Hương		1977	Quảng Nam	- 29/12/2005 - 29/12/2006	Ths Luật	4,74	0,7	PBT Đảng ủy	PGĐ	BGD	Sở LĐTBXH	Giám đốc Sở LĐTBXH	cấp nhất kiến thức	Quốc phòng và An ninh cho đối tượng 2	Tập trung

## II. KẾ HOẠCH MỞ LỚP TẬP HUẤN BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ CỦA ĐƠN VỊ

TT	Tên lớp	Tóm tắt nội dung	Đơn vị thực hiện và phối hợp	Đối tượng tập huấn	Số lượng học viên dự kiến	Thời lượng	Thời gian tổ chức	Địa điểm tổ chức	Giảng viên dự kiến (của cơ sở đào tạo hoặc cơ quan nào)	Nguồn kinh phí		Ghi chú
										NSNN	Nguồn khác (ghi cụ thể)	
1	Tập huấn cho CB làm công tác tác lao động, việc làm, BHXH và an toàn LĐ	Triển khai các văn bản mới, hướng dẫn thực hiện nghiệp vụ	Phòng LĐVL; VP	Lãnh đạo và CV phòng LĐTBXH huyện (22); lãnh đạo phụ trách và cán bộ TBXH cấp xã (222)	244	2 ngày	Quý 4	Tại tỉnh	Lãnh đạo Sở; BC viên Sở LĐTBXH	CTMT GDNN-VL-ATLĐ		
2	Tập huấn CB làm công tác Giám nghèo và BTXH	Triển khai các văn bản, hướng dẫn thực hiện nghiệp vụ	Phòng QLL VXXH; VP	Lãnh đạo và CV phòng LĐTBXH huyện (22); lãnh đạo phụ trách và cán bộ TBXH cấp xã (222)	244	2 ngày	Quý 4	Tại tỉnh	Lãnh đạo Sở; BC viên Sở LĐTBXH	CTMT PTHHTGX H		

3	Tập huấn CB làm công tác trẻ em và BĐG	Triển khai các văn bản, hướng dẫn thực hiện nghiệp vụ	Phòng QLL VXH; VP	Lãnh đạo và CV phòng LĐTBXH huyện (22); lãnh đạo phụ trách và cán bộ TBXH cấp xã (222)	244	2 ngày	Quý 4	Tại tỉnh	Lãnh đạo Sở; BC viên Sở LĐTBXH	CTMT PTHHTGX H		
4	Tập huấn CB làm công tác chính sách người có công	Triển khai các văn bản, hướng dẫn thực hiện nghiệp vụ	Phòng NCC; VP	Lãnh đạo và CV phòng LĐTBXH huyện (22); lãnh đạo phụ trách và cán bộ TBXH cấp xã (222)	244	2 ngày	Quý 4	Tại tỉnh	Lãnh đạo Sở; BC viên Sở LĐTBXH	KP TW thực hiện CSUĐNCC		







Số: 163 /KH-SLĐTBXH

Bình Phước, ngày 06 tháng 7 năm 2020

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

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

Căn cứ Quyết định số 43/2018/QĐ-UBND ngày 02/11/2018 của UBND tỉnh ban hành quy định quyền hạn, chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Bình Phước,

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2020 như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu, nguyên tắc và thời gian chuyển đổi vị trí công tác**

**1. Mục đích:**

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức đang thực hiện nhiệm vụ được giao thuộc các lĩnh vực, ngành, nghề theo quy định phải chuyển đổi vị trí công tác, nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng trong đội ngũ công chức, viên chức thuộc Sở quản lý.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác nhằm sắp xếp, bố trí công chức, viên chức phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo và nhu cầu thực tế của từng phòng và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở; phát huy tinh thần trách nhiệm, nâng cao hiệu quả trong công việc của từng công chức, viên chức.

**2. Yêu cầu:**

- Trưởng phòng chuyên môn, Thủ trưởng đơn vị thuộc Sở tổ chức phổ biến, tuyên truyền các văn bản chỉ đạo về việc chuyển đổi vị trí công tác đến tất cả công chức, viên chức.

- Tất cả công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành Quyết định chuyển đổi vị trí công tác của người có thẩm quyền.

- Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo dân chủ, khách quan, đúng quy định và được thực hiện trong phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị.

**3. Nguyên tắc và thời gian định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:**

### **a) Nguyên tắc:**

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả công chức, viên chức được bố trí vào lĩnh vực công tác thuộc danh mục các lĩnh vực ngành, nghề quy định tại Mục 2 Phần II Kế hoạch này.

- Bảo đảm khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ đối với đối tượng thực hiện chuyển đổi vị trí công tác; chống biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân; không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Thực hiện nguyên tắc hoán vị, không làm ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của cơ quan, đơn vị.

- Phải được tiến hành theo kế hoạch, được công bố công khai trong nội bộ cơ quan, Phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

### **b) Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:**

Dự kiến thời hạn chuyển đổi công tác là từ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ tại danh mục các vị trí công tác định kỳ chuyển đổi theo quy định (thời gian cụ thể do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định theo Mục 1, Điều 36 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP). Căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị, Giám đốc Sở quyết định thời hạn chuyển đổi công tác phù hợp nhưng đảm bảo theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

## **II. Nội dung kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác**

### **1. Đối tượng và phạm vi thực hiện:**

1.1 Công chức và viên chức làm việc tại Sở các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

1.2. Những trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác: theo Điều 38, Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019

1.3. 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 trước khi đủ tuổi nghỉ hưu.

### **2. Danh mục các vị trí công tác trong các lĩnh vực cần chuyển đổi:**

Theo phụ lục kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ, danh mục các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi trong các lĩnh vực quản lý của ngành Lao động – Thương binh và Xã hội, cụ thể:

- Văn phòng Sở: Công chức làm công tác tổ chức; công tác thi đua khen thưởng. Tại bộ phận Kế hoạch - Tài chính: công chức làm công tác kế toán, phân bổ ngân sách, mua sắm công.

- Thanh tra: Công chức làm công tác thanh tra chuyên ngành; phòng, chống tham nhũng; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Phòng Lao động - Việc làm: Thẩm định hồ sơ cấp phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; Thẩm định hồ sơ thành lập các trường cao đẳng nghề, trung cấp nghề; cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề cho các cơ sở dạy nghề; phân bổ chỉ tiêu, kinh phí dạy nghề; Thẩm định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn; Thẩm định và cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài tại Việt Nam.

- Phòng Người có công: Công chức Thẩm định hồ sơ người có công.

- Tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở: viên chức được giao làm công tác kế toán, mua sắm công.

### **3. Phương thức và thẩm quyền chuyển đổi vị trí công tác:**

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của công chức từ vị trí này sang vị trí khác trong cùng một phòng, viên chức trong cùng một đơn vị sự nghiệp (điều động nội bộ) do Trưởng phòng, Thủ trưởng đơn vị quyết định và báo cáo Giám đốc Sở trước khi thực hiện;

- Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác điều động công chức giữa các phòng thuộc Sở; hoặc điều động viên chức từ đơn vị sự nghiệp này sang đơn vị sự nghiệp khác thì Trưởng phòng, Thủ trưởng đơn vị báo cáo Giám đốc Sở thực hiện điều động bố trí công chức, viên chức cho phù hợp.

**- Đối với chuyển đổi vị trí Kế toán trưởng, phụ trách kế toán tại các đơn vị sự nghiệp:**

Các đơn vị phối hợp với Văn phòng Sở rà soát việc bổ nhiệm kế toán tại đơn vị, lên phương án chuyển đổi vị trí kế toán. Trình Giám đốc Sở bổ nhiệm kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán đơn vị theo quy định tại Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018 của Bộ Nội vụ. Trường hợp các đơn vị không có người thay thế vị trí việc làm kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán, báo cáo Giám đốc Sở xem xét quyết định điều động viên chức để thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

### **4. Thời điểm ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ và tiến hành bàn giao công việc:**

- Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi do Giám đốc Sở quyết định điều động thì được thông báo công khai cho công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi biết trước 30 ngày khi bắt đầu chuyển đổi vị trí công tác.

- Cấp được giao thẩm quyền quyết định chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ có trách nhiệm tổ chức và tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức bàn giao công việc cho công chức, viên chức khác trong thời hạn từ 01 ngày đến 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu được chuyển đổi vị trí công tác.

## **5. Số lượng định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong năm 2020 tại các Phòng và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở:**

Trên cơ sở mục đích, yêu cầu, nguyên tắc và thời gian định kỳ chuyển đổi vị trí công tác và tình hình thực tế tại các đơn vị theo đó:

- Nhiều vị trí cần chuyển đổi vừa mới thay đổi vị trí công tác; mới được bổ nhiệm, cụ thể như sau:

+ Giám đốc Sở đã quyết định điều động luân chuyển 01 công chức ở Văn phòng về tại vị trí phụ trách thanh tra thay cho Chánh thanh tra mới chuyển công tác về Trung tâm Dịch vụ việc làm; bổ nhiệm 01 phụ trách kế toán.

+ Thanh tra Sở đã sắp xếp chuyển đổi 01 vị trí công tác sau khi 01 thanh tra viên chuyển công tác;

+ Văn phòng Sở sắp xếp chuyển đổi 01 vị trí công tác sau khi 01 công chức luân chuyển qua Thanh tra Sở .

+ Các đơn vị sự nghiệp thực hiện việc chia tách, thi tuyển viên chức nên bố trí lại 02 kế toán, 01 kế toán mới thi tuyển vào vị trí kế toán.

- Trước mắt trong năm 2020, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội dự kiến chuyển đổi 06 người tại 06 vị trí phải chuyển đổi (thẩm định hồ sơ lĩnh vực người có công; thẩm định, cấp phép lĩnh vực lao động việc làm; kế toán tổng hợp), cụ thể:

+ Chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ trong các phòng thuộc Sở: 06 người tại 03 phòng chuyên môn (giao cho Trưởng phòng thực hiện);

+ Chuyển đổi vị trí công tác điều động công chức giữa các phòng, điều động viên chức từ đơn vị sự nghiệp này sang đơn vị sự nghiệp khác: 0 người (không bao gồm các trường hợp không thuộc diện phải chuyển đổi vị trí việc làm mà chỉ được điều động theo yêu cầu nhiệm vụ).

*(Chi tiết cụ thể theo phụ lục đính kèm)*

### **III. Tổ chức thực hiện**

#### **1. Văn phòng Sở:**

- Tham mưu thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức từ phòng này sang phòng khác, viên chức từ đơn vị này sang đơn vị khác và ngược lại.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nội dung kế hoạch này và báo cáo theo quy định.

#### **2. Các phòng và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở:**

Chủ động triển khai, thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức theo nội dung kế hoạch này. Báo cáo kết quả thực hiện gửi về Văn phòng Sở trước ngày 15/11/2020 để tổng hợp, tham mưu báo cáo các cơ quan chuyên môn theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của Sở Lao động -Thương binh và Xã hội năm 2020; trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị báo cáo về Sở (qua Văn phòng Sở) để tham mưu Ban Giám đốc xem xét, giải quyết kịp thời./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- BGD Sở;
- Các phòng CM, ĐVTT Sở;
- Lưu VT; VP (L).

*Handwritten signature*

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



*Handwritten signature*

*Handwritten signature: Huỳnh Thị Thùy Trang*

UBND TỈNH BÌNH PHƯỚC  
SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC  
THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 59/2019/NĐ-CP NĂM 2020

(ban hành kèm theo Kế hoạch số 103/KH-SLĐTBXH ngày 22 tháng 7 năm 2020 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ chuyên môn	CDNN	Công việc được giao		Thời điểm được giao	Công việc thực hiện chuyển đổi		Thời điểm được chuyển đổi	Ghi chú
		Nam	Nữ			Nhiệm vụ, lĩnh vực, địa bàn được phân công	Nhiệm vụ, lĩnh vực, địa bàn được phân công					
A	Sở LĐTBXH											
I	Phòng Người có công											
1	Nguyễn Thị Mai Khuyên		1984	ĐH	CV	Thẩm định hồ sơ người có công hưởng trợ cấp 1 lần	Nhiệm vụ, lĩnh vực, địa bàn được phân công	9/2015	Thẩm định hồ sơ người có công hưởng trợ cấp thường xuyên	Nhiệm vụ, lĩnh vực, địa bàn được phân công	9/2020	
2	Bùi Ngọc Linh		1985	ĐH	CV	Thẩm định hồ sơ người có công hưởng trợ cấp thường xuyên	Nhiệm vụ, lĩnh vực, địa bàn được phân công	9/2015	Thẩm định hồ sơ người có công hưởng trợ cấp 1 lần	Nhiệm vụ, lĩnh vực, địa bàn được phân công	9/2020	
II	Văn phòng Sở											
1	Nguyễn Đắc Lâm	1972		ĐH	CV	Công tác quản tổng hợp, quản trị	Nhiệm vụ, lĩnh vực, địa bàn được phân công	10/2019	Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi nâng ngạch công chức, viên chức; thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế; Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.	Nhiệm vụ, lĩnh vực, địa bàn được phân công	4/2020	Mới chuyển đổi vị trí công tác
2	Nguyễn Phạm Tuấn	1983		ĐH	CV	Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật	Nhiệm vụ, lĩnh vực, địa bàn được phân công	12/2018		Nhiệm vụ, lĩnh vực, địa bàn được phân công		Chưa đủ thời gian chuyển đổi

3	Nguyễn Thị Thùy Trang		1981		CV	Kế toán trưởng; Mua sắm công; Thẩm định phê duyệt, cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công.	11/2019			Mới bổ nhiệm
4	Nguyễn Thị Kim Thanh		1985			Kế toán tổng hợp nguồn kinh phí CTMT; kinh phí địa phương	4/2013		Kế toán tổng hợp nguồn kinh phí Trung ương, kinh phí mua sắm sửa chữa, kinh phí thực hiện các gói thầu.	9/2020
5	Lương Văn Ngà	1987				Kế toán tổng hợp nguồn kinh phí Trung ương, kinh phí mua sắm sửa chữa, kinh phí thực hiện các gói thầu.	5/2014		Kế toán tổng hợp nguồn kinh phí CTMT; kinh phí địa phương	9/2020
<b>III</b>	<b>Thanh tra</b>									
1	Trần đại kỳ	1976			CVC	Thanh tra chuyên ngành; phòng chống tham nhũng	10/2016		Chuyển công tác sang Trung tâm DVVL	4/2020
2	Đỗ Ngọc Thanh	1984			CV	Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi nâng ngạch công chức, viên chức; thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế; Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.	1/2018		Thanh tra chuyên ngành; phòng chống tham nhũng	4/2020
3	Nguyễn Duy Phương		1988		VC	Làm công tác thanh tra, tiếp công dân ; giải quyết khiếu nại, tố cáo	9/2015		Chuyển công tác sang Trung tâm DVVL	2/2020
4	Phạm Duy Phương				CV	Thanh tra chuyên ngành	9/2015		Làm công tác thanh tra, tiếp công dân ; giải quyết khiếu nại, tố cáo	2/2020
<b>IV</b>	<b>Phòng Lao động - Việc làm</b>									
1	Trần Đông Chí	1970			CV	Thẩm định hồ sơ thành lập các trường cao đẳng nghề, trung cấp nghề; cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề cho các cơ sở dạy nghề; phân bổ chỉ tiêu, kinh phí dạy nghề.	12/2019			Chưa đủ thời gian chuyển đổi

2	Đặng Đình Anh	1985				CV	Thẩm định và cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài tại Việt Nam	Thẩm định hồ sơ cấp phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	9/2015	9/2020	
3	Trịnh Thanh Bình		1991			CV	Thẩm định hồ sơ cấp phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	Thẩm định và cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài tại Việt Nam	9/2015	9/2020	Chưa đủ thời gian chuyển đổi
4	Nguyễn Trí Phăng	1978				CV	Thẩm định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn.		12/2018		
<b>B</b>	<b>Đơn vị sự nghiệp trực thuộc</b>										
<b>I</b>	<b>Trung tâm Dịch vụ việc làm</b>										
1	Trần Thị Thi		1984			VC	Phụ trách Kế toán đơn vị		4/2019		Mới bổ nhiệm
<b>II</b>	<b>Trung tâm Bảo trợ XH</b>										
1	Nguyễn Thị Thanh Xuân		1969			VC	Phụ trách Kế toán đơn vị		3/2020		Mới bổ nhiệm
<b>III</b>	<b>Cơ sở Cai nghiện ma túy</b>										
1	Nguyễn Văn Nam	1991				VC	Phụ trách Kế toán đơn vị		5/2020		Mới bổ nhiệm