

KẾ HOẠCH

Thực hiện Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở Ngoại vụ giai đoạn 2016 - 2021

Căn cứ Quyết định 1117/QĐ-UBND ngày 28/6/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức Sở Ngoại vụ Bắc Giang giai đoạn 2016 – 2021;

Thực hiện Công văn số 2344/UBND-NC ngày 14/7/2017 của UBND tỉnh về việc thực hiện nghiêm Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, Sở Ngoại vụ xây dựng kế hoạch thực hiện Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, đội ngũ công chức một cách phù hợp và hiệu quả; làm cơ sở thực hiện việc tiếp nhận, điều động, bố trí, sử dụng, quy hoạch, đào tạo, đề bạt, bổ nhiệm, miễn nhiệm, quản lý công chức trong giai đoạn 2016 – 2021.

- Giúp lãnh đạo giám sát công việc thuận lợi và dễ dàng hơn; giúp cho công chức nắm được vị trí, nhiệm vụ, vai trò trong công việc, từ đó nâng cao trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ; cải cách chế độ công vụ, góp phần cải cách hành chính ở Sở Ngoại vụ.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện đề án phải căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan. Việc sắp xếp, bố trí vị trí việc làm phải đi đôi với công tác đào tạo, bồi dưỡng, quản lý, sử dụng công chức.

- Đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch trong quá trình thực hiện; không gây mất đoàn kết nội bộ, không ảnh hưởng xấu đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan.

II. THỰC TRẠNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ VÀ CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC NĂM 2017

Tổng số vị trí việc làm: **12 vị trí**, tổng số biên chế: **18 biên chế**. So với Đề án: số vị trí việc làm **thiếu 01 vị trí**, số biên chế **thiếu 01 biên chế**.

(Chi tiết trong Phụ lục kèm theo kế hoạch)

III. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN ĐỀ ÁN VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Sắp xếp lại đội ngũ cán bộ công chức; luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác; tiếp nhận và đề nghị tuyển dụng công chức theo Đề án vị trí việc làm.

a) Giữ ổn định cơ cấu tổ chức theo Quyết định 89/2016/QĐ-UBND ngày 01/02/2016 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ trong giai đoạn 2016 - 2021.

- Thời gian thực hiện: thực hiện thường xuyên.

b) Phân công nhiệm vụ lãnh đạo Sở và công chức các phòng, đơn vị theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt. Đối với phòng Hợp tác quốc tế hiện đang thừa 01 biên chế của vị trí hợp tác quốc tế (nhưng tổng biên chế của phòng vẫn đảm bảo theo đề án), người phụ trách phòng Hợp tác quốc tế phân công công việc hợp lý giữa các công chức trong phòng, đảm bảo thực hiện đầy đủ, hiệu quả chức năng, nhiệm vụ của phòng.

- Thời gian thực hiện: năm 2017.

c) Thực hiện chuyển đổi định kỳ 03 năm/lần đối với vị trí công tác lãnh sự theo quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ, 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 và Quyết định 63/2015/QĐ-UBND ngày 09/02/2015 của UBND tỉnh 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 đối với công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

- Thời gian thực hiện: Năm 2018, năm 2021: Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với vị trí lãnh sự.

d) Tìm kiếm, tiếp nhận từ cơ quan, đơn vị khác hoặc đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh tuyển dụng 01 biên chế thực hiện vị trí văn thư.

- Thời gian thực hiện: thực hiện thường xuyên đến khi có đủ chỉ tiêu biên chế.

2. Cơ cấu chức danh

a) Rà soát hồ sơ công chức giữ chức danh lãnh đạo, quản lý đối chiếu với tiêu chuẩn các chức danh theo quy định để yêu cầu bổ sung, hoàn thiện và đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý.

- Thời gian thực hiện: Năm 2017.

b) Bổ nhiệm 01 người vào vị trí trưởng phòng hợp tác quốc tế, tiêu chuẩn và quy trình bổ nhiệm thực hiện theo Quyết định 63/2015/QĐ-UBND ngày 09/02/2015 của UBND tỉnh 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 đối với công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Trong thời gian chờ bổ nhiệm vị trí trên, Lãnh đạo Sở phân công 01 phó trưởng phòng hợp tác quốc tế phụ trách phòng, thực hiện các nhiệm vụ của vị trí trưởng phòng hợp tác quốc tế.

- Thời gian thực hiện: Năm 2019.

c) Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được quy hoạch vào chức danh lãnh đạo, quản lý theo kế hoạch chung của tỉnh và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm của Sở, tập trung đào tạo, bồi dưỡng về lý luận chính trị, chuyên môn và rèn luyện cán bộ, công chức trong quá trình công tác thực tế.

- Thời gian thực hiện: thường xuyên.

3. Cơ cấu ngạch

Lồng ghép nội dung đào tạo, bồi dưỡng theo cơ cấu ngạch vào kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức hàng năm của Sở; tạo điều kiện cho công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng và thi nâng ngạch khi có chỉ tiêu.

- Thời gian thực hiện: thường xuyên

4. Tinh giản biên chế

Thực hiện đề án tinh giản biên chế đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định 1612/QĐ-UBND ngày 31/8/2015, từ năm 2016-2021, Sở không có biên chế thuộc diện tinh giản.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các phòng, đơn vị thuộc Sở

- Người phụ trách các phòng có trách nhiệm phổ biến Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định 1117/QĐ-UBND ngày 28/6/2017 và Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý.

- Phân công nhiệm vụ từng cán bộ công chức theo vị trí việc làm theo lộ trình và số lượng cụ thể của kế hoạch.

- Phối hợp với Văn phòng tham mưu Lãnh đạo Sở trong việc sắp xếp nhân sự, bổ nhiệm, luân chuyển, điều động, cử cán bộ công chức tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo đúng số lượng, cơ cấu ngạch công chức đã được phê duyệt.

2. Văn phòng

Chủ trì triển khai, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này. Hàng năm tiến hành rà soát, tham mưu Lãnh đạo Sở trong việc tiếp nhận, tuyển dụng, sắp xếp nhân sự, bổ nhiệm, luân chuyển, điều động, cử cán bộ công chức tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo đúng số lượng, cơ cấu ngạch công chức đã được phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Lưu: VT, VP.

Bản điện tử:

- UBND tỉnh (b/c);

- Sở Nội vụ (b/c);

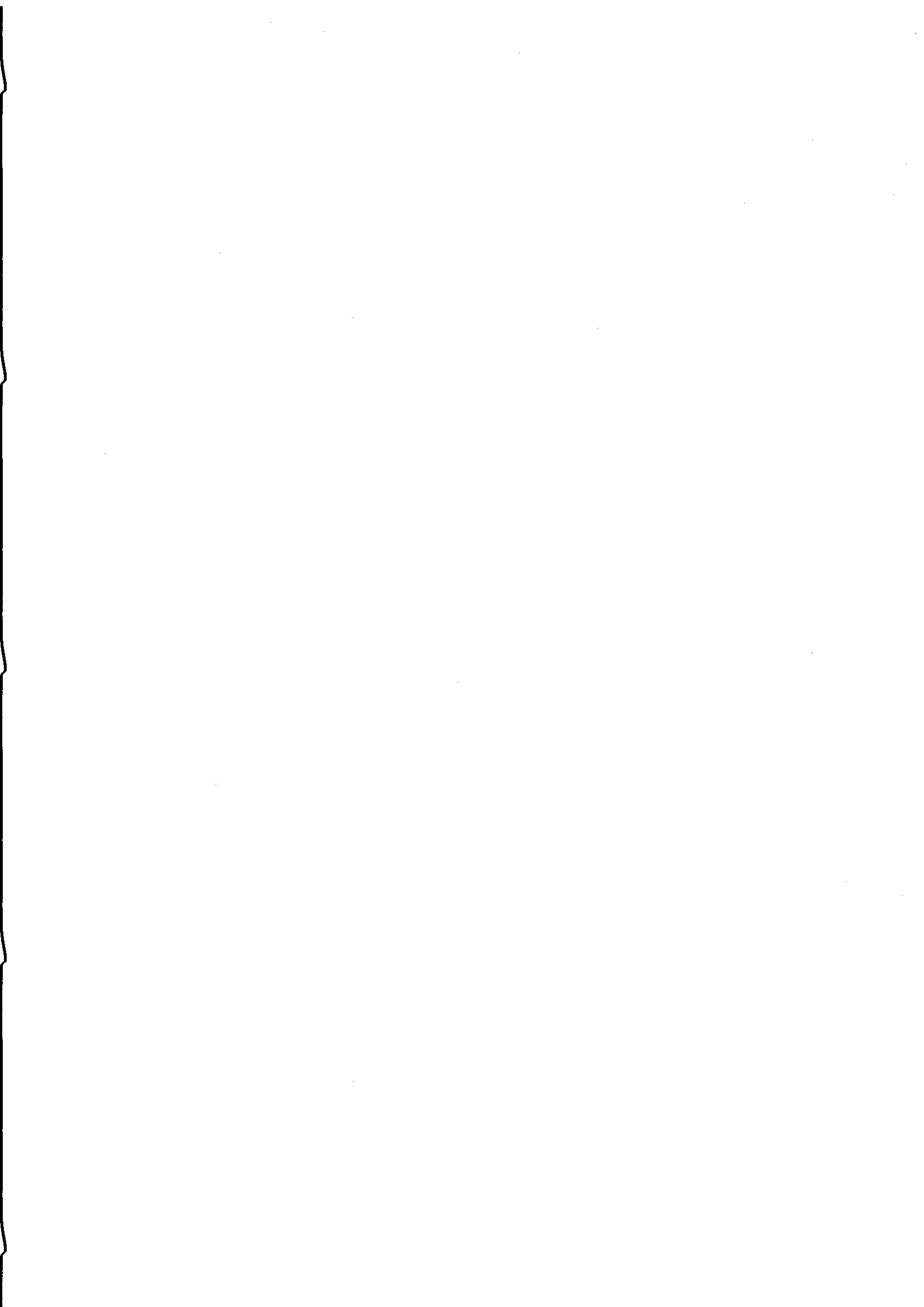
- Lãnh đạo Sở;

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

GIÁM ĐỐC



Đỗ Quốc Tuấn

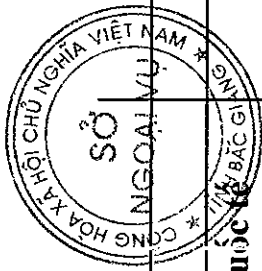


PHỤ LỤC

Thực trạng vị trí việc làm, Biên chế và cơ cấu ngành công chức Sở Ngoại vụ năm 2017



Số TT	Tên vị trí việc làm	Ngành/công chức tối thiểu			Số lượng vị trí việc làm			Số biên chế		
		Đề án VTVL	Thực trạng năm 2017	So sánh giữa thực tế và đề án	Đề án VTVL	Thực trạng năm 2017	Chênh lệch giữa thực tế và đề án	Đề án VTVL	Thực trạng năm 2017	Chênh lệch giữa thực tế và đề án
	TỔNG SỐ				13	12	-1	19	18	-1
I.	Lãnh đạo Sở				2	2	0	3	3	0
1	Giám đốc Sở	CVC	CVC	Đảm bảo	1	1	0	1	1	0
2	Phó Giám đốc Sở	CVC	CVC	Đảm bảo	1	1	0	2	2	0
II	Văn phòng Sở				7	6	-1	9	8	-1
1	Chánh Văn phòng	CV	CV	Đảm bảo	1	1	0	1	1	0
2	Phó Chánh Văn phòng	CV	CV	Đảm bảo	1	1	0	2	2	0
3	Lễ tân đối ngoại	CS	CV	Đảm bảo	1	1	0	1	1	0
4	Văn thư	NV	Hợp đồng lao động	Thiếu biên chế	1	0	-1	1	0	-1
5	Kế toán	KTVTC	KTV	Đảm bảo	1	1	0	1	1	0



6	Lái xe			1	1	0	2	2	0
7	Tập vụ			1	1	0	1	1	0
III	Phòng Hợp tác quốc tế			3	2	-1	5	5	0
1	Trưởng phòng*	CV	Chưa có	1	0	-1	1	0	-1
2	Phó Trưởng phòng	CV	Đảm bảo	1	1	0	2	2	0
3	Hợp tác quốc tế	CV	Đảm bảo	1	1	0	2	3	1
IV	Phòng Lãnh sự và Người Việt Nam ở nước ngoài			2	2	0	2	2	0
1	Trưởng phòng*	CV	Đảm bảo	1	1	0	1	1	0
2	Công tác Lãnh sự	CV	Đảm bảo	1	1	0	1	1	0

(*): cùng vị trí việc làm