

Số: /PA-UBND

Chợ Đồn, ngày tháng 6 năm 2024

PHƯƠNG ÁN

Điều động công chức cấp xã

(*chức danh công chức văn hoá – xã hội, phụ trách lĩnh vực văn hoá – thông tin*)

Thực hiện Kế hoạch số 132/KH-UBND ngày 07/5/2024 của Ủy ban nhân dân huyện về việc bố trí, sắp xếp công chức cấp xã năm 2024.

Ủy ban nhân dân (UBND) huyện Chợ Đồn xây dựng Phương án điều động công chức cấp xã, chức danh công chức văn hoá – xã hội (*phụ trách lĩnh vực văn hoá – thông tin*) năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Thực hiện điều động công chức văn hoá – xã hội (*phụ trách lĩnh vực văn hoá – thông tin*) từ UBND xã này sang UBND xã khác trên địa bàn huyện theo yêu cầu nhiệm vụ, tạo môi trường rèn luyện, bồi dưỡng năng lực, kinh nghiệm chuyên môn, kỹ năng, đổi mới phương pháp làm việc, phát huy tinh thần trách nhiệm, sẵn sàng nhận nhiệm vụ; góp phần xây dựng đội ngũ công chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ mới, hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

- Đảm bảo UBND các xã, thị trấn có đủ biên chế làm việc theo định mức đã được giao.

2. Yêu cầu:

- Tuyên truyền thường xuyên, sâu rộng đến toàn thể công chức để nắm chắc và thông suốt tư tưởng, thống nhất về nhận thức và hành động, chấp hành nghiêm túc trong việc điều động và phân công nhiệm vụ.

- Việc điều động và phân công công tác phải được thực hiện thường xuyên, đảm bảo dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ công tác, vị trí việc làm, biên chế và phải trên cơ sở đánh giá đúng phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn nghiệp vụ nhằm phát huy tốt nhất khả năng, năng lực của công chức.

- Chấp hành nghiêm túc quyết định của UBND huyện.

II. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

Việc điều động công chức cấp xã đảm bảo theo các nguyên tắc cụ thể sau:

- Xác định điều động công chức là công tác thường xuyên, bắt buộc áp dụng đối với tất cả các công chức;

- Tổ chức thực hiện từ xây dựng kế hoạch đến ban hành quyết định điều động đối với từng cá nhân đều khách quan, công tâm, phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ, không có trường hợp nào khi điều động thực hiện chuyên môn trái chuyên ngành đào tạo;

- Việc thực hiện điều động đảm bảo công bằng đối với các công chức, không làm ảnh hưởng đến hoạt của cơ quan, đơn vị; không gây chia rẽ, bè phái trong hoạt động chuyên môn của các công chức, viên chức đơn vị;

- Trong công tác điều động đảm bảo tính hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của cơ quan, đơn vị;

- Kế hoạch, Phương án điều động được xây dựng, công bố công khai tới các công chức của cơ quan, đơn vị và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; các đối tượng được điều động có thời gian để bàn giao công việc theo quy định; vị trí điều động phù hợp với trình độ chuyên môn, năng lực, sở trường công tác của đối tượng được điều động.

- Xem xét kiểm điểm trách nhiệm, xử lý kỷ luật (nếu có) đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và cá nhân không chấp hành theo quyết định của UBND huyện.

III. PHƯƠNG ÁN THỰC HIỆN

1. Phương án:

TTT	Đơn vị hiện công tác	Đơn vị điều động đến công tác	Ghi chú
1	UBND xã Tân Lập	UBND xã Ngọc Phái	
2	UBND xã Ngọc Phái	UBND xã Bằng Lăng	
3	UBND xã Bằng Lăng	UBND xã Bản Thi	
4	UBND xã Bản Thi	UBND xã Yên Thượng	
5	UBND xã Yên Thượng	UBND xã Tân Lập	
6	UBND xã Yên Phong	UBND xã Đại Sảo	
7	UBND xã Đại Sảo	UBND xã Nghĩa Tá	
8	UBND xã Nghĩa Tá	UBND xã Yên Phong	
9	UBND xã Bình Trung	UBND xã Lương Bằng	
10	UBND xã Lương Bằng	UBND xã Bình Trung	

2. Thời gian thực hiện: thực hiện từ ngày **01** tháng **7** năm **2024**.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ:

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện phương án đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu và đúng quy định;
- Theo dõi tổng hợp kết quả nhận xét, đánh giá, xếp loại công chức thuộc đối tượng điều động.
- Tham mưu UBND huyện ban hành Quyết định điều động đối với công chức theo đúng quy định.

2. UBND các xã, thị trấn:

- Triển khai tới tất cả công chức trong đơn vị về nội dung Phương án điều động công chức cấp xã của UBND huyện.
- Quán triệt, chỉ đạo công chức thuộc đối tượng điều động cần hoàn thành các nhiệm vụ, hồ sơ chuyên môn được giao tại cơ quan đang công tác trước khi có Quyết định điều động của UBND huyện.
- Đánh giá, nhận xét, xếp loại công tác 7 tháng đầu năm của công chức tại đơn vị gửi UBND huyện (*qua phòng Nội vụ*) và đơn vị công chức được điều động đến công tác (*thời gian thực hiện xong trước ngày 30/6/2024*).

3. Các công chức thuộc đối tượng điều động:

- UBND huyện yêu cầu công chức thuộc đối tượng điều động theo Phương án này phải hoàn thành các nhiệm vụ, hồ sơ chuyên môn được giao tại cơ quan đang công tác trước khi có Quyết định điều động của UBND huyện.
- Chấp hành nghiêm túc Quyết định điều động của UBND huyện.

Trên đây là Phương án của Ủy ban nhân dân huyện Chợ Đồn về điều động công chức cấp xã (*chức danh công chức văn hoá – xã hội, phụ trách lĩnh vực văn hoá – thông tin*).

Nơi nhận:

- Gửi bản điện tử:
- LĐ UBND huyện;
- Văn phòng HĐND&UBND;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng VH&TT;
- UBND các xã, thị trấn;
- Công TTĐT (đăng tải);
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Triệu Huy Chung