

KẾ HOẠCH

Về việc điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 381/QĐ-UBND ngày 10/4/2020 của UBND huyện)

Căn cứ Quyết định số 05/2015/QĐ-UBND ngày 17 tháng 11 năm 2015 của Ủy ban nhân dân huyện Nam Đông ban hành quy định về việc luân chuyển, điều động, biệt phái và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện; công chức các xã, thị trấn trên địa bàn huyện;

Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Điều động nhằm tăng cường sự chủ động và nâng cao hiệu quả sử dụng, quản lý đối với công chức, viên chức.

- Việc điều động đối với các công chức đang công tác tại các vị trí cần phải chuyển đổi nhằm nâng cao chất lượng, năng lực thực thi nhiệm vụ và phòng, chống tham nhũng.

- Công tác điều động nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, đảm bảo đúng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, vị trí việc làm, biên chế của mỗi cơ quan, đơn vị.

- Việc điều động phải thực hiện đúng quy định của Nhà nước, đảm bảo dân chủ, công khai, công bằng, đúng chế độ chính sách.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Đối tượng: Công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện (danh sách công chức, viên chức và cơ quan, đơn vị dự kiến điều động, chuyển đổi vị trí công tác) như sau:

T T	Họ và tên	Cơ quan, đơn vị đang công tác	Cơ quan, đơn vị dự kiến điều động đến
1	Lê Thị Thúy	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện	Phòng Văn hóa và Thông tin huyện
2	Ngô Thị Hà Chi	Cán sự Phòng Văn hóa và Thông tin huyện	Văn phòng HĐND và UBND huyện
3	Phạm Thị Thúy Trinh	Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã Hương Lộ	UBND thị trấn Khe Tre

4	Nguyễn Phương Trinh	Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã Hương Phú	UBND xã Hương Lộc
5	Nguyễn Ánh	Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã Thượng Quảng	UBND xã Hương Phú
6	Lê Thị Kiều My	Giáo viên Trường Mầm non Hương Hữu	Trường Mầm non Hoa Đỗ Quyên
7	Nguyễn Thị Diệu	Giáo viên Trường Tiểu học Thượng Lộ	Trường Tiểu học Hương Lộc
8	Bùi Thị Lệ Hồng	Nhân viên thư viện Trường THCS Bán trú Long Quảng	Trường THCS thị trấn Khe Tre
9	Nguyễn Thị Tuyết	Nhân viên thư viện Trường Tiểu học Thượng Quảng	Trường THCS Bán trú Long Quảng

2. Thời gian: Trong quý II năm 2020.

3. Hồ sơ (01 bộ), gồm:

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2c-2008/BNV của Bộ Nội vụ; bản sao các văn bằng, chứng chỉ;
- Bản kiểm điểm quá trình công tác có nhận xét, đánh giá của thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức được điều động đi;
- Quyết định lương hiện hưởng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ huyện: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện Kế hoạch, cụ thể:

- Tiến hành trao đổi, làm việc với thủ trưởng và cấp ủy nơi công chức, viên chức đang công tác và nơi dự kiến điều động đến để thông báo ý kiến của Chủ tịch UBND huyện về nhiệm vụ, nhân sự điều động, chuyển đổi vị trí công tác. Đồng thời, thông báo đến công chức, viên chức được điều động, chuyển đổi vị trí về cơ quan, đơn vị dự kiến bố trí công tác; hướng dẫn công chức, viên chức, các cơ quan, đơn vị chuẩn bị hồ sơ điều động, chuyển đổi vị trí công tác, thủ tục bàn giao theo quy định trước khi ban hành quyết định.

- Tham mưu Chủ tịch UBND huyện ban hành quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác theo thẩm quyền.

- Kiểm tra việc sắp xếp, bố trí công việc và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn có liên quan: Phối hợp với Phòng Nội vụ triển khai các nội dung của Kế hoạch, cụ thể:

- Phổ biến, quán triệt, công khai nội dung Kế hoạch đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

- Sắp xếp, bố trí công chức, viên chức theo đúng Kế hoạch và tạo điều kiện để công chức, viên chức phát huy tối đa trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực công tác.

- Thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

3. Đối với công chức, viên chức

- Chấp hành nghiêm quyết định phân công, điều động của cơ quan có thẩm quyền.

- Lập hồ sơ theo quy định tại Khoản 3, Mục II Kế hoạch này; bàn giao công việc trước khi điều động, chuyển đổi vị trí công tác.

Trên đây là Kế hoạch điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Quốc Phụng