

Số: /KH-CTKTTL

Ninh Thuận, ngày tháng 7 năm 2022

KẾ HOẠCH
Luân chuyển, điều động cán bộ thuộc diện Công ty
quản lý giai đoạn 2022 - 2025

Căn cứ Quyết định số 33/QĐ-CT ngày 02/3/2015 của Chủ tịch Công ty về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm người lao động giữ các chức danh quản lý trong Công ty TNHH MTV Khai thác công trình thủy lợi Ninh Thuận;

Phó Giám đốc phụ trách Công ty xây dựng kế hoạch luân chuyển, điều động cán bộ thuộc diện Công ty quản lý giai đoạn 2022 - 2025 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các chủ trương, nghị quyết của Đảng về công tác cán bộ và luân chuyển cán bộ; chuẩn bị nguồn nhân sự, đảm bảo cơ cấu cán bộ trẻ, cán bộ nữ giai đoạn 2022 - 2025 và những năm tiếp theo.

2. Luân chuyển để đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, tạo điều kiện cho cán bộ trong quy hoạch, cán bộ trẻ có triển vọng được rèn luyện qua thực tiễn công tác ở cơ sở; tạo nguồn cán bộ lâu dài cho Công ty. Điều động cán bộ để bố trí hợp lý đội ngũ cán bộ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chính trị được giao và yêu cầu công tác luân chuyển cán bộ.

Kết hợp luân chuyển với điều động, bố trí hợp lý đội ngũ cán bộ thuộc Công ty để khắc phục tình trạng nơi thừa, nơi thiếu, cục bộ, khép kín trong công tác cán bộ, tình trạng bảo thủ, trì trệ của một số cán bộ.

3. Chuẩn bị nguồn nhân sự kế cận thay thế các đồng chí là Trưởng, phó phòng và Trưởng, phó trạm thủy nông nghỉ hưu và không đủ thời gian để bổ nhiệm lại; những đồng chí đã giữ chức vụ lãnh đạo quản lý quá 2 nhiệm kỳ.

4. Cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo các phòng, ban, trạm thủy nông thuộc Công ty cần thống nhất cao về nhận thức; nghiêm túc chấp hành quyết định của cấp có thẩm quyền.

II. Quan điểm, nguyên tắc

1. Quan điểm

- Công tác luân chuyển, điều động cán bộ phải đặt dưới sự lãnh đạo thường xuyên, trực tiếp, toàn diện của Đảng ủy công ty; đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò, trách nhiệm của tập thể lãnh đạo và người đứng đầu; giải quyết tốt mối liên hệ giữa luân chuyển, điều động bổ nhiệm cán bộ với đào tạo, bồi dưỡng và phát triển nguồn cán bộ tại chỗ.

- Luân chuyển cán bộ phải đảm bảo tổng thể, đồng bộ, liên thông, thường xuyên liên tục; phải gắn kết chặt chẽ với quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, sắp xếp, bố trí, sử dụng cán bộ.

Không luân chuyển cán bộ đang trong thời gian thi hành kỷ luật, năng lực yếu, uy tín thấp, không có triển vọng phát triển.

2. Nguyên tắc

- Luân chuyển, điều động cán bộ phải căn cứ vào tình hình thực tế đội ngũ cán bộ của Công ty, vừa đáp ứng yêu cầu trước mắt; vừa phải đáp ứng yêu cầu bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ lâu dài đảm bảo chất lượng, ổn định và phát triển.

- Đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện chức danh cán bộ; dân chủ khách quan, công khai, minh bạch.

- Việc kiện toàn chức danh khuyết thiếu của các phòng, ban, trạm thủy nông cơ bản phải gắn với công tác luân chuyển cán bộ, bố trí cán bộ có thể thay thế cấp trưởng, phó không đủ tuổi bổ nhiệm lại.

- Ít gây xáo trộn trong công tác cán bộ, không ảnh hưởng nhiều đến thực hiện nhiệm vụ chính trị của các phòng, ban, trạm thủy nông thuộc Công ty.

- Đảm bảo tỷ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ trong cơ cấu cán bộ lãnh đạo, quản lý của Công ty.

III. Đối tượng, phạm vi, chức danh luân chuyển, điều động

1. Đối tượng

1.1 Đối tượng luân chuyển

- Trưởng, phó phòng và Trưởng, phó trạm thủy nông được quy hoạch nguồn Trưởng, phó phòng và Trưởng, phó trạm thủy nông thuộc Công ty.

- Cán bộ trẻ (dưới 40 tuổi đối với nam, dưới 35 tuổi đối với nữ) được đào tạo cơ bản, đã có kinh nghiệm công tác.

- Cán bộ trẻ có năng lực nổi trội và triển vọng phát triển.

1.2 Đối tượng điều động

- Cán bộ quản lý cấp Trưởng, phó phòng và Trưởng, phó trạm thủy nông thuộc Công ty đã được bổ nhiệm 02 nhiệm kỳ liên tiếp (08 năm ở cùng một phòng, ban, trạm thủy nông).

2. Phạm vi

Luân chuyển, điều động cán bộ giữa các phòng, ban, trạm thủy nông thuộc Công ty với nhau và ngược lại có chức năng, nhiệm vụ tương đồng nhau.

3. Chức danh bố trí luân chuyển

- Những cán bộ luân chuyển để thực hiện chủ trương bố trí cán bộ, khi luân chuyển chủ yếu bố trí làm cấp trưởng, phó các phòng, ban, trạm thủy nông.

- Đối với cán bộ trẻ luân chuyển để đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện chủ yếu làm cấp phó các phòng, ban, trạm thủy nông.

- Trường hợp khác do Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty xem xét, quyết định.

IV. Điều kiện, thời gian, thời điểm thực hiện luân chuyển

1. Điều kiện luân chuyển

- Bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện chức danh cán bộ luân chuyển, điều động.

- Đối với cán bộ luân chuyển phải còn thời gian công tác ít nhất 02 nhiệm kỳ (10 năm) tính từ thời điểm đi luân chuyển (50 tuổi đối với nam, 45 tuổi đối với nữ).
- Trường hợp khác do Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty xem xét, quyết định.

2. Thời gian luân chuyển

Thời gian luân chuyển cán bộ ít nhất 03 năm (36 tháng). Trường hợp khác do Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty xem xét, quyết định.

V. Thẩm quyền, trách nhiệm luân chuyển, điều động

1. Thẩm quyền

Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty quyết định luân chuyển, điều động Trưởng, phó phòng và Trưởng, phó trạm thủy nông thuộc Công ty được quy hoạch nguồn Trưởng, phó phòng và Trưởng, phó trạm thủy nông thuộc Công ty.

2. Trách nhiệm tổ chức, cá nhân về công tác luân chuyển, điều động

- Phòng, ban, trạm thủy nông có cán bộ được luân chuyển: Nhận xét, đánh giá, đề xuất cán bộ luân chuyển; phối hợp với các phòng, ban, trạm thủy nông trong công tác quản lý, giám sát và giữ mối liên hệ thường xuyên với cán bộ luân chuyển; có trách nhiệm tiếp nhận, bố trí hoặc đề xuất bố trí công tác đối với cán bộ sau luân chuyển.

- Phòng, ban, trạm thủy nông nhận cán bộ luân chuyển: Chấp hành nghiêm quyết định về luân chuyển cán bộ của Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty; có trách nhiệm bố trí công tác, tạo môi trường và điều kiện thuận lợi để cán bộ luân chuyển phát huy năng lực, sở trường; quản lý, đánh giá cán bộ; phối hợp với các phòng, ban, trạm thủy nông có liên quan đề xuất hướng bố trí, sử dụng cán bộ sau luân chuyển.

- Cán bộ luân chuyển: Chấp hành nghiêm các quy định, quy chế, phân công của Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty, cơ quan nơi đến; tu dưỡng, rèn luyện, phát huy năng lực, sở trường phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; chịu sự kiểm tra, giám sát của phòng, ban, trạm thủy nông của Công ty; giữ mối liên hệ với cơ quan nơi đi, phòng Tổ chức - Hành chính Công ty.

- Phòng Tổ chức - Hành chính Công ty có trách nhiệm chủ trì, phối hợp chặt chẽ với các phòng, ban, trạm thủy nông thuộc Công ty tham mưu giúp Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty nhận xét, đánh giá, đề xuất bố trí sử dụng cán bộ trước và sau luân chuyển; tham mưu sơ kết, tổng kết về công tác luân chuyển, điều động cán bộ.

VI. Quy trình, hồ sơ cán bộ luân chuyển điều động

1. Quy trình luân chuyển

Bước 1: Căn cứ vào tình hình thực tế và nhu cầu luân chuyển cán bộ, lãnh đạo Công ty giao phòng Tổ chức - Hành chính thực hiện rà soát, đánh giá đội ngũ cán bộ của các phòng, ban, trạm thủy nông của Công ty báo cáo Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty cho chủ trương về luân chuyển cán bộ.

Bước 2: Căn cứ chủ trương của Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty chỉ đạo phòng Tổ chức - Hành chính thông báo đề các phòng, ban, trạm thủy nông của Công ty đề xuất dự kiến luân chuyển.

Phòng Tổ chức - Hành chính tổng hợp đề xuất của các phòng, ban, trạm thủy nông của Công ty; tiến hành rà soát điều kiện, tiêu chuẩn; dự kiến chức danh và nhân sự luân chuyên. Nếu phòng, ban, trạm thủy nông của Công ty không đề xuất nhân sự dự kiến luân chuyên, Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty giao cho phòng Tổ chức - Hành chính đề xuất dự kiến nhân sự.

Bước 3: Phòng Tổ chức - Hành chính báo cáo xin chủ trương Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty về chức danh, nhân sự dự kiến luân chuyên.

Bước 4: Lãnh đạo Công ty, phòng Tổ chức - Hành chính trao đổi với tập thể lãnh đạo phòng, ban, trạm thủy nông của Công ty nơi đi, nơi đến về dự kiến chức danh, nhân sự luân chuyên; trao đổi với nhân sự dự kiến luân chuyên để quán triệt mục đích, yêu cầu luân chuyên, đồng thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và xác định trách nhiệm đối với cán bộ dự kiến luân chuyên; lấy ý kiến nhận xét, đánh giá đối với nhân sự dự kiến luân chuyên.

Bước 5: Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty xem xét, quyết định và chỉ đạo thực hiện.

2. Quy trình điều động

Bước 1: Căn cứ vào tình hình thực tế và nhu cầu luân chuyên cán bộ, lãnh đạo Công ty giao phòng Tổ chức - Hành chính thực hiện rà soát, đánh giá đội ngũ cán bộ của các phòng, ban, trạm thủy nông của Công ty báo cáo Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty cho chủ trương về điều động cán bộ.

Bước 2: Lãnh đạo Công ty giao phòng Tổ chức - Hành chính

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo phòng, ban, trạm thủy nông của Công ty tiếp nhận cán bộ dự kiến điều động, bổ nhiệm.

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo phòng, ban, trạm thủy nông của Công ty nơi cán bộ đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy.

- Gặp cán bộ được dự kiến điều động, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

Bước 3: Phòng Tổ chức - Hành chính tổng hợp báo cáo Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty xem xét, quyết định và chỉ đạo thực hiện.

Trường hợp cán bộ đảm bảo được tiêu chuẩn bổ nhiệm nhưng chưa được phòng, ban, trạm thủy nông của Công ty nơi cán bộ đang công tác nhất trí điều động thì phòng Tổ chức - Hành chính vẫn có thể báo cáo Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty xem xét, quyết định.

3. Hồ sơ cán bộ luân chuyên, điều động

Hồ sơ cán bộ luân chuyên, điều động theo quy định hiện hành.

VII. Chế độ với cán bộ luân chuyên

Cán bộ luân chuyên được ưu tiên xem xét bổ nhiệm sau khi đã hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian luân chuyên; được ưu tiên cử đi đào tạo, bồi dưỡng quy hoạch các chức danh cán bộ lãnh đạo quản lý của Công ty; được hưởng các chế độ quy định của Nhà nước (nếu có).

VIII. Nhận xét, đánh giá đối với cán bộ luân chuyển

1. Tập thể cấp ủy và tập thể lãnh đạo các phòng, ban, trạm thủy nông sử dụng cán bộ, đề xuất luân chuyển có trách nhiệm nhận xét, đánh giá về phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác và uy tín; quá trình công tác và ưu, khuyết điểm của cán bộ theo quy định hiện hành.

2. Định kỳ 6 tháng, hằng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty các phòng, ban, trạm thủy nông nơi có cán bộ luân chuyển đến tiến hành nhận xét, đánh giá cán bộ luân chuyển báo cáo Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty.

3. Nhận xét, đánh giá khi hết thời gian luân chuyển

- Cán bộ luân chuyển tự kiểm điểm về quá trình công tác trong thời gian luân chuyển.

- Cấp ủy và tập thể lãnh đạo các phòng, ban, trạm thủy nông nơi có cán bộ, luân chuyển đến nhận xét, đánh giá cán bộ được luân chuyển trong thời gian công tác tại phòng, ban, trạm thủy nông Công ty.

- Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty nhận xét, đánh giá về cán bộ luân chuyển.

X. Tổ chức thực hiện

Căn cứ Kế hoạch này, các phòng, ban, trạm thủy nông thuộc Công ty có trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện và đề xuất việc luân chuyển, điều động cán bộ thuộc phòng, ban, trạm thủy nông quản lý.

Thời điểm thực hiện: Bắt đầu từ tháng 8 năm 2022.

Tùy theo yêu cầu nhiệm vụ trong từng thời điểm, Lãnh đạo Công ty xin ý kiến

Ban thường vụ Đảng ủy và chỉ đạo cụ thể việc luân chuyển, điều động cán bộ cho phù hợp tình hình thực tế.

Giao phòng Tổ chức - Hành chính chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, trạm thủy nông theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát thực hiện Kế hoạch này; đề xuất Lãnh đạo Công ty xem xét, biểu dương khen thưởng đối với các phòng, ban, trạm thủy nông làm tốt và có biện pháp chấn chỉnh xử lý đối với các đơn vị, cá nhân vi phạm; định kỳ tổng hợp báo cáo Ban thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Công ty./.

Nơi nhận:

- BTV ĐU Cty;
- Chủ tịch Công ty;
- Các Đ/c ĐUV, Bí thư chi bộ;
- Kiểm soát viên;
- Ban Giám đốc Công ty;
- Lãnh đạo các phòng, ban, trạm TN;
- Lưu: VT.

PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH

Lê Phạm Hoà Bình