

KẾ HOẠCH

Luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2018

Căn cứ Quyết định số 63/2015/QĐ-UBND ngày 09/02/2015 của UBND tỉnh Bắc Giang về ban hành Quy định tiêu chuẩn bổ nhiệm và luân chuyển công chức, viên chức giữ chức vụ quản lý; chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23/01/2013 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang;

Sở Tài nguyên và môi trường xây dựng kế hoạch luân chuyển công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC

1. Mục đích, yêu cầu

- Công tác luân chuyển nhằm thực hiện tốt chủ trương của Đảng và Nhà nước trong công tác tổ chức cán bộ; Tạo điều kiện cho công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được đào tạo, bồi dưỡng và rèn luyện, bảo đảm tính kế cận lâu dài; chống biểu hiện bảo thủ, trì trệ đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý giữ một chức vụ quá lâu.

- Việc luân chuyển cán bộ lãnh đạo phải công tâm, khách quan, dân chủ và khoa học; phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; đảm bảo sự đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan, đơn vị.

2. Nguyên tắc:

- Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

- Giải quyết tốt mối quan hệ giữa luân chuyển với ổn định và xây dựng đội ngũ cán bộ có trình độ chuyên môn sâu; vừa đảm bảo đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công tác vừa đảm bảo mục đích bồi dưỡng, rèn luyện cán bộ, chuẩn bị đội ngũ cán bộ kế cận và phát huy tốt năng lực, sở trường công tác của mỗi công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

- Chống tư tưởng cục bộ, khép kín trong từng phòng, đơn vị, không muốn nhận người từ đơn vị khác chuyển đến; ngăn ngừa và kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện không lành mạnh như cô lập, gây khó khăn, làm giảm uy tín người được luân chuyển tới.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN

1. Phạm vi:

Luân chuyển được áp dụng trong phạm vi giữa các phòng, đơn vị thuộc Sở;

giữa các phòng thuộc các chi cục, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

2. Đối tượng áp dụng:

Áp dụng đối với tất cả lãnh đạo các phòng, đơn vị thuộc Sở; lãnh đạo các phòng thuộc các chi cục, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

3. Thời gian

Từ 03 năm trở lên nhưng không quá 07 năm. Trường hợp do nhu cầu của việc sắp xếp, bố trí công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thời hạn kết thúc luân chuyển có thể sớm hơn; trước khi kết thúc thời hạn luân chuyển, Giám đốc Sở đánh giá, cân nhắc việc bố trí nhiệm vụ mới phù hợp với khả năng của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Trình tự triển khai luân chuyển

Bước 1. Tổ chức rà soát, xây dựng phương án luân chuyển

- Rà soát đối tượng phải thực hiện luân chuyển thuộc các phòng, đơn vị.
- Tổng hợp số lượng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đến thời hạn phải thực hiện luân chuyển; xây dựng phương án luân chuyển.

Bước 2. Thông qua phương án luân chuyển

Lãnh đạo Sở, Bí thư Đảng uỷ tổ chức họp, thảo luận và thống nhất phương án thực hiện luân chuyển; Đối với các chi cục, đơn vị sự nghiệp trực thuộc xây dựng phương án, đề xuất Lãnh đạo Sở việc chuyển đổi đối với lãnh đạo phòng thuộc thẩm quyền quản lý.

Bước 3. Thẩm quyền thực hiện luân chuyển

Giám đốc Sở ký quyết định luân chuyển lãnh đạo, quản lý đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền bổ nhiệm; Các trường hợp không thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc Sở khi thực hiện luân chuyển phải trình Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định.

2. Phân công nhiệm vụ

2.1. Trách nhiệm của Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở.

Tổ chức thực hiện công tác luân chuyển theo quyết định của Giám đốc Sở; Tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý luân chuyển; sắp xếp công việc và bố trí cơ sở vật chất phục vụ công tác theo quy định của cơ quan.

2.2. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Sở.

- Rà soát, tổng hợp số lượng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đến thời hạn phải luân chuyển. Tham mưu Giám đốc xây dựng phương án luân chuyển, báo cáo tập thể Lãnh đạo Sở.

- Tiếp nhận ý kiến, trao đổi và lắng nghe cán bộ thuộc đối tượng phải luân chuyển đề xuất, báo cáo Lãnh đạo Sở.

- Phối hợp chặt chẽ với thủ trưởng đơn vị nơi có cán bộ luân chuyển đi và đến.

2.3 Trách nhiệm của cán bộ luân chuyển

- Nghiêm chỉnh chấp hành quyết định luân chuyển.
- Bàn giao công việc cũ và nhận công việc mới đúng thời gian quy định.
- Trường hợp không chấp hành quyết định gây cản trở, khó khăn cho công tác luân chuyển sẽ bị xem xét kỷ luật theo quy định.

2.4. Trách nhiệm của trưởng các đoàn thể

Phối hợp chặt chẽ với thủ trưởng đơn vị tổ chức tuyên truyền, quán triệt mục đích, ý nghĩa và nội dung của Quyết định số 63/2015/QĐ-UBND ngày 09/02/2015 của UBND tỉnh Bắc Giang. Qua đó, để mỗi công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan Sở Tài nguyên và Môi trường xác định nhiệm vụ của mình, chủ động học tập không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và sẵn sàng đảm nhận công việc mới khi được tổ chức phân công.

Trên đây là Kế hoạch chuyển luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2018, yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để được xem xét, giải quyết./. *gh*

Nơi nhận:

- Lưu VT, VP.

Bản điện tử:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

GIÁM ĐỐC



Lưu Xuân Vượng