

Hà Tĩnh, ngày 06 tháng 8 năm 2020

Số: 350/KH-SLĐTBXH

**KẾ HOẠCH**  
**Luân chuyển vị trí công tác đối với các chức danh**  
**lãnh đạo, quản lý**

Thực hiện Chương trình hành động số 1261-CTr/TU ngày 12/11/2018 của Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 26-NQ/TW ngày 19/5/2018 của Hội nghị lần thứ bảy Ban Chấp hành Trung ương Đảng Khóa XII về “Tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ”; Nghị quyết số 347-NQ/ĐUS ngày 04/6/2019 về sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ giai đoạn 2019 - 2021 và định hướng đến năm 2026.

Căn cứ Quyết định số 44/2013/QĐ-UBND ngày 17/10/2013 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng kế hoạch luân chuyển vị trí công tác đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý (trưởng, phó phòng Sở; thủ trưởng, phó thủ trưởng đơn vị trực thuộc) như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Bố trí, sắp xếp các chức danh lãnh đạo, quản lý phù hợp với trình độ chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo và vị trí việc làm đã được phê duyệt gắn với kiện toàn bộ máy nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả của công tác quản lý nhà nước lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

- Phòng ngừa tham nhũng trong cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách Nhà nước; làm trong sạch đội ngũ công chức, viên chức; tránh những nhiễu, gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp.

- Kết hợp luân chuyển với điều động, bố trí hợp lý đội ngũ cán bộ trong toàn ngành; tăng cường cho những nơi khó khăn, có nhu cầu; khắc phục tình trạng làm việc theo kinh nghiệm, thiếu tính sáng tạo; nơi thừa, nơi thiếu, cục bộ, khép kín trong công tác cán bộ; đáp ứng toàn diện công tác tham mưu, QLNN và thực hiện nhiệm vụ chính trị của ngành.

**2. Yêu cầu**

- Việc luân chuyển vị trí công tác phải khách quan, công tâm, khoa học, hợp lý; không gây mất đoàn kết, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế và không làm xáo trộn trong cơ quan, đơn vị.

- Việc luân chuyển vị trí công tác phải thực hiện thường xuyên, lâu dài; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò, trách nhiệm của các tập thể, cá nhân; vừa coi trọng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác, vừa coi trọng mục đích bồi dưỡng, rèn luyện cán bộ.

- Cân đối hài hòa giữa luân chuyển và phát triển nguồn cán bộ tại chỗ; không thực hiện việc luân chuyển vị trí công tác trái với chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức.

- Không lợi dụng việc luân chuyển vị trí công tác vì mục đích vụ lợi hoặc để trừ dập công chức, viên chức.

## **II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG LUÂN CHUYỂN**

### **1. Phạm vi, đối tượng:**

- Lãnh đạo phòng này sang lãnh đạo phòng khác trong cơ quan Văn phòng Sở.

- Trưởng phòng Sở với Thủ trưởng đơn vị trực thuộc và ngược lại; Thủ trưởng, phó Thủ trưởng đơn vị này sang Thủ trưởng, phó Thủ trưởng đơn vị khác có cùng chuyên môn nghiệp vụ và trong phạm vi quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

### **2. Hình thức luân chuyển công tác:**

Được thực hiện bằng hình thức ban hành Quyết định điều động, bổ nhiệm.

## **III. THỜI HẠN LUÂN CHUYỂN CÔNG TÁC**

### **1. Thời gian thực hiện**

Thường xuyên hằng năm, gắn với việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tại Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc. Trước mắt, trong năm 2020 xem xét luân chuyển công tác đối với những cán bộ, công chức, viên chức có thời gian giữ chức vụ quản lý từ đủ 03 năm (36 tháng) trở lên.

### **2. Những trường hợp chưa thực hiện việc luân chuyển:**

- Trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.

- Trong thời gian bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang bị thanh tra, kiểm tra.

- Đang điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế, đi học dài hạn hoặc được cử đi biệt phái.

- Công chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi. Trường hợp công chức nam phải nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi (do vợ mất hoặc trường hợp khách quan khác) thì cũng được áp dụng như công chức nữ quy định tại nội dung này.

## **IV. QUY TRÌNH LUÂN CHUYỂN**

**Bước 1:** Văn phòng rà soát, khảo sát, lập danh sách cán bộ, công chức giữ chức vụ từ 03 năm (36 tháng) trở lên; rà soát, đánh giá tình hình, năng lực, trình độ, uy tín, khung năng lực của các đồng chí trong danh sách, tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy, Lãnh đạo Sở xem xét, thống nhất.

**Bước 2:** Lãnh đạo Sở xem xét cho chủ trương về nhân sự dự kiến luân chuyển có sự tham gia ý kiến của Ban chấp hành Đảng bộ; thông báo chủ trương cho cán bộ và cơ quan nơi đi, nơi đến của cán bộ để thực hiện quy trình nhân sự.

**Bước 3:** Văn phòng Sở làm việc với cơ quan nơi đi, nơi đến của cán bộ, công chức, viên chức để thông báo chủ trương của Lãnh đạo Sở; gặp gỡ, trao đổi với cán bộ dự kiến luân chuyển; tổng hợp kết quả nhận xét, đánh giá 5 năm gần nhất đối với cán bộ, công chức dự kiến luân chuyển.

**Bước 4:** Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo trình BTV Đảng ủy, Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định nhân sự luân chuyển (theo phân cấp quản lý), báo cáo đến các cơ quan thẩm quyền theo quy định.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Giao Văn phòng Sở tham mưu, quán triệt, tổ chức thực hiện kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức Văn phòng Sở và đơn vị trực thuộc.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp, tạo điều kiện và chấp hành đầy đủ các quy trình, quy định trong quá trình thực hiện luân chuyển cán bộ.

3. Đề nghị Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội cựu chiến binh thực hiện quyền giám sát và phản biện trong quá trình thực hiện kế hoạch này./.

### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Đảng ủy Sở;
- Giám đốc; các Phó Giám đốc;
- Các phòng thuộc Sở ;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Website Sở;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Trí Lạc**

