

KẾ HOẠCH

ĐIỀU ĐỘNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ NĂM 2023

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ, quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 04/7/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 03/2022/QĐ-UBND, ngày 10/01/2022 của UBND tỉnh Đắk Nông, ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quy định số 20-QĐ/TU ngày 30/11/2022 của Tỉnh ủy Đắk Nông, về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch điều động công chức, viên chức lãnh đạo quản lý (sau đây gọi chung là cán bộ) năm 2023, như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể của lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Tạo điều kiện để rèn luyện, đào tạo, bồi dưỡng, thử thách qua thực tiễn công tác để phát triển toàn diện nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Sắp xếp, kiện toàn đội ngũ cán bộ để tăng cường công tác lãnh đạo, quản lý tại một số đơn vị nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả, chất lượng tham mưu, thực thi nhiệm vụ của đơn vị.

- Đổi mới phong cách làm việc của đội ngũ công chức, viên chức lãnh đạo quản lý, khắc phục tâm lý chủ quan, an phận, chậm đổi mới sáng tạo, khi công tác

ở một vị trí, một địa bàn nhiều năm. Từ đó phấn đấu nâng cao chất lượng, trình độ, hiệu quả công tác và uy tín cán bộ để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Kịp thời thay thế những vị trí lãnh đạo, quản lý không đảm bảo yêu cầu nhiệm vụ, có nhiều dư luận không tốt trong thời gian qua.

2. Yêu cầu

Việc điều động công chức, viên chức lãnh đạo quản lý phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ thực tiễn, phải căn cứ vào quy hoạch, năng lực và sở trường của cán bộ. Việc điều động phải bảo đảm phù hợp giữa quyền hạn và nhiệm vụ được giao với chức danh, chức vụ và ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức được bổ nhiệm và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Việc điều động công tác bảo đảm dân chủ, công bằng, khách quan, công khai, minh bạch và tuân thủ đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền theo quy định. Cán bộ được điều động phải đủ sức khỏe, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

Không được lợi dụng việc điều động công tác để vụ lợi hoặc đê trù dập công chức, viên chức.

III. ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN ĐIỀU ĐỘNG

1. Đối tượng

Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý tại các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (bao gồm lãnh đạo các phòng, chi nhánh thuộc đơn vị).

2. Trường hợp chưa thực hiện việc điều động

Người đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.

Người đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.

Người đang điều trị bệnh hiểm nghèo được cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận; người đang đi học tập trung từ 12 tháng trở lên, người đang biệt phái.

Phụ nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi; nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khách quan khác.

3. Thẩm quyền điều động công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định việc điều động công chức, viên chức lãnh đạo quản lý thuộc thẩm quyền quản lý hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.

IV. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

1. Căn cứ quy hoạch cán bộ, yêu cầu công tác, phẩm chất, năng lực, sở trường, uy tín và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ. Lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, Văn phòng Sở đề xuất danh sách công chức, viên

chức lãnh đạo quản lý thực hiện điều động công tác đề trình Đảng ủy, Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định thống nhất chủ trương, danh sách điều động cán bộ.

Thời gian hoàn thành: Tháng 2/2023.

2. Thực hiện quy trình điều động

Văn phòng Sở tham mưu tiến hành một số công việc sau:

- Bước 1: Gặp nhân sự được đề nghị điều động, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Bước 2: Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị điều động, bổ nhiệm đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm (*Đối với việc điều động, bổ nhiệm lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thì thực hiện lấy ý kiến Cấp ủy nơi cán bộ sinh hoạt và Cấp ủy nơi cán bộ dự kiến điều động, bổ nhiệm bằng văn bản*); lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, tổ chức đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch.

- Bước 3: Tập thể Lãnh đạo, Đảng ủy Sở thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (*mời thêm lãnh đạo đơn vị có cán bộ dự kiến điều động, lãnh đạo đơn vị tham dự thảo luận cho ý kiến nhưng không được thực hiện biểu quyết*). Nhân sự được đề nghị điều động, bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; Trường hợp cán bộ đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện và đáp ứng yêu cầu điều động nhưng đơn vị, cấp ủy (*nơi cán bộ công tác hoặc nơi cán bộ dự kiến điều động*) hoặc cán bộ còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất thì Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo đầy đủ các ý kiến và trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

- Tham mưu Giám đốc Sở ban hành quyết định điều động, bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định.

Thời gian hoàn thành: Quý II/2023.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc sở căn cứ theo phân cấp quản lý tổ chức quán triệt và triển khai Kế hoạch này tới toàn thể, công chức, viên chức, người lao động trong phòng, đơn vị.

Sau khi có Quyết định điều động công tác của Giám đốc Sở hoặc cấp có thẩm quyền, chỉ đạo công chức, viên chức thực hiện nghiêm túc việc bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu có liên quan cho người được phân công thực hiện công việc đó trước khi nhận nhiệm vụ công tác mới.

2. Công chức, viên chức phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động công tác của cấp có thẩm quyền.

- Bàn giao công việc và đến nhận công tác tại đơn vị mới theo đúng thời gian quy định.

- Trường hợp không chấp hành quyết định điều động của cấp trên mà không có lý do chính đáng, sẽ bị xem xét kỷ luật theo quy định.

- Tu dưỡng, rèn luyện, phát huy năng lực, sở trường công tác, phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

3. Giao Văn phòng Sở:

- Theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc triển khai, thực hiện Kế hoạch này.

- Thực hiện rà soát, đề xuất danh sách công chức, viên chức lãnh đạo quản lý thực hiện điều động báo cáo tập thể Đảng ủy, lãnh đạo Sở.

- Tham mưu tổ chức thực hiện quy trình, thủ tục điều động cán bộ đảm bảo theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch điều động công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý năm 2023 của Sở Tài nguyên và Môi trường. Đề nghị các phòng, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc các phòng, đơn vị báo cáo về Sở Tài nguyên và Môi trường (*thông qua Văn phòng sở*) để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (thay b/c);
- Đảng ủy Sở;
- Ban GD Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP (Y).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Hiệp