ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN ĐAK ĐOA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 01 /KH-UBND	*Đak Đoa, ngày 03 tháng 1 năm 2023*

KẾ HOẠCH
Luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý năm 2023

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 ý kiến thống nhất của Thành viên Ủy ban nhân dân huyện.

Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý năm 2023 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu và cơ sở pháp lý:

1. Mục đích, yêu cầu:

- Việc luân chuyển nhằm mục đích tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng và rèn luyện theo yêu cầu nhiệm vụ mới, tạo động lực cho công chức phấn đấu, rèn luyện.

- Đảm bảo khách quan, khoa học, hợp lý và được tiến hành theo kế hoạch; được công bố công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

2. Cơ sở pháp lý:

- Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

- 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 26/2018/QĐ-UBND ngày 31/10/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh, ban hành Quy định quản lý công tác nội vụ thuộc tỉnh Gia Lai;

- Căn cứ Quy định số 1016-QĐi/HU ngày 31/3/2022 của Ban Thường vụ Huyện ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm giới thiệu cán bộ ứng cử.

II. Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện, hồ sơ luân chuyển:

1. Đối tượng: Công chức lãnh đạo, quản lý đang công tác tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, gồm:

- Cấp trưởng, cấp phó trong nguồn quy hoạch của cơ quan, tổ chức.

- Đang giữ chức vụ cấp trưởng mà theo quy định không được giữ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp ở một cơ quan.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện:

- Có lập trường, tư tưởng chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt.

- Trong quy hoạch, có năng lực và triển vọng phát triển; luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Về cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện cụ thể của chức vụ luân chuyển đến.

- Điều kiện về độ tuổi: Còn thời gian công tác ít nhất hai nhiệm kỳ (10 năm) tính từ thời điểm đi luân chuyển; Riêng công chức lãnh đạo, quản lý luân chuyển để thực hiện quy định không được giữ quá hai nhiệm kỳ liên tiếp ở một cơ quan thì phải còn đủ thời gian công tác ít nhất một nhiệm kỳ.

- Có đủ sức khoẻ công tác.

3. Hồ sơ: Hồ sơ công chức luân chuyển thực hiện theo quy định tại Điều 48 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

III. Nội dung triển khai luân chuyển:

1. Nhu cầu, vị trí luân chuyển:

Để thực hiện việc kiện toàn các chức danh cán bộ cấp xã (được quy định tại Khoản 3 Điều 4 Luật Cán bộ, công chức năm 2008) theo đề xuất của Ủy ban nhân dân huyện và chủ trương của Ban Thường vụ Huyện ủy.

2. Hình thức, địa bàn luân chuyển:

2.1. Hình thức thực hiện:

- Bước 1, đề xuất chủ trương: Căn cứ nhu cầu luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý trong năm 2023, tiến hành rà soát, đánh giá đội ngũ công chức lãnh đạo, quản lý hiện có trình Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, cho chủ trương.

- Bước 2, đề xuất nhân sự luân chuyển: Căn cứ vào chủ trương của Ban Thường vụ Huyện ủy và nhận sự rà soát, thông báo để các cơ quan chuyên môn liên quan đề xuất nhân sự luân chuyển.

- Bước 3, chuẩn bị nhân sự luân chuyển:

+ Phòng Nội vụ tổng hợp đề xuất của cơ quan có liên quan; tiến hành rà soát tiêu chuẩn, tiêu chí và dự kiến địa bàn, chức danh và nhân sự luân chuyển; lấy ý kiến nhận xét, đánh giá đối với nhân sự dự kiến luân chuyển;

+ Cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo, người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức 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 người được đề xuất luân chuyển; đề xuất cấp có thẩm quyền kết luận về tiêu chuẩn chính trị theo quy định của Đảng, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định luân chuyển cán bộ.

- Bước 4, phòng Nội vụ trao đổi với các cơ quan liên quan, công chức được dự kiến luân chuyển:

+ Gửi văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan, trao đổi với nơi đi, nơi đến về dự kiến địa bàn, chức danh và nhân sự luân chuyển; tổng hợp kết quả thẩm định của các cơ quan liên quan;

+ Tổ chức gặp gỡ với công chức được luân chuyển để quán triệt mục đích, yêu cầu luân chuyển; nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và xác định trách nhiệm đối với công chức luân chuyển.

- Bước 5, tổ chức thực hiện luân chuyển:

+ Phòng Nội vụ tham mưu trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định luân chuyển;

+ Các cơ quan, địa phương, cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định luân chuyển;

+ Phòng Nội vụ giúp Ủy ban nhân dân huyện phối hợp với các cơ quan có liên quan theo dõi, nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện luân chuyển của công chức luân chuyển; phối hợp với các cơ quan có liên quan phân công, bố trí và thực hiện chính sách đối với công chức sau khi luân chuyển.

2.2. Địa bàn luân chuyển: UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện, các cơ quan, đơn vị thuộc huyện.

3. Thời hạn, chính sách, dự kiến phương án bố trí sau luân chuyển

- Thời hạn luân chuyển ít nhất 3 năm (36 tháng) đối với một lần luân chuyển (trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét quyết định). Công chức luân chuyển được hưởng các chính sách theo quy định của pháp luật.

- Dự kiến phương án bố trí sau luân chuyển thực hiện theo các chức danh quy hoạch cán bộ được Ban Thường vụ Huyện ủy phê duyệt trong từng giai đoạn (bao gồm cả bổ sung quy hoạch).

- Thời gian bắt đầu thực hiện Kế hoạch: Được thực hiện kể từ ngày ký ban hành Kế hoạch này đến hết năm 2023.

IV. Tổ chức thực hiện:

1. Giao phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan liên quan, tham mưu Ủy ban nhân dân huyên xây dựng kế hoạch luân chuyển hằng năm; triển khai thực hiện quy trình, thủ tục bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch; nhận xét, đánh giá, đề xuất bố trí, sắp xếp công chức trước và sau luân chuyển; sơ kết, tổng kết về công tác luân chuyển.

2. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện (nơi đi): Nhận xét, đánh giá, đề xuất công chức luân chuyển; phối hợp với cơ quan liên quan trong công tác quản lý, giám sát và giữ mối liên hệ thường xuyên với công chức luân chuyển; có trách nhiệm tiếp nhận, bố trí hoặc đề xuất bố trí công tác đối với công chức sau luân chuyển.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương (nơi đến): Chấp hành nghiêm quyết định về luân chuyển của cấp có thẩm quyền; có trách nhiệm bố trí công tác, tạo môi trường và điều kiện thuận lợi để công chức luân chuyển phát huy năng lực, sở trường; quản lý, đánh giá công chức luân chuyển; phối hợp với các cơ quan liên quan đề xuất hướng bố trí, sử dụng công chức sau luân chuyển.

4. Công chức được luân chuyển: Chấp hành nghiêm các quy định, quy chế, phân công của cấp có thẩm quyền, cơ quan, tổ chức, địa phương nơi đi và nơi đến; tu dưỡng, rèn luyện, nỗ lực, cố gắng, phát huy năng lực, sở trường để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; chịu sự kiểm tra, giám sát, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý; giữ mối liên hệ với cơ quan, tổ chức, địa phương nơi đi.

5. Các cơ quan, tổ chức có liên quan: Tham gia thẩm định nhân sự luân chuyển theo chức năng, nhiệm vụ; phối hợp với phòng Nội vụ trong công tác kiểm tra, giám sát và tham gia ý kiến trong việc bố trí, sắp xếp công chức sau luân chuyển.

Trên đây là Kế hoạch luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý năm 2023./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ (b/c);
- Th/trực Huyện uỷ (b/c);
- Chủ tịch, các PCT. UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện uỷ;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc huyện;
- Đảng ủy; UBND các xã, thị trấn;
- Phòng Văn hóa – Thông tin (đăng tải lên Trang TTĐT huyện);
- Lưu: VT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phạm Minh Trung