

Số 446/KH-CTSD

Hà Nội, ngày 14 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

**Luân chuyển, điều động, chuyển đổi vị trí công tác
đối với cán bộ, công nhân viên, giai đoạn 2025 – 2030**

Căn cứ Luật phòng chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐCP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật phòng, chống tham nhũng.

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ban hành ngày 17/6/2020;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH MTV Đầu tư phát triển Thủy lợi Sông Đáy ban hành kèm theo Quyết định số 4692/QĐ-UBND ngày 25/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 4270/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 8 năm 2018 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt Đề án tổ chức lại bộ máy tổ chức Công ty TNHH một thành viên Đầu tư phát triển Thủy lợi Sông Đáy;

Căn cứ Quyết định số 4271/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 8 năm 2018 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt cơ cấu tổ chức Công ty TNHH một thành viên Đầu tư phát triển Thủy lợi Sông Đáy;

Công ty TNHH một thành viên Đầu tư phát triển Thủy lợi Sông Đáy xây dựng kế hoạch luân chuyển, điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công nhân viên, giai đoạn 2025 - 2030, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC

1. Mục đích:

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chủ trương của Đảng và Nhà nước trong công tác tổ chức cán bộ; góp phần đổi mới công tác đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao chất lượng cán bộ, công nhân viên. Sau khi luân chuyển, điều động, chuyển đổi vị trí công tác, cán bộ, công nhân viên có thể phát huy năng lực trên lĩnh vực công tác được giao.

- Tạo điều kiện để cán bộ, công nhân viên rèn luyện, nâng cao năng lực công tác, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. Đồng thời, phát hiện năng lực sở trường của cán bộ, công nhân viên để cử đi đào tạo nghiệp vụ và tạo nguồn nhân lực kế cận kịp thời thay thế các chức danh khuyết, thiếu khi cần thiết cho thực hiện quy hoạch.



- Việc chuyển đổi vị trí công tác nhằm chủ động phòng ngừa, ngăn chặn điều kiện phát sinh tham nhũng tại các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Công ty trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Bố trí hợp lý đội ngũ cán bộ, công nhân viên phù hợp với trình độ, năng lực công việc, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn.

2. Yêu cầu:

- Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Công ty tổ chức phổ biến, tuyên truyền các quy định, văn bản chỉ đạo về nội dung luân chuyển, điều động, chuyển đổi vị trí công tác và nội dung của Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công nhân viên thuộc phòng, đơn vị.

- Cán bộ, công nhân viên thuộc đối tượng luân chuyển, điều động, chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành quyết định của Chủ tịch Công ty.

- Việc luân chuyển, điều động, định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công nhân viên phải thực hiện đúng quy định hiện hành của Nhà nước; Luật Phòng, chống tham nhũng và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Nguyên tắc:

- Việc luân chuyển, điều động, chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của từng đối tượng.

- Thực hiện luân chuyển, điều động, chuyển đổi vị trí công tác gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; chống biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân, gây mất đoàn kết, làm xáo trộn sự ổn định trong Công ty và đúng nguyên tắc.

II. ĐỐI TƯỢNG LUÂN CHUYỂN, ĐIỀU ĐỘNG, CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC:

1. Về luân chuyển cán bộ:

1.1. Đối tượng luân chuyển: Cấp Trưởng, Phó các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Công ty.

1.2. Thời hạn, thẩm quyền quyết định:

- Thời hạn luân chuyển: cán bộ, nhân viên đã giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đủ 01 nhiệm kỳ hoặc đủ 02 nhiệm kỳ liên tiếp tại một đơn vị; không trong thời gian bị kỷ luật.

- Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Công ty quyết định.

2. Về điều động công nhân viên

2.1. Đối tượng điều động: Công nhân viên thuộc các phòng, đơn vị trực thuộc Công ty.

2.2. Thẩm quyền quyết định: Điều động công nhân viên thuộc các Xi nghiệp do Giám đốc Xi nghiệp quyết định; điều động công nhân viên đến các đơn vị khác trong Công ty do Chủ tịch Công ty quyết định.

3. Về chuyển đổi vị trí công tác

3.1. Đối tượng chuyển đổi vị trí công tác: Cán bộ, công nhân viên theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

3.2. Thời hạn, thẩm quyền quyết định chuyển đổi vị trí công tác:

- Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) theo từng vị trí phân công của cán bộ, công nhân viên; Chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công nhân viên giữa các phòng, đơn vị thuộc Công ty;

4. Một số trường hợp đặc biệt:

- Đối với trường hợp phòng, đơn vị chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí khác của phòng, đơn vị đó thì việc điều động chuyển đổi vị trí công tác do Chủ tịch Công ty quyết định chuyển đổi vị trí công tác.

- Trong trường hợp do yêu cầu nhiệm vụ, cơ quan, đơn vị cần chuyển đổi vị trí công tác thì bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ xây dựng phương án chuyển đổi trình Chủ tịch Công ty chuyển đổi mà không cần đủ thời gian công tác theo quy định về chuyển đổi vị trí công tác.

- Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ đối với cán bộ, nhân viên có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức Hành chính:

- Tham mưu cho Chủ tịch Công ty tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; đồng thời phối hợp, hướng dẫn, kiểm tra các phòng, đơn vị thuộc Công ty tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu, nguyên tắc theo quy định hiện hành. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch theo quy định.

- Giúp Chủ tịch Công ty gặp gỡ cán bộ, nhân viên nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc luân chuyển, điều động, nghe ý kiến của cán bộ, nhân viên và báo cáo Chủ tịch Công ty trước khi trình quyết định luân chuyển, điều động.

- Phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Công ty rà soát các vị trí, cơ cấu chức danh thuộc danh mục luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác theo quy định,

- Tham mưu thực hiện kế hoạch luân chuyển, điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với Cán bộ, công nhân viên.



2. Các phòng, đơn vị trực thuộc Công ty:

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung Kế hoạch này đến toàn thể công chức, Công nhân viên trong đơn vị.
- Phối hợp với Phòng Tổ chức hành chính triển khai, thực hiện các nội dung trong Kế hoạch đảm bảo theo quy định; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

3. Đối với Cán bộ, công nhân viên:

- Nghiêm chỉnh chấp hành quyết định luân chuyển, điều động, chuyển đổi vị trí công tác của Chủ tịch Công ty.
- Thực hiện bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ được giao phụ trách trước khi đến nhận nhiệm vụ, công tác mới theo quyết định, phân công công tác theo đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch luân chuyển, điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công nhân viên, giai đoạn 2025 – 2030 của Công ty TNHH MTV Đầu tư phát triển Thủy lợi Sông Đáy./.

Nơi nhận:

- TTr Đảng ủy (để b/c);
- Các đơn vị;
- Lưu TCHC, VT.



Trần Đình Cường