

中共岳阳市委组织部 中共岳阳市委机构编制委员会办公室文件 岳阳市人力资源和社会保障局

岳组发〔2019〕11号



关于全面清理规范从乡镇（街道）借调工作人员的通知

各县市区委组织部、编办、人社局，岳阳经济技术开发区党群工作部，南湖新区工委组织部、编办、人社局，屈原管理区党委组织部、编办、人社局，市直各单位政工（人事）科：

按照市委要求，为认真贯彻落实《中共湖南省委关于全面加强基层建设的若干意见》（湘发〔2019〕13号）及湖南省委办公厅《切实减轻基层负担实施方案》等系列文件精神，确保乡镇（街道）工作力量和干部队伍稳定，促进基层建设健康发展，现将进一步全面清理规范从乡镇（街道）借调工作人员有关事项通知如下：

一、全面清理清退

1、**清理清退对象**：从乡镇（街道）借调（含跟班学习、抽调等），目前仍在市直部门和县市区直部门帮助工作的所有乡镇（街道）机关事业工作人员。

2、清理清退步骤

（1）**摸底自查自纠**。7月28日前，市直各部门、县市区直部门及各乡镇（街道）对从乡镇（街道）借调工作人员情况进行全面摸底，自查自纠。

（2）**全面清理清退**。8月10日前，各县市区、市直各单位必须无条件将从乡镇（街道）借调的工作人员全部退回原单位工作，做到应清尽清、应退尽退，并向市委组织部上报《从乡镇（街道）借调工作人员清理清退情况表》（附件1）。纸质文档和电子文档一并报送（联系人：万时晖；联系电话：8889243；邮箱：635014934@qq.com）。市直单位清理清退情况由市直主管部门牵头汇总上报；各县市区清理清退情况由县市区委组织部牵头汇总上报。不得瞒报、错报和漏报。未从乡镇（街道）借调工作人员的单位实行零报告。

二、规范借调管理

全面清理清退工作完成后，市直、县市区直机关事业单位确因重大工作任务需要从乡镇（街道）借调工作人员的，要从

严控制数量，严格按程序报批，具体报批程序如下：

1、借调单位征得借调对象所在乡镇（街道）同意后，向同级党委组织部门提交专题报告并填报《岳阳市机关事业单位从乡镇（街道）借调工作人员申报审批表》（见附件2，一式三份）。

2、同级党委组织部门受理并审批，同时将审批后的《岳阳市机关事业单位从乡镇（街道）借调工作人员申报审批表》备案。

3、经审批同意后，由借调单位向借调对象所在乡镇（街道）发出借调通知。

不得借调乡镇（街道）未满最低服务期限的工作人员，不得借调事业单位工作人员到党政群团机关帮助工作，乡镇（街道）之间不得相互借调机关事业单位工作人员。市直部门一般应从市直超编的机关事业单位借调工作人员，原则上不得从乡镇（街道）借调工作人员。

经批准的借调人员借调期限原则上不得超过半年。

借调单位应从严加强对借调人员的管理，借调期满或提前解除借调关系后，借调对象应回原单位工作，借调单位应及时做好工作交接，并将具体情况报同级组织部门。

三、强化纪律监督

各级各部门要高度重视，从讲政治的高度认真完成清理清

退工作，确保乡镇（街道）工作力量和干部队伍稳定，促进基层建设健康发展。

1、**严肃工作纪律。**对未按要求进行清理清退的，以及对未按规定办理借调手续而擅自借调工作人员的，停办该单位所有组织人事、机构编制事项，并追究借出和借入单位主要领导和相关负责人的责任。

2、**纳入绩效考核。**市委组织部将此项工作纳入对县市区和市直单位年度绩效考核范围，对违规借调工作人员的，每发现一起扣一定分值。

3、**组织专项督查。**8月31日前后，市纪委监委派驻市委组织部纪检监察组、市委组织部、市委编办、市人社局将组织联合督查组，采取“四不两直”的方式，对此次清理规范从乡镇（街道）借调工作人员工作进行重点督查。随机抽查乡镇（街道）、市直和县市区有关部门，对瞒报、错报、漏报清理对象的，对该清理清退未清理清退的，对未按规定程序申报审批、违规借调工作人员的，发现一起查处一起，并在全市通报。此后将不定期开展随机抽查。

附件 1:《从乡镇(街道)借调工作人员清理清退情况表》;

附件 2:《岳阳市机关事业单位从乡镇(街道)借调工作人员申报审批表》。



中共岳阳市委组织部



中共岳阳市委机构编制委员会办公室



岳阳市人力资源和社会保障局

2019年7月23日

附件 1:

从乡镇（街道）借调工作人员清理清退情况表

填报单位（盖章）：

单位主要负责人签字：

填报人（签字）：

联系电话：

填报时间：2019 年 月 日

借用单位	序号	姓名	性别	出生年月	参加工作时间	文化程度	编制性质	借出单位及职务	借用单位及岗位	原定借调时间 (起—止)	清理清退时间	说明
清理清退汇总情况												
原被借调人员的乡镇（街道）名称		小计		行政编制人员数量		事业编制人员数量						

说明：编制性质填写：行政、参公事业、全额事业、差额事业、自收自支。

附件 2:

岳阳市机关事业单位从乡镇（街道）借调 工作人员申报审批表

填报时间： 年 月 日

借调单位名称				主管部门			
被借调工作人员基本情况	原工作单位及职务						
	姓 名		文化程度		性 别		
	出生时间		参加工作时间		使用编制性质		
借调岗位及理由							
借调期限（起 - 止）							
被借调乡镇（街道）意见				借调单位意见			
组织部门意见							

注：此表一式三份，组织部门、借调单位、被借调单位各执一份。

中共岳阳市委组织部办公室

2019年7月23日印发
