

公司直管干部工作交流管理暂行办法

第一条 为加强中海油田服务股份有限公司直管干部及其后备人员工作交流的管理，并使之制度化，进一步促进人才的合理流动和有利于人才的培养、成长，结合公司发展战略，特制定本办法。

第二条 本办法所指直管干部，是指公司机关部门岗位经理（含）以上人员、各事业部和分公司领导班子成员以及上述干部的后备人员；其他需要进行工作交流的干部。

第三条 直管干部（以下简称干部）工作交流，要根据企业的生产发展需要，本着有利于工作，有利于领导班子结构合理，有利于培养人才和促进人才资源的合理配置的原则进行。干部交流要按管理权限，有组织、有计划、有目标地实行。

第四条 干部交流实行事业部之间、分公司之间、事业部与分公司之间、总部机关与事业部、分公司之间等多种形式。

（一）轮岗交流。直管干部要按计划实行轮岗任职。原则上每个岗位工作时间应不少于一年。后备人员提拔任用前，一般要经过两个或两个以上岗位的任职锻炼。

（二）任职间交流或岗位调换。原则上，总部机关部门经理、各事业部和分公司党政正职在本岗位连续任期满二届，或工作时间六年以上的，应进行任职间的交流或岗位调换。按上述原则，总部机关岗位经理、事业部和分公司领导班子其他成员根据需要需要进行。

（三）挂职。对有培养和发展前途的干部，要创造条件，实行到基层单位挂职锻炼。挂职锻炼的时间由公司根据需要确定。

第五条 根据公司组织机构特点和地区之间的差异，流动人员的待遇按以下规定执行。

(一) 直管干部中七级以上交流人员，经本人申请，公司批准，并按调入省市的规定解决随迁家属的户口问题，相关费用由个人承担。同时明确公司拥有安排其再次跨地区交流的权利。

(二) 安家费、生活补贴。按照公司有关规定执行。

(三) 休假。跨地区交流的干部，按公司现有规定休假，凡有条件利用双休日回家的不再享受探亲假。

(四) 交流到合营公司的干部，按新任职的岗位职务和待遇执行（按合营公司的有关规定执行）。

第六条 干部交流要按管理权限，采取公司统一管理，有计划地组织实施。公司机关部门经理、各事业部和分公司党政正职及其后备人员的交流，由公司负责；公司机关部门岗位经理、各事业部和分公司领导班子其他成员及其后备人员的交流由相关部门和单位提出计划报公司，公司统筹考虑组织实施。

第七条 公司人力资源部对干部交流实行统一归口管理，制定交流计划，并做好组织协调和实施工作。

第八条 为加强对交流干部的管理，凡已确定交流的干部，接到工作调任和岗位变动调令通知后，一般须在十个工作日内办完工作交接手续赴新的岗位任职，并在上任后一个月内将本人的行政、工资和组织关系转到新的工作单位。无正当理由、拒不服从组织决定进行交流的，要视情况给予免职或必要的行政处分。

第九条 交流干部工作变动后涉及的有关养老保险、医疗保险、住房公积金等方面的问题按公司有关规定执行。因地区、户籍等原因，其养老保险等有关费用暂不能

转入新任职单位所在地时，由原单位代为缴纳，任职单位和本人要定期与交流人员原单位结算费用。

第十条 异地交流干部退休后，如本人提出申请且不涉及住房、户口、子女工作等问题，经公司批准后，可协助将其退休后关系转回原所在单位，所涉费用根据公司有关规定执行。

第十一条 跨地区、跨单位挂职锻炼的，挂职期间保留与原单位的人事行政关系。

第十二条 本规定由下发之日起执行。

第十三条 本规定只适用于公司直管干部及其后备干部。

第十四条 本规定由公司人力资源部负责解释。