

Số: /KH-STNMT

Lạng Sơn, ngày tháng 02 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Về việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức,  
viên chức Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2024**

*Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;*

*Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng;*

*Căn cứ Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;*

*Căn cứ Thông tư số 21/2022/TT-BTNMT ngày 19 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại chính quyền địa phương;*

*Căn cứ Quyết định số 11/2023/QĐ-UBND ngày 07 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn ban hành Quy định về phân cấp quản lý, tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý;*

*Căn cứ Quyết định số 09/2022/QĐ-UBND ngày 25 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường;*

Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2024, cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Việc chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức nhằm bố trí, sử dụng có hiệu quả đội ngũ công chức, viên chức gắn với thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng; phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực.

- Phát huy dân chủ ở cơ sở, tạo điều kiện cho công chức, viên chức làm việc được ở nhiều vị trí, phát triển toàn diện; phát huy tính tích cực, năng động, sáng tạo ở vị trí công tác mới, tạo động lực cho công chức, viên chức phấn đấu, rèn luyện. Qua chuyển đổi vị trí công tác có điều kiện phát hiện năng lực của công chức, viên chức để tạo nguồn cho công tác quy hoạch và bổ nhiệm cán bộ.

## **2. Yêu cầu**

- Việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Kế hoạch này là bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với công chức, viên chức được bố trí vào các vị trí công tác thuộc danh mục phải định kỳ chuyển đổi theo quy định.

- Chuyển đổi vị trí việc làm công chức, viên chức phải được tiến hành theo kế hoạch, đảm bảo khách quan, minh bạch, khoa học, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của các phòng chuyên môn và yêu cầu nhiệm vụ chung của cơ quan; chống biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân; không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan, đơn vị.

## **II. NỘI DUNG CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC**

### **1. Đối tượng, thời hạn và phương thức chuyển đổi vị trí công tác**

**1.1. Đối tượng thực hiện chuyển đổi:** Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở.

### **1.2. Vị trí chuyển đổi và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:**

- Đối tượng thực hiện theo khoản 1 Điều 25 Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018; khoản 2 Điều 36 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP và Điều 4 Thông tư số 21/2022/TT-BTNMT, cụ thể gồm:

- (1) Kế toán;
- (2) Tổ chức cán bộ;
- (3) Làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng của cơ quan, đơn vị; công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành;
- (4) Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- (5) Cấp giấy phép về thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước;
- (6) Cấp, cấp đổi, cấp điều chỉnh và cấp lại giấy phép môi trường có nội dung về xả nước thải, khí thải, phát sinh tiếng ồn, độ rung phải xử lý đạt quy chuẩn kỹ thuật, quản lý chất thải rắn theo quy định; thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại;
- (7) Cấp giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước;
- (8) Xử lý hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- (9) Giao hạn mức đất; quản lý việc áp dụng bồi thường, xác định người sử dụng đất thuộc đối tượng bồi thường, được hỗ trợ; mức bồi thường, hỗ trợ trong giải phóng mặt bằng;

(10) Xử lý vi phạm về môi trường.

- Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là **từ đủ 02 năm đến 05 năm**.

### **1.3. Phương thức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác:**

- Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong cơ quan, đơn vị; giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý hoặc giữa các phòng, đơn vị trong phạm vi quản lý.

- Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

## **2. Trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác và chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt**

### **2.1. Trường hợp chưa chuyển đổi vị trí công tác**

- 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 khác quan khác.

### **2.2. Chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt**

- Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ chuyển đổi mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí còn lại của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó thì việc chuyển đổi do người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp lập kế hoạch chuyển đổi chung.

- Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với người có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

## **3. Thẩm quyền quyết định chuyển đổi vị trí công tác**

- Trường hợp chuyển đổi vị trí công tác giữa các phòng chuyên môn, giữa các đơn vị trực thuộc Sở và hệ thống Kế toán (cả các đơn vị trực thuộc Sở) do Giám đốc Sở Quyết định.

- Trường hợp chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ giữa các phòng thuộc Chi cục Bảo vệ Môi trường, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở (trừ Kế toán) do Chi cục trưởng Chi cục Bảo vệ Môi trường, Giám đốc các đơn vị sự nghiệp quyết định (Báo cáo xin ý kiến Giám đốc sở trước khi chuyển đổi).

- Chuyển đổi theo hình thức phân công lại mảng công việc, lĩnh vực, địa bàn phụ trách trong nội bộ các phòng thuộc Sở do Trưởng các phòng xây dựng phương án, trình Giám đốc Sở phê duyệt trước khi quyết định.

### III. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2024 triển khai từ quý I và thực hiện hoàn thành trong quý IV năm 2024.

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị UBND các huyện, thành phố nghiên cứu Thông tư số 21/2022/TT-BTNMT ngày 19 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại chính quyền địa phương để xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác trên các lĩnh vực: đất đai, tài nguyên nước, khoáng sản, môi trường cho phù hợp với tình hình thực tế trên địa bàn; đồng thời tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác các lĩnh vực nêu trên gửi Sở Tài nguyên và Môi trường trước ngày **05/12/2024** để tổng hợp vào báo cáo chung của tỉnh gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường theo quy định.

2. Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm triển khai quán triệt Nghị định số 59/2019/NĐ-CP; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP; Thông tư số 21/2022/TT-BTNMT và Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức của phòng, đơn vị mình quản lý.

3. Chi cục trưởng Chi cục Bảo vệ Môi trường, Giám đốc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp với Chánh Văn phòng Sở lập phương án chuyển đổi vị trí công tác Kế toán của phòng, đơn vị để trình Giám đốc Sở phê duyệt; **hoàn thành trước ngày 05 tháng 3 năm 2024.**

4. Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở:

- Lập phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc các đối tượng và danh mục vị trí công tác đang đảm nhiệm theo nội dung điểm 1 Mục II (trừ vị trí Kế toán) của Kế hoạch này trình Giám đốc Sở (qua Văn phòng Sở) phê duyệt để làm căn cứ thực hiện trong năm 2024; **hoàn thành trước ngày 05 tháng 3 năm 2024.**

- Báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này trong Báo cáo quý của phòng, đơn vị mình để tổng hợp, báo cáo cấp trên theo quy định. Báo cáo kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2024 các phòng, đơn vị gửi về Văn phòng Sở tổng hợp **trước ngày 05 tháng 12 năm 2024.**

5. Văn phòng Sở có trách nhiệm:

- Đôn đốc, tổng hợp báo cáo về tình hình thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của Sở với các cơ quan chức năng theo quy định; tổng hợp, tham mưu dự thảo báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các lĩnh vực: đất đai, tài nguyên nước, khoáng sản, môi trường trên địa bàn tỉnh để gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường **trước ngày 15 tháng 12 năm 2024**.

Sở Tài nguyên và Môi trường yêu cầu các phòng, đơn vị triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (B/c);
- UBND các huyện, thành phố (Phôi hợp t/h);
- Thanh tra tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Ngọc Thiều**