

Số: /KH-STN&MT

Hà Nam, ngày tháng 3 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Luân chuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý**  
**và chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức năm 2022**

Căn cứ Quy định số 98-QĐ/TU ngày 07/10/2017 của Ban Chấp hành trung ương về luân chuyển cán bộ;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 59/2014/TT-BTNMT ngày 11/11/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định danh mục vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức ngành Tài nguyên và Môi trường.

Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng kế hoạch luân chuyển cán bộ lãnh đạo quản lý; chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2022 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tạo điều kiện rèn luyện, bồi dưỡng cán bộ, nhất là cán bộ trẻ, có triển vọng; giúp cán bộ trưởng thành nhanh và toàn diện hơn, đáp ứng yêu cầu công tác cán bộ trước mắt và lâu dài.

- Tác động tới tư tưởng của cán bộ, nhân viên việc luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức là việc làm bình thường và thường xuyên; khắc phục tâm lý tự thỏa mãn, không có ý thức phấn đấu trong công tác và học tập nâng cao trình độ; chủ động phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực; đề cao ý thức trách nhiệm của công chức, viên chức trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

**2. Yêu cầu**

- Luân chuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý phải tiến hành thận trọng, dân chủ; phải căn cứ vào quy hoạch cán bộ, yêu cầu công tác, gắn với kiện toàn tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ của Sở và thực tế đội ngũ cán bộ; tạo điều kiện rèn luyện, bồi dưỡng cán bộ thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác cán bộ, công chức, viên chức phải khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn đang làm (*hoặc phụ trách*); đúng nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng giảm biên chế; thực hiện công khai, giữ vững đoàn kết, ổn định cơ quan, đơn vị.

## **II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN**

### **1. Luân chuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý**

#### *a. Đối tượng luân chuyển*

Đối tượng luân chuyển là công chức, viên chức giữ chức vụ cấp trưởng, phó đơn vị trực thuộc Sở.

Không thực hiện luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo đang trong thời gian xem xét kỷ luật, thi hành kỷ luật hoặc đang trong giai đoạn bị điều tra, khởi tố; cán bộ nữ mang thai và nuôi con nhỏ dưới 36 tháng (*trường hợp vợ mất thì cán bộ nam cũng được áp dụng tương tự*).

#### *b. Thời gian luân chuyển*

Thời gian luân chuyển công chức, viên chức từ 03 năm trở lên; trường hợp đặc biệt, có thể xem xét bố trí, sắp xếp, điều động sớm hơn.

Bắt buộc luân chuyển công chức, viên chức giữ chức vụ từ 10 năm trở lên.

#### *c. Thời gian thực hiện*

- Đợt 1: từ tháng 5 đến tháng 7

- Đợt 2: Từ tháng 9 đến tháng 11

### **2. Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác**

#### *a. Đối tượng thực hiện chuyển đổi*

Căn cứ 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; Thông tư số 59/2014/TT-BTNMT ngày 11/11/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định danh mục vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức ngành Tài nguyên và Môi trường, tại thời điểm này, cán bộ, công chức, viên chức của Sở đang đảm nhiệm các vị trí công tác sau phải thực hiện định kỳ chuyển đổi:

\* Quản lý ngân sách, tài sản trong cơ quan, đơn vị

- Phân bổ ngân sách.

- Kế toán.

- Mua sắm công.

\* Trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc

+ Tổ chức cán bộ:

- Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức;

- Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.

- Thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính các cấp.

- Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

- Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.

- Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

\* Thực hiện công tác quản lý liên quan đến các công việc sau:

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.

- Cấp giấy phép khảo sát, thăm dò, khai thác, chế biến khoáng sản.

- Cấp giấy phép xử lý, vận chuyển chất thải nguy hại.

- Cấp giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn môi trường.

- Cấp giấy phép về thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước và xả nước thải vào nguồn nước.

- 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, sử dụng tài sản gắn liền với đất.

- Bán, cho thuê tài sản gắn liền với đất; giao hạn mức đất; quản lý việc áp dụng đền bù, xác định người sử dụng đất thuộc đối tượng bồi thường, được hỗ trợ; mức bồi thường, hỗ trợ trong giải phóng mặt bằng.

- Xử lý vi phạm về môi trường.

- Thẩm định hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký, chuyển quyền sử dụng đất và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thẩm định hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn thời gian sử dụng đất;

- Thẩm định hồ sơ định giá đất, đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất;

- Thẩm định hồ sơ bán, cho thuê tài sản gắn liền với đất và giao hạn mức sử dụng đất; xác định người sử dụng đất thuộc đối tượng được bồi thường, được hỗ trợ; mức bồi thường, hỗ trợ trong giải phóng mặt bằng và tái định cư;

- Thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh và cấp lại giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước và hành nghề khoan nước dưới đất;

- Thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn, chấp thuận trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản, giấy phép khai thác khoáng sản; cho phép chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản, quyền khai thác khoáng sản;

- Thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn giấy phép hành nghề xử lý chất thải nguy hại; cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại;

- Thẩm định hồ sơ cấp giấy phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường, xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường; phê duyệt dự án cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản;

- Thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn, thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận khác về môi trường;

- Thẩm định hồ sơ cấp chứng thư xác nhận đối với các dự án đầu tư theo cơ chế phát triển sạch (CDM) và các cơ chế quốc tế khác về giảm phát thải khí nhà kính của các thành phần kinh tế;

- Thẩm định hồ sơ cấp giấy xác nhận đăng ký nhập khẩu các chất HCFC, Polyol trộn sẵn HCFC-141b; đăng ký xuất khẩu các chất HCFC;

- Thẩm định hồ sơ cấp, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ;

\* Thanh tra và phòng, chống tham nhũng

- Làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng của cơ quan.

- Công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành.

*b. Phương thức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác*

Chuyển đổi vị trí công tác từ bộ phận này sang bộ phận khác trong cùng một đơn vị; giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý hoặc giữa các đơn vị trong Sở.

*c. Hình thức thực hiện chuyển đổi*

Việc chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng việc ban hành quyết định (đối với trường hợp chuyển đổi vị trí công tác từ đơn vị này sang đơn vị khác thuộc Sở) hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của Lãnh đạo đơn vị (đối với trường hợp chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ đơn vị).

*d. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác*

Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là 05 năm (đủ 60 tháng).

*đ. Những trường hợp chưa thực hiện 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.

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

- Đối với 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 đơn vị đó thì việc chuyển đổi thực hiện theo phương án của Sở

- 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.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở:

- Phổ biến, quán triệt Kế hoạch này tới công chức, viên chức, nhất là các đối tượng thuộc diện thực hiện chuyển đổi vị trí công tác trong năm 2022;

- Lập danh sách và đề xuất phương án chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ đơn vị và gửi về Văn phòng Sở trước ngày 30/4/2022; tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức, viên chức bàn giao công việc trước ít nhất 03 ngày làm việc trước thời điểm thực hiện việc luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, chuyển đổi vị trí công tác.

#### 2. Văn phòng Sở:

- Đôn đốc các đơn vị triển khai thực hiện;

- Rà soát, lập danh sách báo cáo Lãnh đạo Sở đối tượng và phương án luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác trước ngày 30/4/2022;

- Tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở và cấp trên kết quả thực hiện.

3. Quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở (qua Văn phòng Sở tổng hợp) để được hướng dẫn, chỉ đạo, giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- Thanh tra tỉnh;
- BTV Đảng ủy Sở;
- Các đ/c Lãnh đạo Sở;
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Hảo**