

Số: 1371/KH-STNMT

Ninh Thuận, ngày 29 tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2023

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ về việc 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 19/12/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về 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;

Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Ninh Thuận xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2023 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức nhằm phòng ngừa tham nhũng theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng và các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

2. Việc chuyển đổi vị trí công tác nhằm tăng cường ý thức kỷ luật của mỗi công chức, viên chức; tạo môi trường, điều kiện để cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tích lũy kinh nghiệm thực tế ở những vị trí công tác khác nhau; rèn luyện, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức có điều kiện để tiếp cận và thông thạo nhiều lĩnh vực công việc ở nhiều vị trí khác nhau, có năng lực thực tiễn thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu.

3. Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức tiến tới thành việc làm thường xuyên và thực hiện đúng quy định, đảm bảo dân chủ, khách quan, thống nhất theo yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy chi bộ và lãnh đạo cơ quan.

II. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức phải khách quan, công tâm; chống biểu hiện bè phái; không gây mất đoàn kết; không làm xáo trộn sự ổn định; không ảnh hưởng đến việc tăng, giảm biên chế nhân sự của các phòng chuyên môn trong cơ quan.

2. Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức phải được tiến hành theo kế hoạch, được công bố công khai và gắn trách nhiệm của lãnh đạo các phòng chuyên môn trong việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

3. Khi thực hiện chuyển đổi vị trí công tác phải thông báo trước 30 ngày đến công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác biết và đồng thời tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức bàn giao công việc trong thời hạn 05 ngày làm việc trước khi bắt đầu được chuyển đổi vị trí công tác.

III. DANH MỤC, THỜI HẠN, PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN VÀ THẨM QUYỀN CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

1. Danh mục định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

1.1. Những vị trí phải thực hiện định kỳ chuyển đổi công tác

(1) Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

(2) Cấp giấy phép khảo sát, thăm dò, khai thác khoáng sản.

(3) 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.

(4) Cấp giấy phép về thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước.

(5) 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.

(6) 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.

(7) Xử lý vi phạm về môi trường.

1.2. Những trường hợp chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

- Cán bộ, công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật;

- Cán bộ, công chức, viên chức đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử;

- Cán bộ, công chức, viên chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo được cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận;

- Cán bộ, công chức, viên chức đang đi học tập trung từ 12 tháng trở lên hoặc được cử đi biệt phái;

- Cán bộ, công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi; cán bộ, công chức nam đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khách quan khác.

- Cán bộ, công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

2. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác từ đủ 02 năm đến 05 năm tùy theo đặc thù của từng lĩnh vực.

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

- Chuyển đổi vị trí công tác từ phòng, đơn vị chuyên môn này sang phòng chuyên môn khác trong cơ quan, đơn vị.

- Chuyển đổi vị trí công tác giữa các vị trí công tác được phân công theo dõi, phụ trách trong nội bộ phòng chuyên môn, đơn vị.

4. Thẩm quyền thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

4.1. Giám đốc Sở:

Ban hành Quyết định điều động chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức từ phòng, đơn vị này sang phòng, đơn vị khác trong cơ quan.

4.2. Trưởng phòng, đơn vị:

Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý bằng văn bản phân công nhiệm vụ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Trưởng các phòng, đơn vị có trách nhiệm

- Triển khai quán triệt nội dung Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Thực hiện việc rà soát, lập danh sách công chức, viên chức thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác của phòng, đơn vị mình gửi về Văn phòng Sở trước ngày 30/4/2023 để theo dõi, tổng hợp, báo cáo.

2. Văn phòng Sở có trách nhiệm

- Tổng hợp danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định; tham mưu Giám đốc Sở thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền quy định.

- Phối hợp chặt chẽ với Lãnh đạo các phòng, đơn vị nơi có công chức, viên chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác (phân công lại nhiệm vụ); tiếp nhận ý kiến trao đổi và đề xuất của cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng phải chuyển đổi vị trí công tác báo cáo Lãnh đạo Sở.

3. Trách nhiệm của CCVC được chuyển đổi vị trí công tác

CCVC được chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành nghiêm túc quyết định điều động của Giám đốc Sở hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của lãnh đạo phòng, đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2023 của Sở Tài nguyên và Môi trường./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Thanh tra tỉnh;
- GD và các PGD Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Hồ Xuân Ninh

UBND TỈNH NINH THUẬN
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH SÁCH ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

(ban hành kèm theo Kế hoạch số: 1731/KH-STNMT ngày 29 tháng 3 năm 2023 của Sở TNMT)

Stt	Họ và tên	Ngạch	Chức vụ, đơn vị công tác	Thời điểm điều động, phân công vị trí công tác	Thời gian chuyển đổi	Hình thức chuyển đổi
	Phòng Quản lý đất đai					
1	Lê Ngọc Quốc	Công chức	Thẩm định hồ sơ bồi thường khi nhà nước thu hồi đất. Phụ trách huyện Thuận Bắc, Ninh Hải, Ninh Sơn.	01/04/2023	01/04/2028	Do Phòng phân công lại nhiệm vụ.
2	Nguyễn Văn Hường	Công chức	Thẩm định hồ sơ Giao đất, cho thuê đất. Phụ trách địa bàn Ninh Sơn, Bác Ái và Thuận Bắc.	01/04/2023	01/04/2028	Do Phòng phân công lại nhiệm vụ.
	Phòng Khoáng sản					
3	Phan Văn Hoàng	Công chức	Thẩm định hồ sơ thăm dò, khai thác khoáng sản. Phụ trách địa bàn Ninh Sơn, Ninh Hải và Thuận Bắc	01/04/2023	01/04/2028	Do Phòng phân công lại nhiệm vụ.
	Phòng Tài nguyên nước					
4	Thái Văn Hiệp	Công chức	Thẩm định Hồ sơ cấp phép tài nguyên nước ngầm. Phụ trách địa bàn Ninh Sơn, Ninh Hải và Thuận Bắc	01/04/2023	01/04/2028	Do Phòng phân công lại nhiệm vụ.
5	Lê Thị Trang	Công chức	Thẩm định hồ sơ cấp phép khai thác nước mặt. Phụ trách địa bàn Thuận Nam, Ninh Phước.	01/04/2023	01/04/2028	Do Phòng phân công lại nhiệm vụ

	Chi cục Bảo vệ Môi trường					
6	Nguyễn Thị Mỹ Hiệp	Công chức	Công tác thẩm định, cấp, cấp đổi, điều chỉnh, cấp lại, thu hồi giấy phép môi trường. Phụ trách địa bàn huyện Ninh Sơn, Ninh Phước, Thuận Nam.	01/04/2023	01/04/2028	Do đơn vị phân công lại nhiệm vụ.
7	Trương Thị Hồng Thủy	Công chức	Công tác thẩm định, cấp, cấp đổi, điều chỉnh, cấp lại, thu hồi giấy phép môi trường. Phụ trách địa bàn huyện Ninh Hải, Thuận Bắc, Tp Phan Rang – Tháp Chàm.	01/04/2023	01/04/2028	Do đơn vị phân công lại nhiệm vụ
	Văn phòng đăng ký đất đai					
8	Phạm Thị Thủy	Viên chức	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Phụ trách Bác Ái, Ninh Sơn, Thuận Bắc và Ninh Hải.	01/04/2023	01/04/2028	Do đơn vị phân công lại nhiệm vụ
9	Tô Văn Dũng	Viên chức	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, đăng ký biến động về quyền sử dụng đất. Phụ trách Ninh Phước, Thuận Nam và thành phố Phan Rang - Tháp Chàm.	01/04/2023	01/04/2028	Do đơn vị phân công lại nhiệm vụ
	Thanh tra Sở					
10	Phan Vũ Quyên	Công chức	Công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Phụ trách địa bàn Bác Ái, Ninh Sơn, Thuận Bắc và Ninh Hải	01/04/2023	01/04/2028	Do đơn vị phân công lại nhiệm vụ
11	Nguyễn Văn Bình Phương	Công chức	Công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Phụ trách địa bàn Ninh Phước, Thuận Nam và thành phố Phan Rang - Tháp Chàm	01/04/2023	01/04/2028	Do đơn vị phân công lại nhiệm vụ
	Văn phòng Sở					
12	Nguyễn Thế Tam	Công chức	Kế toán, quản lý ngân sách, tài sản trong cơ quan, đơn vị	01/04/2023	01/04/2028	Do đơn vị phân công lại nhiệm vụ