

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Danh mục vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức trong các đơn vị thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường**

**BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

*Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng 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 36/2017/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Danh mục vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi**

1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức trong các đơn vị thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

**Điều 2. Nguyên tắc và phương thức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác**

1. Nguyên tắc chuyển đổi vị trí công tác

a) Các đơn vị thuộc Bộ theo thẩm quyền có trách nhiệm định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức thuộc đơn vị nhằm phòng ngừa tham nhũng;

b) Việc chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của đơn vị;



c) Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch và được công khai trong đơn vị. Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác phải nêu rõ mục đích, yêu cầu, trường hợp cụ thể phải chuyển đổi vị trí công tác, thời gian thực hiện, quyền, nghĩa vụ của người phải chuyển đổi vị trí công tác và biện pháp tổ chức thực hiện;

d) Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức vì vụ lợi hoặc để trừ dấp công chức, viên chức.

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

a) Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác hoặc giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý trong đơn vị; giữa các đơn vị thuộc Bộ;

b) Đối với đơn vị chỉ có một vị trí trong danh mục vị trí công tác phải 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 báo cáo người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp lập kế hoạch chuyển đổi chung;

c) Việc chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bổ trí, phân công nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

## **Điều 3. Các trường hợp chưa và không thực hiện việc chuyển đổi**

1. Chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác trong các trường hợp sau:

a) Người đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật;

b) Người đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử;

c) 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;

d) 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. 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.

## **Điều 4. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ

a) Tổ chức phổ biến, quán triệt Quyết định này đến các tổ chức và công chức, viên chức trong đơn vị;

b) Vào Quý IV hằng năm, căn cứ Danh mục vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi theo Quyết định này, thủ trưởng đơn vị chỉ đạo tổ chức xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác trong năm tiếp theo và tổ chức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền theo quy định.

c) Trước ngày 30 tháng 11 hằng năm, các đơn vị trực thuộc Bộ gửi báo cáo và Kế hoạch về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để tổng hợp và xem xét, quyết định việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác giữa các đơn vị trực thuộc Bộ (nếu có) hoặc thuộc trường hợp tại điểm b khoản 2 Điều 2 của Quyết định này;

d) Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời báo cáo Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để xem xét, chỉ đạo giải quyết.

## 2. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ

a) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp tình hình thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của các đơn vị trực thuộc Bộ;

b) Tổng hợp trình Bộ trưởng xem xét, quyết định việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác giữa các đơn vị trực thuộc Bộ, các trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 2 của Quyết định này.

**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Bộ; Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ; Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ và công chức, viên chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- Ban Cán sự đảng Bộ;
- Đảng ủy Bộ;
- Công đoàn Bộ;
- Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Bộ;
- Hội Cựu chiến binh cơ quan Bộ;
- Lưu: VT, Vụ TCCB.(60)

*[Handwritten initials]*



**Trần Hồng Hà**



**DANH MỤC**  
**VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI**  
**TRONG CÁC ĐƠN VỊ THUỘC BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BTNMT ngày tháng năm 2021*  
*của Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

TT	VỊ TRÍ CÔNG TÁC
<b>I</b>	<b>QUẢN LÝ NGÂN SÁCH, TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, KẾ HOẠCH, ĐẦU TƯ</b>
1	Phân bổ ngân sách
2	Kế toán
3	Mua sắm công
4	Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước
5	Thẩm định dự án; đấu thầu, quản lý đấu thầu; quản lý ODA
<b>II</b>	<b>TỔ CHỨC CÁN BỘ</b>
1	Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức
2	Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi nâng ngạch công chức, viên chức; thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức
3	Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế
4	Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp nhà nước, hội nghề nghiệp
5	Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật
6	Phân bổ chỉ tiêu đào tạo
7	Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với công chức, viên chức, người lao động
<b>III</b>	<b>KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO</b>
1	Hợp tác, trao đổi khoa học và công nghệ có yếu tố nước ngoài
2	Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học
3	Tuyển sinh, đào tạo
4	Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng

<b>IV</b>	<b>XÂY DỰNG</b>
1	Quản lý, giám sát chất lượng các công trình xây dựng
2	Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng
<b>V</b>	<b>THANH TRA, KIỂM TRA VÀ PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG</b>
1	Làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng
2	Công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành
3	Xử lý vi phạm về môi trường
<b>VI</b>	<b>THẨM ĐỊNH HỒ SƠ, CẤP PHÉP VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC TRONG MỘT SỐ LĨNH VỰC THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA BỘ</b>
1	Cấp giấy phép thăm dò, khai thác khoáng sản
2	Cấp giấy phép xử lý, vận chuyển chất thải nguy hại
3	Cấp giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn môi trường
4	Cấp giấy phép về thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước và xả nước thải vào nguồn nước
5	Thẩm định và xử lý hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất