

Số: 10 /KH-SNNMT

Khánh Hòa, ngày 02 tháng 7 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức thuộc**  
**Sở Nông nghiệp và Môi trường**

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019; 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 Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-BNNPTNT ngày 25/5/2023 Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý theo ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn tại chính quyền địa phương;

Căn cứ Thông tư số 27/2024/TT-BTC ngày 03/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc thuộc lĩnh vực tài chính tại chính quyền địa phương;

Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác trong Sở Nông nghiệp và Môi trường, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Phòng ngừa tham nhũng trong cơ quan, đơn vị.



- Tạo điều kiện để công chức tiếp xúc với vị trí công việc mới, nhằm phát huy tính tích cực, năng động, sáng tạo, thích nghi được nhiều địa bàn công tác khác nhau.

- Tăng hiệu quả trong thực thi công vụ, ngăn chặn tình trạng khai thác, mua bán, tàng trữ, vận chuyển lâm sản trái pháp luật trên địa bàn quản lý.

## **2. Yêu cầu**

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là quy định bắt buộc, thường xuyên, áp dụng đối với tất cả công chức trong đơn vị.

- 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 cơ quan, đơn vị.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch và được công khai trong cơ quan, đơn vị.

- Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức vì vụ lợi hoặc để trù dập công chức.

- Đảm bảo nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến việc tăng, giảm biên chế của các đơn vị.

- Các trường hợp không thực hiện chuyển đổi hoặc chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác áp dụng theo quy định của pháp luật hiện hành.

## **II. ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI HẠN CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC**

### **1. Đối tượng thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác**

Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đang công tác tại các đơn vị trực thuộc, các phòng nghiệp vụ được phân công thực hiện nhiệm vụ kế toán hoặc trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc thuộc phạm vi quản lý của ngành.

### **2. Thời hạn chuyển đổi vị trí công tác**

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

Trong trường hợp do yêu cầu nhiệm vụ, lãnh đạo cơ quan, thực hiện chuyển đổi vị trí công tác mà không cần đủ thời gian công tác nêu trên.

Thời điểm tính thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là thời điểm được phân công làm việc ở vị trí công tác đó của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

### **III. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC**

#### **1. Nội dung chuyển đổi vị trí công tác**

- Các đơn vị trực thuộc, các phòng nghiệp vụ đơn vị định kỳ thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với các công chức trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

- Chuyển đổi vị trí công tác giữa các công việc, nhiệm vụ được phân công trực tiếp chịu trách nhiệm theo dõi, thực hiện; giữa các địa bàn được phân công phụ trách, quản lý; chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong cơ quan, đơn vị hoặc giữa các cơ quan, đơn vị thuộc.

#### **2. Hình thức chuyển đổi vị trí công tác**

- Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ.

- Lãnh đạo các phòng nghiệp vụ căn cứ yêu cầu công tác, thực hiện định kỳ phân công lại nhiệm vụ các công chức trong phòng theo quy định.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Căn cứ tình hình thực tế và chức năng nhiệm vụ được giao, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, trưởng các phòng nghiệp vụ phân công nhiệm vụ cụ thể cho công chức để làm cơ sở cho việc thực hiện chuyển đổi.

- Cấp được giao thẩm quyền quyết định chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ phải thông báo công khai cho công chức thuộc đối tượng chuyển đổi biết trước; tổ chức gặp gỡ công chức để trao đổi, nghe công chức đề xuất ý kiến trước khi quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Đối với các đơn vị trực thuộc, sau khi ban hành quyết định điều động, phân công phụ trách địa bàn trong nội bộ đơn vị phải gửi quyết định về Sở để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

- Công chức trong toàn ngành phải nghiêm chỉnh chấp hành việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo quyết định của thủ trưởng đơn vị.



Công chức trước khi đến nhận nhiệm vụ mới phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến công việc, nhiệm vụ đã được giao phụ trách, quản lý trước đó theo quy định.

- Yêu cầu thủ trưởng các đơn vị trực thuộc triển khai đến tất cả công chức trong đơn vị và tổ chức thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này; báo cáo kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của đơn vị về trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.

Trên đây là Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, bất cập, trường các phòng nghiệp vụ, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc phản ánh về Sở Nông nghiệp và Môi trường thông qua Văn phòng Sở để tham mưu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**Nơi nhận:** (VBĐT)

- Như trên;
- Thanh tra tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Duy Quang**