

Số: /KH-UBND

Sính Phình, ngày 13 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

**Chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức
trên địa bàn xã Sính Phình năm 2025**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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 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 19/2024/TT-BGDĐT ngày 28/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực giáo dục tại chính quyền địa phương;

Căn cứ Thông tư số 03/2022/TT-BNV ngày 12/03/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá - Xã hội quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc thuộc lĩnh vực tổ chức cán bộ ở địa phương;

Căn cứ Thông tư số 18/2022/TT-BKHĐT ngày 18/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định danh mục 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 trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc thuộc lĩnh vực đầu tư ở địa phương;

Căn cứ Thông tư số 13/2022/TT-BVHTTDL ngày 13/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý

của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và thuộc phạm vi quản lý theo ngành văn hóa, thể thao và du lịch tại chính quyền địa phương;

Căn cứ Thông tư số 21/2022/TT-BTNMT ngày 19/12/2022 của 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 Thông tư số 20/2022/TT-BKHCN ngày 30/12/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ 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 khoa học và công nghệ tại chính quyền địa phương;

Căn cứ Thông tư 01/2023/TT-BTTTT ngày 01/02/2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông tại chính quyền địa phương;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-BNNPTNT ngày 25/5/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Công văn số 613/TTr-PCTNTC ngày 09/7/2025 của Thanh tra tỉnh Điện Biên về việc hướng dẫn thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực đối với cấp xã, phường trên địa bàn tỉnh.

UBND xã Sính Phình xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc quản lý của UBND xã Sính Phình nhằm tạo điều kiện, môi trường cho công chức, viên chức phát huy năng lực, sở trường, rèn luyện, trau dồi kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực thực tiễn; được tiếp cận và thành thạo kỹ năng, phương pháp làm việc, tích lũy kinh nghiệm trong thực thi nhiệm vụ ở nhiều lĩnh vực, vị trí công tác khác nhau, góp phần xây dựng đội ngũ công chức, viên chức chuyên nghiệp, có đủ phẩm chất, trình độ, năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác.

b) Khắc phục tình trạng công chức, viên chức giữ một nhiệm vụ, vị trí việc làm quá lâu dễ dẫn đến bảo thủ, trì trệ; giúp cho công chức, viên chức chủ động đổi mới, sáng tạo để nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc.

c) Phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi cửa quyền, hách dịch, tham nhũng, lãng phí; nâng cao ý thức kỷ luật, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ; xây dựng và hoàn thiện tác phong, lề lối làm việc, thái độ và tinh thần phục vụ nhân dân, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của UBND xã Sính Phình.

d) Từng bước điều chỉnh việc bố trí, sắp xếp đội ngũ; cân đối số lượng công chức, viên chức giữa các cơ quan, đơn vị phù hợp với chức năng nhiệm vụ nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao.

2. Yêu cầu

a) Việc chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo khách quan, minh bạch, dân chủ, khoa học, hợp lý và có hiệu quả thiết thực; 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;

b) Thực hiện đúng nguyên tắc chuyển đổi, không ảnh hưởng đến việc tăng, giảm biên chế của các cơ quan, đơn vị; không làm thay đổi loại hình công chức, viên chức; việc chuyển đổi vị trí công tác phải phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức; không làm ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

c) Công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác phải nghiêm túc chấp hành các Quyết định của cấp có thẩm quyền.

d) Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thông báo công khai cho công chức, viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi biết trước 30 ngày trước khi ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác; Quyết định chuyển đổi vị trí công tác ban hành trước ít nhất 05 ngày làm việc; Cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức chuyển đổi vị trí công tác có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức, viên chức bàn giao công việc theo quy định.

e) Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức vì vụ lợi hoặc để trù dập cán bộ, công chức, viên chức.

f) Việc luân chuyển công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện để phục vụ công tác phòng chống tham nhũng được thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền về luân chuyển cán bộ.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG THỨC, THẨM QUYỀN, THỜI HẠN CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

1. Đối tượng

a) Đối tượng chuyển đổi vị trí công tác

- Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý (thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ của cấp có thẩm quyền);

- Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan đơn vị thuộc quản lý của UBND xã được phân công theo dõi, tham mưu, trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc một trong các nhiệm vụ trong phụ lục kèm theo từ đủ 02 năm đến 05 năm theo đặc thù của từng ngành, lĩnh vực, gồm:

- + Công chức các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã;
- + Viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quản lý của UBND xã;

b) 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 khách quan khác.

c) Trường hợp đặc biệt trong chuyển đổi vị trí công tác: 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.

2. Phương thức 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 trong cơ quan, đơn vị; giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý hoặc giữa các cơ quan, đơn vị trong phạm vi quản lý UBND xã.

b) Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

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

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo quản lý: Thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ của cấp có thẩm quyền.

b) Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

- Chủ tịch UBND xã quyết định trong trường hợp điều động công chức, viên chức giữa các cơ quan, đơn vị khác nhau.

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định bố trí, phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức thuộc quyền quản lý sau khi có ý kiến của UBND xã trong trường hợp 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.

4. 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 ngành, lĩnh vực. Thời điểm tính thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là thời điểm có văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

- UBND xã căn cứ danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác và đề nghị của các cơ quan, đơn vị đề xác định thời hạn định kỳ chuyển đổi đối với từng vị trí công tác cụ thể.

III. QUY TRÌNH, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Rà soát, tổng hợp danh sách công chức, viên chức thuộc đối tượng định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

Phòng Văn hoá - Xã hội chủ trì phối hợp với các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã tổ chức rà soát danh sách công chức, viên chức thuộc diện phải chuyển đổi; căn cứ thời gian đảm nhận nhiệm vụ, kết quả nhận xét, đánh giá, xếp loại hàng năm của công chức, viên chức, lập danh sách, báo cáo UBND xã để xây dựng Kế hoạch chuyển đổi (có danh sách chi tiết kèm theo).

2. Xây dựng phương án chuyển đổi vị trí công tác

- Lãnh đạo UBND xã hoặc lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội, thủ trưởng đơn vị (nếu được ủy quyền): gặp gỡ công chức, viên chức thuộc đối tượng định kỳ chuyển đổi vị trí công tác để trao đổi về mục đích, yêu cầu, sự cần thiết của việc chuyển đổi vị trí công tác; nghe công chức, viên chức đề xuất ý kiến và trình bày nguyện vọng cá nhân. Trên cơ sở đó Phòng Văn hoá - Xã hội tổng hợp, tham mưu xây dựng Phương án chuyển đổi vị trí công tác để trình UBND xã.

- Thời gian: Hoàn thành trong quý III/2025.

3. Thông báo công khai danh sách công chức, viên chức thuộc đối tượng định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

- Sau khi có Thông báo nhất trí chủ trương của Thường trực Đảng ủy xã, UBND xã ban hành Thông báo danh sách công chức, viên chức thuộc đối tượng định kỳ chuyển đổi vị trí công tác năm 2025 đến cá nhân, trước khi ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác.

- Thời gian hoàn thành: Hoàn thành trong quý III/2025.

4. Quyết định chuyển đổi vị trí công tác: Tùy thuộc vào từng vị trí việc làm phải thực hiện chuyển đổi vị trí theo quy định để thực hiện thời gian chuyển đổi đảm bảo không làm ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Quyết định chuyển đổi vị trí công tác ban hành trước ít nhất 05 ngày làm việc.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã

- Tổ chức triển khai nghiên cứu, quán triệt Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018, 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 và các văn bản khác có liên quan đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

- Căn cứ các quy định của pháp luật hiện hành tiến hành rà soát, cáo kết quả, đề xuất phương án chuyển đổi vị trí công tác gửi về UBND xã (qua Phòng Văn hoá - Xã hội xã) theo quy định.

- Gặp gỡ công chức, viên chức dự kiến thực hiện chuyển đổi vị trí công tác để thông báo, trao đổi về chủ trương, kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác;

nghe công chức, viên chức đề xuất ý kiến và trình bày nguyện vọng cá nhân (khi được ủy quyền); ban hành Quyết định bố trí, phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức thuộc quyền quản lý sau khi có ý kiến của UBND xã trong trường hợp 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.

2. Giao Phòng Văn hoá - Xã hội xã

- Chủ trì, rà soát, tổng hợp, tham mưu xây dựng Phương án chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý các cơ quan, đơn vị thuộc quản lý của UBND xã trình lãnh đạo UBND xã xem xét, quyết định trong quý III/2025.

- Tham mưu giải quyết các vấn đề, thủ tục có liên quan trong quá trình thực hiện.

3. Công chức, viên chức thuộc quản lý của UBND xã

- Nghiên cứu các quy định của pháp luật về chuyển đổi vị trí công tác; chấp hành nghiêm chỉnh quyết định điều động, chuyển đổi vị trí công tác của cấp có thẩm quyền.

- Thực hiện bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu có liên quan, tiếp nhận công việc mới theo quy định.

Nhận được Kế hoạch này, UBND xã yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh Điện Biên;
 - Thường trực Đảng ủy;
 - Thường trực HĐND xã;
 - Lãnh đạo UBND xã;
 - Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
 - Lưu: VT, VHXX.
- } (Báo cáo)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Đức Biểu

DANH MỤC

VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày 13 /8/2025 của UBND xã Sính Phình)

I. Quản lý ngân sách, tài sản trong cơ quan, đơn vị (Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ)

- Phân bổ ngân sách.
- Kế toán.
- Mua sắm công.

II. Trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc

1. Tổ chức cán bộ (Điều 2, Thông tư số 03/2022/TT-BNV ngày 12/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

- 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; thi nâng ngạch công chức, viên chức; thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
- Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.
- Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp nhà nước, tổ chức phi chính phủ, hội nghề nghiệp.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới 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.

2. Công thương (Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ)

- Cấp các loại giấy phép liên quan đến xuất nhập khẩu, dịch vụ thương mại.
- Cấp giấy phép liên quan đến việc bảo đảm tiêu chuẩn an toàn trong sản xuất, kinh doanh.
- Kiểm soát thị trường.

3. Xây dựng (Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ)

- Cấp giấy phép trong lĩnh vực xây dựng.
- Thẩm định dự án xây dựng.
- Quản lý quy hoạch xây dựng.

- Quản lý, giám sát chất lượng các công trình xây dựng.
- Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.

4. Giao thông (Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ)

- Giám định kỹ thuật, quản lý các công trình giao thông.
- Đăng kiểm các loại phương tiện giao thông.
- Sát hạch, cấp phép cho người điều khiển phương tiện giao thông.
- Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.

5. Y tế (Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ)

- Cấp giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm.
- Cấp giấy chứng nhận hành nghề y, dược.
- Cấp phép, giấy chứng nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn sản xuất thức ăn gia súc, gia cầm.
- Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc tân dược.
- Cấp giấy phép nhập khẩu hóa chất diệt côn trùng, khử trùng.
- Cấp giấy chứng nhận nhập khẩu mỹ phẩm.
- Kiểm định tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm.
- Quản lý, giám sát, cung ứng các loại thuốc; dược liệu, dụng cụ, thiết bị vật tư y tế; các loại sản phẩm mào liên quan đến việc bảo vệ chăm sóc sức khỏe con người và lợi ích xã hội.
- Thẩm định và định giá các loại thuốc tân dược.

6. Văn hóa - thể thao và du lịch (Thông tư số 13/2022/TT-BVHTTDL ngày 13/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

- Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lễ hành quốc tế.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị xếp hạng di tích theo thẩm quyền.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ; Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai quật khẩn cấp.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép mang di vật, cổ vật không thuộc sở hữu nhà nước, sở hữu của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ra nước ngoài.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị có văn bản chấp thuận tổ chức biểu diễn nghệ thuật, tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn, thi người đẹp, người mẫu.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh.
- Thẩm định hồ sơ đề nghị quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch.

- Thẩm định hồ sơ dự án bảo quản, tu bổ và phục hồi di tích quốc gia và di tích quốc gia đặc biệt theo quy định của pháp luật.

- Trình phê duyệt hoặc thỏa thuận việc xây dựng các công trình ở khu vực bảo vệ II đối với di tích quốc gia và di tích quốc gia đặc biệt.

- Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp văn bản xác nhận dự thi người đẹp, người mẫu ở nước ngoài.

7. Thông tin và truyền thông (Thông tư số 01/2023/TT-BTTTT ngày 01/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

7.1. Cấp giấy phép hoạt động trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông

- Công tác cấp mới: cấp sửa đổi, bổ sung; cấp lại khi hết hạn; cấp lại khi bị mất, hư hỏng không sử dụng được; thu hồi giấy phép bưu chính;

- Công tác cấp mới; cấp sửa đổi, bổ sung; cấp lại khi bị mất, hư hỏng không sử dụng được văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

7.2. Phân bổ, thẩm định, quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin và truyền thông

- Thẩm định thiết kế cơ sở và thiết kế chi tiết dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng ngân sách nhà nước do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định đầu tư trên địa bàn tỉnh, thành phố;

- Thẩm định về phương án, giải pháp kỹ thuật, công nghệ đối với đề cương, dự toán chi tiết nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên nguồn ngân sách nhà nước tại các cơ quan, đơn vị địa phương.

8. Tài nguyên và môi trường (Điều 4, Thông tư số 21/2022/TT-BTNMT ngày 19/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

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

- 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.

- Cấp giấy phép về thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên 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 nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- 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.

- Xử lý vi phạm về môi trường.

9. Nông nghiệp và phát triển nông thôn (Điều 2, Thông tư số 01/2023/TT-BNNPTNT ngày 25/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát

triển nông thôn)

- Quản lý động vật thuộc danh mục quý hiếm.
- Kiểm dịch động vật.
- Kiểm lâm.
- Kiểm soát thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, bệnh động vật, gia súc, gia cầm.
- Theo dõi, quản lý bảo vệ nguồn lợi thủy sản, quản lý chất lượng an toàn vệ sinh, thú y, thủy sản.

10. Đầu tư (Điều 2, Thông tư số 18/2022/TT-BKHĐT của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

- Thẩm định dự án.
- Đấu thầu và quản lý đấu thầu.
- Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn.
- Quản lý quy hoạch.
- Quản lý khu công nghiệp - khu chế xuất - khu kinh tế.
- Quản lý doanh nghiệp và đăng ký kinh doanh.
- Quản lý vốn ODA, vốn vay ưu đãi.

11. Tư pháp (Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ)

- Chấp hành viên cơ quan thi hành án dân sự ở các cấp.
- Thẩm tra viên thi hành án dân sự.
- Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, đăng ký giao dịch bảo đảm.
- Cải chính tư pháp, chứng nhận tư pháp.

12. Lao động - Thương binh và Xã hội (Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ)

- Thẩm định hồ sơ cấp phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.
- Thẩm định hồ sơ thành lập các trường cao đẳng nghề, trung cấp nghề; cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề cho các cơ sở dạy nghề; phân bổ chỉ tiêu, kinh phí dạy nghề.
- Thẩm định hồ sơ người có công; phê duyệt, cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công.
- Thẩm định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn.
- Thẩm định và cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài tại Việt Nam.

13. Khoa học và công nghệ (Điều 3, Thông tư số 20/2022/TT-BKHHCN của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

13.1. Quản lý các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ

- Tiếp nhận, xử lý hồ sơ xác định, đặt hàng, tuyển chọn, giao trực tiếp, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- Tiếp nhận, xử lý hồ sơ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- Kiểm tra, đánh giá quá trình thực hiện và sau nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;
- Thẩm định cấp giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

13.2. Thẩm định, giám định công nghệ dự án đầu tư và chuyển giao công nghệ

- Thẩm định, giám định công nghệ dự án đầu tư theo quy định pháp luật;
- Thẩm định cấp giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ, cấp giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ.

13.3. Hoạt động an toàn bức xạ và hạt nhân

- Quản lý và thực hiện việc tiếp nhận khai báo, thẩm định an toàn, cấp giấy phép, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế;
- Cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn tại cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế.

13.4. Hoạt động sở hữu trí tuệ

Thẩm định cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp theo quy định pháp luật.

13.5. Hoạt động tiêu chuẩn đo lường chất lượng

- Thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận, giấy xác nhận, giấy phép trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng theo quy định;
- Thẩm định cấp giấy xác nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân; Thẩm định hồ sơ đăng ký tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia của tổ chức, doanh nghiệp bước Hội đồng sơ tuyển.

13.6. Thẩm định, cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, thu hồi, hủy bỏ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ; Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ. Thẩm định hồ sơ thành lập tổ chức khoa học và công nghệ; cấp giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

13.7. Hợp tác, trao đổi khoa học và công nghệ có yếu tố nước ngoài.

14. Giáo dục và đào tạo (Thông tư số 19/2024/TT-BGDĐT ngày 28/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

- Tham mưu, tổ chức ra đề thi, tổ chức thi, chọn học sinh giỏi, tuyển sinh trung học phổ thông, cao đẳng ngành giáo dục mầm non, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

- Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo cho các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân; phân bổ chỉ tiêu đào tạo sau đại học và chỉ tiêu đào tạo ở nước ngoài.
 - Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các nhà trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.
 - Thẩm định sách giáo khoa, giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu.
 - Thẩm định hồ sơ thành lập các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.
 - Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.
 - Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.
-