UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ TƯ PHÁP

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

Số:5977/KH-STP

Hải Phòng, ngày 13 *tháng* 11 *năm 2026*

KẾ HOẠCH
Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc Sở Tư pháp giai đoạn 2026 - 2027

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

Căn cứ Quy định số 114-QĐ/TW ngày 11/7/2023 của Ban Chấp hành Trung ương về kiểm soát quyền lực và phòng, chống, tham nhũng tiêu cực trong công tác cán bộ;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật phòng chống tham nhũng; số 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP; số 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP;

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

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 73/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp thành phố Hải Phòng;

Sở Tư pháp xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về định kỳ chuyển đổi vị trí công tác nhằm phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động công vụ.

b) Chủ động phòng ngừa tình trạng lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để vụ lợi trong quá trình giải quyết công việc liên quan đến tổ chức, cá nhân; Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị trong quản lý, bố trí, sử dụng công chức, viên chức.

c) Tạo điều kiện cho công chức, viên chức tiếp cận, rèn luyện ở các lĩnh vực công tác khác nhau, phát huy năng lực công tác và tạo nguồn cán bộ lâu dài.

2. Yêu cầu

a) Việc chuyển đổi phải được thực hiện đúng đối tượng, vị trí công tác và thời hạn theo quy định pháp luật, bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

b) Không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của Sở và các đơn vị trực thuộc; bảo đảm tính kế thừa, liên tục trong thực hiện nhiệm vụ; Không lợi dụng việc chuyển đổi vị trí công tác để vụ lợi, trù dập hoặc gây khó khăn cho công chức, viên chức.

c) Bảo đảm sự đoàn kết nội bộ, ổn định tư tưởng cho công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI VÀ THỜI HẠN CHUYỂN ĐỔI

1. Đối tượng chuyển đổi

a) Theo quy định tại Khoản 1 Điều 24, khoản 1 Điều 25 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Thông tư 28/2025/TT-BTP ngày 26/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tư pháp và trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp tại chính quyền địa phương; Thông tư số 03/2021/TT-TTCP ngày 30/9/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định chi tiết danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác tại Thanh tra Chính phủ và vị trí công tác trong lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng tại chính quyền địa phương; Thông tư số 03/2022/TT-BNV ngày 12/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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.

b) Theo tình hình thực tế, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và khi có nhu cầu sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy.

2. Phạm vi chuyển đổi

a) Các phòng thuộc Sở Tư pháp.

b) Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp.

c) Các bộ phận, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng và bố trí công chức, viên chức.

3. Thời hạn chuyển đổi

a) 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, cụ thể:

- 05 năm đối với đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức làm việc tại các lĩnh vực thuộc phạm vi, quản lý của Bộ Tư pháp: Lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, nuôi con nuôi, công chứng, luật sư, đấu giá tài sản, trọng tài thương mại, hòa giải thương mại, quản tài viên, thừa hành viên[1];

[1] Thông tư số 28/2025/TT-BTP ngày 26/12/2025;

- Từ đủ 03 năm đến 05 năm đối với lĩnh vực tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng[2];

- Từ đủ 03 năm đến 05 năm 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 tổ chức cán bộ[3].

- Từ 02 năm đến 05 năm 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.

(Cụ thể theo Danh mục tại Phụ lục I)

b) Trong trường hợp do yêu cầu nhiệm vụ cần thực hiện chuyển đổi vị trí công tác, Giám đốc Sở sẽ quyết định chuyển đổi mà không cần đủ thời gian công tác nêu trên.

III. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

1. Thực hiện 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 phòng, đơn vị trong phạm vi quản lý của Sở.

2. 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.

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

4. Chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với 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 khách quan khác.

5. 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.

6. Trường hợp đặc biệt trong chuyển đổi vị trí công tác

a) Đối với cơ quan, 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 cơ quan, đơn vị đó thì việc chuyển đổi do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố lập kế hoạch chuyển đổi chung.

---

[2] Thông tư số 03/2021/TT-TTCP ngày 30/9/2021;
[3] Thông tư số 03/2022/TT-BNV ngày 12/3/2022;

b) Chuyển đổi vị trí công tác, địa bàn, lĩnh vực đối với cán bộ tham mưu, theo dõi, phụ trách công tác cán bộ vi phạm kỷ luật, có dư luận xấu hoặc khi cần thiết[4].

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng

a) Là đầu mối tham mưu Giám đốc Sở triển khai Kế hoạch.

b) Tổng hợp danh sách, xây dựng phương án chuyển đổi, đề xuất, báo cáo Giám đốc **trong quý I/2027.**

c) Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện với Giám đốc Sở và Sở Nội vụ theo quy định.

2. Các phòng, đơn vị thuộc Sở

a) Quán triệt, phổ biến Kế hoạch đến công chức, viên chức thuộc phòng, đơn vị;

b) Tổ chức rà soát vị trí công tác, nhiệm vụ của công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý dự kiến chuyển đổi theo Danh sách tại Phụ lục II kèm theo Kế hoạch, **hoàn thành trong tháng 12/2026.**

Lưu ý: *Thời gian để tính định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức được tính liên tục từ thời điểm công chức, viên chức bắt đầu được giao phụ trách, đảm nhiệm vị trí, lĩnh vực công tác đó (bao gồm cả thời gian đã đảm nhiệm tại các phòng, đơn vị trước khi sáp nhập), không tính lại từ đầu theo mốc thời gian sáp nhập hoặc mốc phân công lại nhiệm vụ sau sáp nhập nhằm đáp ứng đúng mục tiêu phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng.*

c) Phối hợp với Văn phòng Sở trong quá trình thực hiện Kế hoạch. Tạo điều kiện thuận lợi và chỉ đạo việc bàn giao công việc giữa công chức, viên chức chuyển đi và chuyển đến.

d) Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở tổ chức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức theo thẩm quyền.

e) Thủ trưởng các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của danh sách rà soát, không để xảy ra tình trạng bỏ sót đối tượng thuộc diện phải chuyển đổi; Không lợi dụng việc chuyển đổi vị trí công tác để gây khó khăn, trù dập công chức, viên chức.

3. Công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi

a) Chấp hành nghiêm túc quyết định chuyển đổi vị trí công tác của Giám đốc Sở.

b) Chủ động bàn giao đầy đủ, chính xác toàn bộ hồ sơ, tài liệu, tài sản đang quản lý cho người tiếp nhận trước khi chuyển sang vị trí mới.

---

[4] Khoản 4 Điều 6 Quy định số 114-QĐ/TW ngày 1/7/2023.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, tham mưu Giám đốc Sở xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:
- Các đ/c PGĐ;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP, PLTT(A1B2).

GIÁM ĐỐC

CỘNG HOÀ X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ TƯ PHÁP
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Ngô Quang Giáp

Phụ lục I

DANH MỤC ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

I. LĨNH VỰC BỔ TRỢ VÀ HÀNH CHÍNH TƯ PHÁP

STT	Lĩnh vực	Vị trí công tác định kỳ chuyển đổi
1.	Lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, nuôi con nuôi	a) Giải quyết thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài. b) Giải quyết thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch. c) Giải quyết hồ sơ xin nhập, xin thôi, xin trở lại quốc tịch Việt Nam, tước quốc tịch Việt Nam, hủy bỏ quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam, quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam; cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam; cấp giấy xác nhận là người gốc Việt Nam. d) Giải quyết việc nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
2.	Lĩnh vực công chứng, luật sư, đấu giá tài sản, trọng tài thương mại, hòa giải thương mại, quản tài viên	a) Thẩm định hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Công chứng viên; hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng. b) Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư; hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư Việt Nam, Chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài, Công ty luật nước ngoài tại Việt Nam, Chi nhánh của Công ty luật nước ngoài tại Việt Nam. c) Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, thu hồi Chứng chỉ hành nghề đấu giá; hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, thu hồi, thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản, chi nhánh của doanh nghiệp đấu giá tài sản. d) Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, thu hồi, thay đổi nội dung Giấy phép thành lập, Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; Chi nhánh Trung tâm trọng tài; Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. đ) Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, thu hồi, thay đổi nội dung Giấy phép thành lập, Giấy

		đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại; Chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại; Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức hòa giải nước ngoài tại Việt Nam; bổ sung hoạt động hòa giải cho Trung tâm trọng tài. e) Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, thu hồi Chứng chỉ hành nghề quản tài viên.
3.	Lĩnh vực thừa phát lại	Thẩm định hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm thừa phát lại; hồ sơ thành lập, chuyển đổi, sáp nhập, hợp nhất, chuyển nhượng, chấm dứt hoạt động của Văn phòng thừa phát lại; hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, thay đổi, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng thừa phát lại.

II. LĨNH VỰC TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

1. Vị trí làm công tác tiếp công dân.
2. Vị trí làm công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.
3. Vị trí làm công tác phòng, chống tham nhũng.

III. LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ

1. Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
2. Tổ chức tuyển dụng viên chức; thay đổi ngạch công chức của vị trí việc làm công chức; thay đổi bậc nghề nghiệp của vị trí việc làm 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 đơn vị.
5. Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.
6. Thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

IV. LĨNH VỰC TÀI CHÍNH

1. Kế toán.
2. Mua sắm công.
3. Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.
4. Đấu thầu.

PHỤ LỤC II
DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC DỰ KIẾN CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

STT	HỌ VÀ TÊN	Vị trí, lĩnh vực công tác đang phụ trách	Phòng/Đơn vị	Ngày bắt đầu đảm nhận vị trí, lĩnh vực công tác	Thời hạn phải chuyển đổi	Dự kiến thời điểm chuyển đổi	Vị trí, lĩnh vực công tác dự kiến bố trí
1.							
2.							