

Số: /KH-SYT Bình Định, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH

Tiếp tục thực hiện định kỳ việc luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức ngành Y tế năm 2021

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; 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; 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 thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018;

Sở Y tế xây dựng Kế hoạch tiếp tục thực hiện định kỳ luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Y tế quản lý như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các chủ trương, nghị quyết của Đảng về công tác cán bộ và luân chuyển cán bộ, góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ ngang tầm nhiệm vụ trong từng giai đoạn.

- Luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức là một trong những biện pháp nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng trong các cơ quan, đơn vị, cá nhân trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc của cơ quan, đơn vị, làm trong sạch đội ngũ công chức, viên chức.

2. Yêu cầu

- Cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế, theo thẩm quyền có trách nhiệm thực hiện định kỳ luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác theo kế hoạch và áp dụng đối với tất cả công chức, viên chức được bố trí vào các vị trí công tác thuộc danh mục phải định kỳ chuyển đổi tại từng cơ quan, đơn vị.

- Phải khách quan, minh bạch, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị; thực hiện đúng nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế đã giao.

- Phải được tiến hành theo kế hoạch, công bố công khai trong nội bộ cơ quan, đơn vị và gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

- Việc luân chuyển công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện theo quy định về luân chuyển cán bộ; việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công

tác đối với viên chức ngoài việc thực hiện theo các quy định hiện hành còn phải căn cứ vào hợp đồng làm việc đã ký với đơn vị sự nghiệp công lập.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THẨM QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM TRONG CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

1. Đối tượng áp dụng

Công chức, viên chức đang công tác tại các Phòng, Văn phòng, Thanh tra Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

2. Những trường hợp chưa thực hiện luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác

- Công chức, viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật; đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang bị thanh tra, kiểm tra.

- Công chức, viên chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế, đi học dài hạn hoặc được cử đi biệt phái.

- Công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi. Trường hợp phải nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi (do vợ mất hoặc trường hợp khách quan khác) thì công chức, viên chức nam cũng được áp dụng như công chức, viên chức nữ.

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

- Đối với các cơ quan, đơn vị chỉ có một vị trí trong danh mục định kỳ luân chuyển, chuyển đổi mà vị trí công tác có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác với các vị trí khác của cơ quan, đơn vị đó thì việc định kỳ luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác do người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng công chức, viên chức đề nghị với Sở Y tế xem xét việc chuyển đổi.

- Không thực hiện luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ đối với công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu.

4. Nội dung, hình thức trong luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác

a) Nội dung:

- Định kỳ luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác từ bộ phận này sang bộ phận khác cùng chuyên môn, nghiệp vụ trong cùng cơ quan, đơn vị hoặc giữa các lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý.

- Định kỳ luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác giữa các cơ quan, đơn vị trong phạm vi quản lý của Sở Y tế.

b) Hình thức: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ban hành bằng Quyết định điều động, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

5. Thẩm quyền, trách nhiệm trong chuyển đổi vị trí công tác

- Thẩm quyền luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức hiện hành.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thông báo công khai cho công chức, viên chức thuộc đối tượng luân chuyển, chuyển đổi biết trước khi ban hành quyết định luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác.

- Cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho công chức, viên chức bàn giao công việc trong thời hạn 05 ngày làm việc trước khi ban hành quyết định luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác.

III. THỜI HẠN VÀ DANH MỤC VỊ TRÍ CÔNG TÁC ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI

1. Thời hạn định kỳ chuyển đổi

Thời hạn định kỳ luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức từ đủ 02 năm (24 tháng) đến 05 năm (60 tháng) theo đặc thù của từng lĩnh vực công tác.

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

Công chức, viên chức làm việc tại một số vị trí liên quan đến công tác tổ chức cán bộ, quản lý tài chính công, tài sản công, đầu tư công, trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác phải được định kỳ luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, cụ thể:

a) Quản lý ngân sách, tài sản trong cơ quan, đơn vị:

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

b) Trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc:

- 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, đơn vị.

- Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

- Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với công chức, viên chức, người lao động.

- Cấp giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm.

- Cấp giấy chứng nhận hành nghề y, dược.

- Quản lý, giám sát, cung ứng các loại thuốc; dược liệu, dụng cụ, thiết bị vật tư y tế; các loại sản phẩm màu liên quan đến việc bảo vệ chăm sóc sức khỏe con người.

- Thẩm định và định giá các loại thuốc tân dược.

- Làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng của cơ quan, đơn vị;

- Công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, Văn phòng, Thanh tra Sở Y tế; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Y tế:

- Tiếp tục tổ chức triển khai phổ biến, quán triệt Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức; Luật Phòng, chống tham nhũng và Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018 đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.

- Rà soát danh mục vị trí việc làm đối với công chức, viên chức thuộc diện chuyển đổi vị trí công tác để thực hiện định kỳ luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

- Căn cứ Kế hoạch này và các quy định liên quan, hàng năm xây dựng Kế hoạch thực hiện định kỳ luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị để tổ chức triển khai thực hiện và gửi về Sở Y tế **trước ngày 20/12** để tổng hợp, gồm:

- + Kết quả và danh sách công chức, viên chức đã thực hiện luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác của năm báo cáo (*theo mẫu số 1 kèm theo Kế hoạch này*).

- + Kế hoạch và danh sách công chức, viên chức sẽ thực hiện luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác trong năm tiếp theo (*theo mẫu số 2 kèm theo Kế hoạch này*).

2. Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế có trách nhiệm phối hợp các phòng chức năng, đơn vị trực thuộc quan tham mưu giúp Lãnh đạo Sở hướng dẫn triển khai thực hiện, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch và báo cáo theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị báo cáo Sở Y tế để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Các phòng, VP, T.Tra Sở;
- Lãnh đạo Sở;
- Trang TTĐT Sở Y tế;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Lê Quang Hùng

