

Thanh Hóa, ngày 05 tháng 3 năm 2020

KẾ HOẠCH

Điều động, luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức y tế năm 2020

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 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 của Luật phòng, chống tham nhũng;

Thực hiện Kế hoạch số 159/KH-SYT ngày 31/01/2020 của Giám đốc Sở Y tế về công tác phòng, chống tham nhũng năm 2020 trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 2235/2017/QĐ-UBND ngày 28/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

Thực hiện Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 09/01/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về công tác phòng, chống tham nhũng năm 2020 của Ngành y tế Thanh Hóa;

Nhằm phát huy tốt những ưu điểm, hạn chế những thiếu sót trong thực hiện công tác luân chuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý và chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức, Sở Y tế xây dựng Kế hoạch luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức y tế năm 2020 như sau:

I. Mục đích, nguyên tắc luân chuyển cán bộ và chuyển đổi vị trí công tác

1. Mục đích:

1.1. Luân chuyển cán bộ và chuyển đổi vị trí công tác là giải pháp quan trọng để rèn luyện, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức có điều kiện để tiếp cận và thông thạo nhiều lĩnh vực công việc ở nhiều vị trí khác nhau, có năng lực thực tiễn để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

1.2. Khắc phục tình trạng cán bộ, công chức, viên chức giữ một nhiệm vụ quá lâu dễ dẫn đến bảo thủ, trì trệ; thiếu chủ động sáng tạo, đổi mới để nâng cao chất lượng công việc ở một số đơn vị trong ngành;

1.3. Phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi cửa quyền, hách dịch, tham nhũng, lãng phí; nâng cao ý thức kỷ luật công tác của mỗi cán bộ, công chức, viên chức;

1.4. Điều phối cán bộ, công chức, viên chức giữa các phòng, ban Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao.

2. Nguyên tắc:

2.1. Bảo đảm sự đoàn kết, ổn định, kế thừa và phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; nâng cao hiệu quả hoạt động của các phòng, ban thuộc Văn phòng Sở Y tế và các đơn vị trong toàn ngành.

2.2. Phải đúng nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của cơ quan, đơn vị.

Đối với trạm y tế xã, chỉ thực hiện điều động nhân viên từ nơi thừa đến nơi thiếu (về số lượng và chủng loại) để đảm bảo đúng số lượng và cơ cấu chủng loại theo quy định.

2.3. Chuyên đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức là chế độ bắt buộc trong cơ quan theo danh mục Quy định tại Điều 8, Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ.

2.4. Luân chuyển cán bộ, công chức lãnh đạo nhằm tiếp tục rèn luyện, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật.

2.5. Công tác luân chuyển cán bộ và chuyển đổi vị trí công tác gắn liền với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; phải được thực hiện khách quan, công bằng, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác của từng cán bộ, công chức, viên chức, chống biểu hiện bè phái, cục bộ, không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong cơ quan, đơn vị; đồng thời chống tư tưởng ngại khó, chọn vị trí công tác thuận lợi, có điều kiện để mưu cầu lợi ích riêng.

2.6. Việc luân chuyển cán bộ và chuyển đổi vị trí công tác phải được tiến hành theo kế hoạch, có lộ trình và được công khai dân chủ trong cơ quan; nghiêm cấm việc lợi dụng các quy định về chuyển đổi vị trí công tác để loại trừ, đẩy người trung thực, thẳng thắn, người có năng lực nhưng không phù hợp với mình đi nơi khác. Trước khi quyết định luân chuyển cán bộ hoặc chuyển đổi vị trí công tác phải có sự trao đổi với cán bộ, công chức, viên chức được luân chuyển, chuyển đổi; có ý kiến của Đảng ủy, BCH Công đoàn, thống nhất trong tập thể Lãnh đạo và thống nhất với các cơ quan, đơn vị có liên quan.

2.7. Không thực hiện luân chuyển, chuyển đổi đối với người đang mắc bệnh hiểm nghèo; cán bộ nữ đang trong thời kỳ mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi; cán bộ, công chức, viên chức có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng trước khi đủ tuổi nghỉ hưu.

2.8. Cán bộ, công chức, viên chức được luân chuyển hoặc chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành nghiêm túc Quyết định của cấp có thẩm quyền.

II. Luân chuyển, điều động công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

1. Đối tượng điều động, luân chuyển:

Là công chức, viên chức đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, được người có thẩm quyền bổ nhiệm và được hưởng phụ cấp chức vụ, gồm:

- Trưởng, phó phòng Cơ quan Sở Y tế,
- Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng các Chi cục thuộc Sở Y tế,

- Giám đốc, Phó Giám đốc các đơn vị trong ngành thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc Sở Y tế,

2. Điều kiện để điều động, luân chuyển:

- Theo yêu cầu nhiệm vụ và sự cần thiết điều động, luân chuyển công chức, viên chức quản lý của các đơn vị trong ngành và điều kiện, tiêu chuẩn của công chức, viên chức quản lý.

- Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý không đáp ứng vị trí công tác đang đảm nhiệm.

- Công chức, viên chức đã giữ chức vụ 02 nhiệm kỳ liên tiếp thì được Giám đốc Sở xem xét từng trường hợp cụ thể để quyết định bổ nhiệm lại, chuyển đổi vị trí lãnh đạo đến đơn vị khác hoặc luân chuyển theo quy định.

- Công chức, viên chức quản lý giữ chức vụ khác theo quy hoạch nhằm đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng có hiệu quả đội ngũ công chức, viên chức quản lý trong Ngành; theo yêu cầu công tác phù hợp với trình độ năng lực của công chức, viên chức.

3. Thời gian thực hiện: Trong năm 2020, Giám đốc Sở điều động, luân chuyển khi có nhu cầu về công tác cán bộ trên cơ sở các quy định hiện hành.

III. Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức

1. Đối tượng phải định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong cơ quan, đơn vị theo Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi theo Phụ lục ban hành kèm theo 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 của Luật phòng, chống tham nhũng cụ thể như sau:

2. Thời hạn định kỳ 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 lĩnh vực.

3. Trường hợp chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác

Chưa thực hiện chuyển đổi công tác đối với: 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.

4. Chuyển đổi vị trí công tác trong trường hợp đặc biệt

- Đối với cơ quan, tổ chức, 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, tổ chức, đơn vị đó thì việc chuyển đổi do thủ trưởng đơn vị đề xuất hoặc người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp lập kế hoạch chuyển đổi chung.

- 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.

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

- Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý hoặc giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong phạm vi quản lý của của Sở Y tế.

- Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ đối với người có chức vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

IV. Thẩm quyền luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác.

1. Giám đốc Sở Y tế:

- Quyết định luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đối với các chức danh có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm.

- Quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức của các phòng, ban cơ quan Văn phòng Sở.

- Đối với việc chuyển đổi vị trí công tác sang đơn vị khác có cùng chuyên môn, nghiệp vụ, do Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định điều động

- Phê duyệt kế hoạch luân chuyển công chức, viên chức quản lý và chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức các đơn vị trực thuộc.

2. Thủ trưởng các đơn vị:

- Quyết định luân chuyển công chức, viên chức quản lý đối với các chức danh có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm.

- Quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức của các khoa, phòng, đơn vị trực thuộc.

V. Tổ chức thực hiện:

1. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc Sở Y tế rà soát, lập phương án (chuyển đi, chuyển đến) đối với công chức, viên chức thuộc diện phải luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác để xem xét quyết định.

2. Các đơn vị trong ngành, căn cứ Kế hoạch này, phối hợp với cấp ủy Đảng, Công đoàn cùng cấp thống nhất danh mục các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi, xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2020 của đơn vị mình, báo cáo Sở Y tế trước ngày 15/03/2020 và danh sách công chức, viên chức luân chuyển, chuyển đổi theo từng đợt.

Định kỳ báo cáo Sở Y tế kết quả thực hiện luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác của đơn vị cụ thể như sau:

- Báo cáo quý I: số liệu báo cáo trước ngày 06/11 năm trước đến ngày 05/02 của năm báo cáo. Báo cáo trước ngày 08/02 của năm báo cáo.

- Báo cáo 6 tháng: số liệu báo cáo trước ngày 06/11 năm trước đến ngày 05/5 của năm báo cáo. Báo cáo trước ngày 08/5 của năm báo cáo.

- Báo cáo 9 tháng: số liệu báo cáo trước ngày 06/11 năm trước đến ngày 05/8 của năm báo cáo. Báo cáo trước ngày 08/8 của năm báo cáo.

- Báo cáo cả năm: số liệu báo cáo trước ngày 06/11 năm trước đến ngày 05/11 của năm báo cáo. Báo cáo trước ngày 08/11 của năm báo cáo.

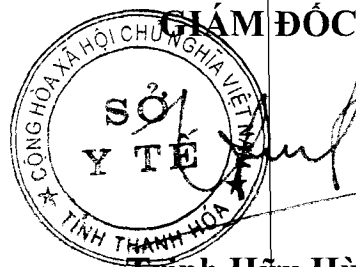
(Riêng các báo cáo quý II, III, IV không lập thành báo cáo mà tổng hợp số liệu riêng, gửi kèm trong báo cáo 6 tháng, 9 tháng và báo cáo năm).

- Báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan, cấp có thẩm quyền.

3. Giao Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của các đơn vị, tổng hợp kết quả, báo cáo Sở Nội vụ theo quy định. / *Ullw*

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Ngành (để t/h);
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Chủ tịch công đoàn ngành (để p/h);
- Các phòng, ban VP Sở (để t/h);
- Lưu: TCCB, VT.



Trịnh Hữu Hùng