

Số: /KH-KSBT

Kon Tum, ngày tháng năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức năm 2024

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

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Quyết định số 29/2019/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Thực hiện Kế hoạch số 485/KH-SYT ngày 15 tháng 02 năm 2024 của Sở Y tế tỉnh Kon Tum về việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức ngành Y tế tỉnh Kon Tum năm 2024.

Trung tâm Kiểm soát bệnh tật xây dựng kế hoạch thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức năm 2024 tại đơn vị, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Chuyển đổi vị trí công tác nhằm tạo điều kiện, môi trường cho viên chức được đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện, tiếp cận và thành thạo kỹ năng, phương pháp làm việc; tinh thông, chuyên nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ ở nhiều lĩnh vực, vị trí khác nhau, góp phần xây dựng đội ngũ viên chức chuyên nghiệp, có đủ phẩm chất, trình độ, năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác.

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

- Chuyển đổi vị trí công tác nhằm phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi nhũng nhiễu, tham nhũng trong công việc; nâng cao ý thức trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính của viên chức trong thực hiện nhiệm vụ.

##### 2. Yêu cầu

- Chuyển đổi vị trí công tác phải công tâm, khách quan, dân chủ, phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu công việc.

- Viên chức được chuyển đổi vị trí công tác phải nghiêm túc chấp hành; bảo đảm sự đoàn kết trong khoa, phòng, đơn vị.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Nguyên tắc chuyển đổi vị trí công tác**

- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác áp dụng đối với viên chức được bố trí vào các vị trí công tác thuộc các lĩnh vực ngành, nghề quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP.

- Phải thực hiện khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức; chống biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân và giữ được sự ổn định, đoàn kết trong đơn vị.

- Thực hiện nguyên tắc hoán vị, không làm tăng, giảm biên chế của đơn vị.

- Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong đơn vị.

- 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.

- Công bố, niêm yết, công khai, rộng rãi tại trụ sở và Trang thông tin điện tử của đơn vị.

### **2. Vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi năm 2024**

#### **2.1. Quản lý ngân sách, tài sản trong đơn vị**

- Phân bổ ngân sách.

- Kế toán.

- Mua sắm công.

#### **2.2. Trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc**

- Tổ chức cán bộ:

+ Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng viên chức.

+ Tổ chức tuyển dụng viên chức; thi nâng ngạch 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 tổ chức bộ máy.

+ Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.

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

- Lĩnh vực y tế:

+ Quản lý, giám sát, cung ứng các loại thuốc; dụng cụ, thiết bị vật tư y tế.

### **3. 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 đối với viên chức chuyên môn, nghiệp vụ tại các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi nêu trên.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Phòng Tổ chức- Hành chính:** Chủ trì tham mưu việc triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi công tác; thường xuyên kiểm tra, rà soát, định kỳ đề xuất chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức trực tiếp tham mưu công tác tổ chức cán bộ theo quy định; theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các khoa, phòng triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên và tổng hợp báo cáo Sở Y tế theo quy định.

**2. Phòng Tài chính- Kế toán:** Thường xuyên kiểm tra, rà soát, định kỳ đề xuất chuyển đổi các vị trí việc làm đối với viên chức theo quy định.

**3. Khoa Dược- Vật tư y tế:** Thường xuyên kiểm tra, rà soát, định kỳ đề xuất chuyển đổi các vị trí việc làm đối với viên chức theo quy định.

**4. Các khoa, phòng liên quan:** Thường xuyên phổ biến, tuyên truyền và triển khai thực hiện các nội dung kế hoạch này; tạo điều kiện để viên chức thuộc đối tượng chuyển đổi vị trí công tác bàn giao công việc và nhận nhiệm vụ mới theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- Sở Y tế;
- Đảng ủy TT KSBT;
- Lãnh đạo TT KSBT;
- Các khoa, phòng thuộc TTKSBT;
- Lưu: VT, TCHC.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Y Đứk**