

Số: 160 /KH-BVPS

Thanh Hoá, ngày 12 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH

Điều động, luân chuyển cán bộ, viên chức lãnh đạo, quản lý; định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức trong bệnh viện năm 2025

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/07/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật phòng chống tham nhũng;

Căn cứ Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/09/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 quy định về việc phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hoá quản lý;

Căn cứ Kế hoạch số 967/KH-SYT ngày 02/03/2025 của Sở Y tế Thanh Hóa về việc Luân chuyển, điều động công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức ngành Y tế năm 2025;

Bệnh viện xây dựng Kế hoạch Điều động, luân chuyển viên chức lãnh đạo, quản lý; định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức trong bệnh viện năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Thực hiện có hiệu quả chủ trương, nghị quyết của Đảng về công tác cán bộ và luân chuyển cán bộ, góp phần xây dựng đội ngũ viên chức ngang tầm nhiệm vụ trong năm 2025.

2. Rèn luyện, bồi dưỡng viên chức tạo điều kiện tiếp cận, thử sức, trau dồi với nhiều lĩnh vực công việc ở nhiều vị trí khác nhau, thông thạo nhiều lĩnh vực công việc ở nhiều vị trí khác nhau, rèn luyện năng lực thực tiễn để thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao, nâng cao năng suất lao động. Đồng thời cũng là điều kiện bồi dưỡng, thử thách cán bộ, viên chức trẻ có triển vọng, giúp đội ngũ nhân

viên mới, trẻ tuổi trưởng thành toàn diện, đáp ứng yêu cầu trước mắt và lâu dài, khắc phục tình trạng cán bộ, 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

3. Chủ động phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi tham nhũng, cửa quyền, hách dịch; nâng cao ý thức kỷ luật công tác của mỗi viên chức.

4. Từng bước điều chỉnh việc bố trí viên chức một cách hợp lý, phù hợp với chức năng nhiệm vụ và vị trí việc làm của từng khoa, phòng đồng thời tăng cường bổ sung viên chức cho những vị trí có nhu cầu cấp bách, nhất là những khoa, phòng khó khăn về nguồn viên chức quy hoạch.

5. Góp phần đổi mới công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức lãnh đạo quản lý, đưa luân chuyển viên chức trở thành nề nếp và việc làm thường xuyên, phá bỏ những quan điểm, thói quen đã cũ trong công tác cán bộ và quy hoạch viên chức như tư tưởng khép kín, ngại thay đổi, trì trệ. Từ đó, phấn đấu nâng cao chất lượng, trình độ, hiệu quả công tác và uy tín của viên chức

6. Chủ động tạo nguồn viên chức cho quy hoạch của bệnh viện và thực hiện chuẩn hóa viên chức lãnh đạo, quản lý đáp ứng yêu cầu trước mắt và những năm tiếp theo.

II. NGUYÊN TẮC

Công tác điều động, luân chuyển và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm sự đoàn kết, ổn định, kế thừa và phát triển đội ngũ viên chức; nâng cao hiệu quả hoạt động của bệnh viện. Phải được tiến hành theo kế hoạch, có lộ trình và được công bố công khai trong bệnh viện.

Công tác điều động, luân chuyển và định kỳ chuyển đổi vị trí công tác gắn liền với trách nhiệm của Giám đốc bệnh viện. 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 viên chức, chống biểu hiện bè phái, cục bộ, không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong bệnh viện; đồng thời chống tư tưởng ngại khó, chọn vị trí công tác thuận lợi, có điều kiện để mưu cầu lợi ích riêng.

Việc Luân chuyển, điều động viên chức lãnh đạo, quản lý và chuyển đổi vị trí công tác phải được tiến hành theo kế hoạch, có lộ trình và được công khai trong bệnh viện. 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. Có ý kiến thống nhất của Đảng ủy, Ban chấp hành Công đoàn, tập thể lãnh đạo, các khoa, phòng có liên quan; trước khi quyết định luân chuyển, điều động phải có sự trao đổi với viên chức được điều

động, luân chuyển, định kỳ chuyển đổi vị trí công tác. Viên chức được điều động, luân chuyển hoặc chuyển đổi vị trí công tác phải chấp hành nghiêm túc quyết định của Giám đốc.

Điều động viên chức lãnh đạo, quản lý đối với các vị trí theo quy định của pháp luật và theo yêu cầu nhiệm vụ của bệnh viện.

1. Đối với điều động, luân chuyển

Công tác điều động, luân chuyển phải được thực hiện theo kế hoạch, có lộ trình, và công khai dân chủ. Đảm bảo tính khách quan, công bằng, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác của viên chức. Việc điều động, luân chuyển viên chức phải căn cứ vào yêu cầu công tác và quy hoạch viên chức lãnh đạo, nhằm tạo điều kiện cho viên chức trong nguồn quy hoạch; giải quyết tốt mối quan hệ giữa luân chuyển với ổn định, xây dựng đội ngũ viên chức toàn diện và chuyên sâu, vừa đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công tác, vừa đảm bảo mục đích bồi dưỡng, rèn luyện viên chức trẻ và tạo nguồn viên chức kế cận, nâng cao hiệu quả hoạt động của bệnh viện.

Chống tư tưởng cục bộ, khép kín trong từng khoa, phòng, không muốn nhận người từ các khoa, phòng khác điều động, luân chuyển đến; ngăn ngừa và kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện không lành mạnh như cô lập, gây khó khăn, làm giảm uy tín người được điều động, luân chuyển đến hoặc lợi dụng việc điều động, luân chuyển để chuyển người có năng lực, trung thực, thẳng thắn nhưng không hợp với mình đi nơi khác.

2. Đối với chuyển đổi vị trí công tác

Phải đảm bảo khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; chống biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân; không gây mất đoàn kết và không làm xáo trộn sự ổn định trong bệnh viện.

Phải đúng nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến nhân lực làm việc tại các khoa, phòng trong bệnh viện.

3. Những hành vi bị cấm trong việc thực hiện điều động, luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác

Nghiêm cấm việc lợi dụng các quy định về điều động, luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức vì mục đích vụ lợi hoặc để trù dập cá nhân.

Không được cô lập, gây khó khăn, làm giảm uy tín của người được điều động, luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác hoặc lợi dụng việc điều động, luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác để đẩy người trung thực, thẳng thắn, người có năng lực nhưng không hợp với cá nhân đi nơi khác.

III. ĐIỀU ĐỘNG, LUÂN CHUYỂN VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ:

1. Đối tượng điều động

- Trưởng, phó các khoa: Gây mê hồi sức, Xét nghiệm, Hồi sức tích cực sơ sinh, Giải phẫu bệnh, X - Quang, Thăm dò chức năng thuộc các lĩnh vực chuyên sâu, chỉ điều động khi thật cần thiết.
- Trưởng, phó các khoa, phòng: Tài chính kế toán, Dược, Vật tư – Thiết bị y tế, Hành chính quản trị, Tổ chức cán bộ thì căn cứ vào tình hình thực tế các thời điểm để Giám đốc bệnh viện có quyết định phù hợp.
- Trưởng, phó các khoa, phòng còn lại và Điều dưỡng, Hộ sinh, Kỹ thuật viên trưởng các khoa, phòng trong bệnh viện được điều động theo nhu cầu công tác, nhiệm vụ của bệnh viện bằng quyết định của Giám đốc bệnh viện.
- Điều chuyển những viên chức Trưởng, phó các khoa, phòng; Điều dưỡng, Hộ sinh, Kỹ thuật viên trưởng các khoa, phòng có biểu hiện bè phái; hoặc ở các khoa, phòng có hiện tượng mất đoàn kết; thiếu dân chủ; quản lý không đáp ứng được yêu cầu công việc.
- Viên chức quản lý được Giám đốc Sở Y tế điều động theo yêu cầu nhiệm vụ.

2. Đối tượng luân chuyển

Viên chức trong nguồn quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý gồm: Quy hoạch Giám đốc; Quy hoạch Phó giám đốc; Quy hoạch Trưởng, phó các khoa, phòng; Quy hoạch Điều dưỡng, Hộ sinh, Kỹ thuật viên trưởng các khoa, phòng trong bệnh viện.

Trường hợp khác do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện, thời hạn và độ tuổi điều động, luân chuyển

- Có lập trường, tư tưởng chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt; có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, năng lực công tác; đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của chức vụ đảm nhiệm khi điều động.
- Đủ sức khỏe công tác.
- Điều kiện về độ tuổi: Còn thời gian công tác trên 18 tháng tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu
- Viên chức quản lý giữ chức vụ khác theo quy hoạch nhằm đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng có hiệu quả đội ngũ viên chức quản lý; theo yêu cầu công tác phù hợp với trình độ năng lực của viên chức.

4. Quy trình điều động, luân chuyển

Thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật của nhà nước về luân chuyển, điều động cán bộ, viên chức lãnh đạo quản lý các cấp.

IV. ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC

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

Viên chức có chức vụ, quyền hạn 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 chuyển đổi vị trí công tác.

Danh mục các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi theo quy định tại 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.

Đối với tổ chức, đơn vị chỉ có một vị trí phải định kỳ chuyển đổi công tác mà vị trí này có yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ đặc thù so với vị trí khác của tổ chức, đơn vị thì việc chuyển đổi vị trí công tác do người đứng đầu đơn vị sử dụng người có chức vụ, quyền hạn đề nghị với cơ quan có thẩm quyền quyết định chuyển đổi.

2. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

Tùy trường hợp cụ thể thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là từ 02 năm (đủ 24 tháng) đến 05 năm (đủ 60 tháng) theo đặc thù của từng lĩnh vực. Đối với viên chức công tác thuộc lĩnh vực tổ chức cán bộ (theo quy định tại Thông tư 03/2022/TT- BNV ngày 12/3/2022 của Bộ Nội vụ về chuyển đổi vị trí công tác viên chức tổ chức cán bộ ở địa phương) phải thực hiện định kỳ chuyển đổi từ đủ 03 năm đến 05 năm.

3. 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 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 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 tổ chức, đơn vị đó thì việc chuyển đổi do 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 tính đến thời điểm về hưu.

5. Phương thức thực hiện 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 giữa các công việc được phân công theo dõi, phụ trách hoặc từ khoa, phòng này sang khoa, phòng khác trong bệnh viện.

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.

V. THẨM QUYỀN ĐIỀU ĐỘNG, LUÂN CHUYỂN, CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

Giám đốc bệnh viện có thẩm quyền:

- Quyết định điều động, luân chuyển đối với Trưởng, phó các khoa, phòng (Trừ Kế toán trưởng); Điều dưỡng, Hộ sinh, Kỹ thuật viên trưởng các khoa, phòng trong bệnh viện.

- Quyết định luân chuyển đối với viên chức trong nguồn quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý trong bệnh viện.

- Quyết định chuyển đổi vị trí công tác đối với những vị trí phải thực hiện định kỳ chuyển đổi trong bệnh viện theo quy định hiện hành.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bệnh viện tổ chức quán triệt và triển khai Kế hoạch điều động, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác của bệnh viện tới toàn thể viên chức, người lao động trong bệnh viện.

2. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc bệnh viện rà soát, lập danh sách chuyển đi, chuyển đến đối với viên chức thuộc diện phải luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ về Sở Y tế.

3. Người được điều động, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác có trách nhiệm chấp hành quyết định điều động, luân chuyển và chuyển đổi vị trí công

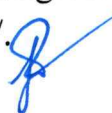
tác của Giám đốc bệnh viện; những trường hợp không chấp hành quyết định điều động, luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác thì tùy tính chất, mức độ sẽ xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

4. Trưởng các khoa, phòng có viên chức được điều động, luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác đến có trách nhiệm tạo điều kiện cần thiết để viên chức hoàn thành nhiệm vụ và phát huy năng lực công tác.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh đề nghị liên hệ về phòng Tổ chức cán bộ để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để biết);
- Các khoa/phòng (để t/h);
- Chủ tịch CĐCS (để p/h);
- Lưu VT, TCCB.


GIÁM ĐỐC



Hoàng Văn Việt

DANH MỤC VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI

(Kèm theo Kế hoạch số 160/KH-BVPS ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Bệnh viện Phụ sản Thanh Hoá)

TT	TÊN DANH MỤC	KHOA/PHÒNG	GHI CHÚ
1	Kế toán	Phòng Tài chính – Kế toán; Phòng Hành chính quản trị; Phòng Vật tư – Thiết bị y tế; Phòng Quản lý chất lượng; Khoa Dược	
2	Mua sắm công		
3	Thẩm định, định giá trong đấu giá		
4	Thu thuế, quyết toán thuế	Phòng Tài chính – Kế toán	
5	Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức.	Phòng Tổ chức cán bộ	
6	Tổ chức tuyển dụng viên chức; xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.		
7	Thẩm định hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.		
8	Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.		
9	Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức, người lao động	Phòng Tổ chức cán bộ; Phòng Tài chính kế toán	

10	Quản lý, giám sát, cung ứng các loại dụng cụ, thiết bị, vật tư y tế trong bệnh viện	Phòng Vật tư – Thiết bị y tế; Phòng Tài chính kế toán	
11	Quản lý, giám sát, cung ứng các loại thuốc sử dụng trong bệnh viện	Khoa Dược; Phòng Tài chính kế toán	
12	Làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng của cơ quan, tổ chức, đơn vị	Ban Thanh tra Nhân dân; các phòng chức năng	

