

Số: /KH-SYT

Gia Lai, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tiếp tục thực hiện chuyển đổi vị trí công tác
đối với công chức, viên chức ngành Y tế năm 2026

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019; Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BYT ngày 01 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong đơn vị thuộc Bộ Y tế và thuộc phạm vi quản lý trong lĩnh vực y tế tại địa phương;

Sở Y tế xây dựng kế hoạch tiếp tục thực hiện 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 năm 2026 như sau:

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NĂM 2025

1. Tình hình triển khai

Công tác triển khai định kỳ chuyển đổi vị trí công tác được Lãnh đạo Sở thường xuyên quan tâm, chỉ đạo, tổ chức thực hiện đảm bảo đúng quy trình. Đặc biệt là việc rà soát, điều chỉnh, bổ sung, công khai danh mục vị trí phải chuyển đổi theo quy định hiện hành tại Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc Sở.

Sở Y tế đã quán triệt, phổ biến Luật Phòng, chống tham nhũng; 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 Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi vị trí công tác bằng nhiều hình thức đến công chức, viên chức trong toàn ngành.

Căn cứ vị trí việc làm, trình độ chuyên môn, danh mục vị trí phải chuyển đổi theo quy định hiện hành, Sở đã ban hành Kế hoạch số 07/KH-SYT ngày 20 tháng 01 năm 2025 về tiếp tục thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức ngành Y tế năm 2025. Theo đó, Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc đã ban hành kế hoạch triển khai và thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2026.

2. Kết quả thực hiện

Căn cứ Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác, Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc đã tổ chức thực hiện nghiêm việc chuyển đổi đảm bảo khách quan, công tâm, phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ theo đúng quy định, đúng nguyên tắc hoán vị, không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế; đồng thời gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị chuyển đổi vị trí công tác.

Căn cứ tình hình thực tế, Lãnh đạo Sở đã chỉ đạo Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với các lĩnh vực như: Quản lý ngân sách, tài sản trong cơ quan, đơn vị; Phân bổ ngân sách; Kế toán; Mua sắm công; Trực tiếp tiếp xúc và giải quyết thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật; Cấp giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm; Cấp giấy chứng nhận hành nghề được; Trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng...

Văn phòng Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc đã thực hiện chuyển đổi 79 công chức, viên chức, đạt 100 % so với kế hoạch, cụ thể như sau:

- Cơ quan Văn phòng Sở đã thực hiện việc chuyển đổi 04 công chức.
- Các đơn vị trực thuộc Sở đã thực hiện việc chuyển đổi 75 viên chức.

(Có phụ lục công chức, viên chức đã thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2025 kèm theo).

II. KẾ HOẠCH TIẾP TỤC CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NGÀNH Y TẾ NĂM 2026

1. Mục đích yêu cầu

a) Mục đích

Thực hiện có hiệu quả các chủ trương, nghị quyết của Đảng về việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức nhằm thực hiện nghiêm túc Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ.

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.

b) Yêu cầu

Cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế, theo thẩm quyền có trách nhiệm thực hiện định kỳ 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 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.

2. Đối tượng, nội dung, hình thức, thẩm quyền và trách nhiệm trong chuyển đổi vị trí công tác

a) Đối tượng áp dụng

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

b) Những trường hợp chưa thực hiện 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.

c) 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 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 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 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.

d) Nội dung, hình thức trong chuyển đổi vị trí công tác

- Nội dung:

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

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

đ) Thẩm quyền, trách nhiệm trong chuyển đổi vị trí công tác

Thẩm quyền 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 chuyển đổi biết trước khi ban hành quyết định chuyển đổi vị trí công tác.

Cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức 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 chuyển đổi vị trí công tác.

3. Thời hạn và danh mục vị trí công tác định kỳ chuyển đổi

a) Thời hạn định kỳ chuyển đổi

Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức từ đủ 03 năm (36 tháng) đến 05 năm (60 tháng) theo đặc thù của từng lĩnh vực công tác.

b) 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 chuyển đổi vị trí công tác, cụ thể:

- Quản lý ngân sách, tài sản trong cơ quan, đơn vị:
 - + Phân bổ ngân sách.
 - + Kế toán.
 - + Mua sắm công.
- Trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc:
 - + Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, 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 để 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 để 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 tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng của cơ quan, đơn vị;

4. Tổ chức thực hiện

a) Trưởng các phòng, Văn phòng Sở Y tế; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Y tế

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 tháng 7 năm 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 tháng 11 năm 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 chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

Căn cứ Kế hoạch này và các quy định liên quan, tiếp tục thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị *(theo phụ lục đính kèm)*.

b) 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;
- Lãnh đạo Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Các phòng, VP Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Lê Quang Hùng