

Số: 1110/SYT-VP
V/v hướng dẫn tạm thời việc xác định
danh mục vị trí công tác và thời hạn
thực hiện chuyển đổi vị trí công tác

Đồng Nai, ngày 10 tháng 3 năm 2020

Kính gửi:

- Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc;
- Trưởng các phòng chuyên môn Sở Y tế.

Thực hiện Công văn số 2173/UBND-KGVX ngày 04/3/2020 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2020.

Sở Y tế hướng dẫn tạm thời việc xác định danh mục vị trí công tác và thời hạn thực hiện chuyển đổi vị trí công tác như sau:

1. Về 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 được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý hoặc giữa các đơn vị trong phạm vi quản lý của ngành 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.

2. Trường hợp chưa thực hiện việc 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 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.

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

- Đối với đơn vị chỉ có 01 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, đơn vị đó, đề nghị các đơn vị báo cáo về Sở Y tế để lập kế hoạch chuyển đổi chung toàn ngành.

- 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 theo quy định.

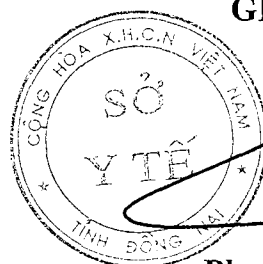
4. Sở Y tế thống kê, hướng dẫn tạm thời danh mục vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý (theo danh mục đính kèm).

5. Đề nghị các đơn vị căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP, quy định của Bộ Y tế, hướng dẫn tạm thời của Sở Y tế để rà soát, xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2020 báo cáo, gửi kế hoạch về Sở Y tế **trước ngày 26/3/2020** (lưu ý: Việc chuyển đổi vị trí công tác các đơn vị đã xây dựng kế hoạch chuyển đổi năm 2020 và Sở Y tế đã ban hành kế hoạch chuyển đổi năm 2020 của ngành, tuy nhiên theo chỉ đạo của UBND tỉnh đề nghị các đơn vị rà soát danh mục theo quy định phải chuyển đổi để bổ sung, xây dựng kế hoạch chuyển đổi năm 2020 của đơn vị).

Đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện, đây là một trong những nội dung quan trọng trong thi hành Luật phòng chống tham nhũng, Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị, Trưởng các phòng chuyên môn Sở Y tế chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế việc triển khai, thực hiện tại đơn vị mình. /./ *M*

Nơi nhận:

- Như trên;
 - Sở Nội vụ;
 - Ban Giám đốc Sở Y tế;
 - Các phòng chuyên môn Sở Y tế;
 - Lưu: VT, VP.
- (Bộ phận TCCB)



GIÁM ĐỐC

Phan Huy Anh Vũ

**Thống kê danh mục
vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công
chức, viên chức thuộc ngành y tế**

*(Đính kèm Công văn số 100/SYT-VP ngày 10 tháng 05 năm 2020
của Sở Y tế Đồng Nai)*

ST T	Danh mục các vị trí công tác, định kỳ chuyển đổi	Thời hạn, định kỳ chuyển đổi	Ghi chú
1	<p>Thẩm định, cấp, thu hồi, gia hạn các loại giấy phép, giấy đăng ký, giấy chứng nhận, chứng chỉ:</p> <p>a) Giấy phép:</p> <ul style="list-style-type: none">- Giấy chứng nhận thực hành tốt sản xuất thuốc (GMP), thực hành tốt kiểm nghiệm thuốc (GLP), thực hành tốt bảo quản thuốc (GSP), thực hành tốt nhà thuốc (GPP), thực hành tốt phân phối thuốc (GDP);- Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc cho các cơ sở bán buôn, bán lẻ.- Chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm; giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm; giấy xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, thực phẩm thuộc thẩm quyền được phân cấp. <p>- Tiếp nhận và tổ chức thẩm định hồ sơ nhập khẩu, hồ sơ đăng ký sản xuất, hồ sơ công bố tiêu chuẩn sản phẩm, hồ sơ đăng ký quảng cáo trang thiết bị y tế;</p> <ul style="list-style-type: none">- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề khám, chữa bệnh và dịch vụ y tế;- Giấy chứng nhận sức khỏe cho người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài;- Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đăng ký quảng cáo về khám, chữa bệnh, giải phẫu thẩm mỹ, phục hồi chức năng;- Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành; thẩm định nội dung chuyên môn, đăng ký quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế;	36 tháng	

ST T	Danh mục các vị trí công tác, định kỳ chuyển đổi	Thời hạn, định kỳ chuyển đổi	Ghi chú
	b) Chứng chỉ: - Chứng chỉ hành nghề y, dược; - Giấy phép hoạt động cho cá nhân đăng ký hình thức khám, chữa bệnh và dịch vụ y tế;		
2	Thư ký các Hội đồng thẩm định cấp giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ.	36 tháng	
3	Quản lý ngân sách, tài sản trong cơ quan đơn vị - Phân bổ ngân sách; - Kế toán; - Mua sắm công.	36 tháng	
4	Quản lý và thực hiện nghiệp vụ kế toán; Quản lý tài chính, ngân sách, tài sản về y tế - Kiểm tra, giám sát công tác quản lý tài chính, kế toán của các đơn vị trực thuộc; - Duyệt quyết toán và tổng hợp báo cáo tình hình viện trợ nước ngoài cho y tế, tình hình thực hiện các chương trình, dự án viện trợ y tế.	36 tháng	
5	Quản lý điều hành công tác kế hoạch và đầu tư về y tế - Xây dựng kế hoạch đầu tư hàng năm bằng các nguồn vốn; điều chỉnh kế hoạch vốn đầu tư cho các đơn vị trực thuộc; - Thẩm định và trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt các chương trình, dự án viện trợ (ODA, NGO) và các khoản viện trợ khác cho các đơn vị trực thuộc; - Phê duyệt danh mục, kế hoạch lựa chọn nhà thầu từ nguồn vốn ngân sách và các nguồn thu hợp pháp khác của các đơn vị trực thuộc theo thẩm quyền. - Thẩm tra, thẩm định các quyết định chuẩn bị đầu tư, quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng, cải tạo các công trình theo thẩm quyền quản lý; - Thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt danh mục từ nguồn vốn ngân sách và các nguồn thu hợp pháp khác của các đơn vị trực thuộc theo thẩm quyền; - Điều phối và tổ chức triển khai các dự án hợp tác quốc tế trong lĩnh vực phòng, chống HIV/AIDS.	36 tháng	

ST T	Danh mục các vị trí công tác, định kỳ chuyển đổi	Thời hạn, định kỳ chuyển đổi	Ghi chú
6	<p>Kiểm tra, thanh tra, xử lý các vi phạm trong việc thực hiện các chính sách, quy định, quy trình, quy chế chuyên môn về y tế</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý thuốc, mỹ phẩm; phòng, chống sản xuất, lưu hành thuốc, mỹ phẩm giả, thuốc, mỹ phẩm kém chất lượng, thuốc, mỹ phẩm nhập lậu; phòng chống lạm dụng, thất thoát thuốc gây nghiện, thuốc hướng tâm thần, tiền chất dùng làm thuốc trong ngành y tế; xử lý theo thẩm quyền các vi phạm pháp luật về dược, mỹ phẩm; - Thanh tra chuyên ngành về chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị xử phạt hành chính của các tổ chức và cá nhân liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước về chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm phạm vi thẩm quyền được giao; - Kiểm tra hoạt động chuyên môn của các cơ sở y dược cổ truyền kể cả cơ sở công lập và ngoài công lập; kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực y dược cổ truyền; - Kiểm tra, thanh tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế; giải quyết các khiếu nại, vướng mắc liên quan đến lĩnh vực bảo hiểm y tế. 	36 tháng	
7	<p>* Công tác tổ chức:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công tác tuyển dụng công chức, viên chức bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Thu ký hội đồng thi tuyển, xét tuyển và kiểm tra sát hạch; + Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ tuyển dụng; tổng hợp điểm thi, thông báo tuyển dụng. - Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức viên chức bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Thẩm định, tham mưu, đề xuất kế hoạch phân bổ kinh phí, chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước; + Công tác tổ chức và quản lý các khóa đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; + Thẩm định, tham mưu, đề xuất cử cán bộ, công chức, 	36 tháng	

ST T	Danh mục các vị trí công tác, định kỳ chuyển đổi	Thời hạn, định kỳ chuyển đổi	Ghi chú
	<p>viên chức đi học dài hạn hoặc tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn trong và ngoài nước.</p> <p>- Công tác xét (hoặc thi) nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại đối với công chức, viên chức, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tham mưu, đề xuất kế hoạch phân bổ chỉ tiêu xét (hoặc thi) nâng ngạch công chức, viên chức; + Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và đề xuất cử cán bộ, công chức, viên chức, dự thi (hoặc xét) nâng ngạch; + Thư ký Hội đồng thi (hoặc xét) nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại viên chức; + Tổng hợp kết quả điểm thi (hoặc xét) nâng ngạch; + Thông báo kết quả kì thi (hoặc xét) nâng ngạch; + Thẩm định, tham mưu, đề xuất bổ nhiệm ngạch, xếp lương sau kỳ thi (hoặc xét) nâng ngạch đối với viên chức; + Thẩm định, tham mưu, đề xuất việc xếp lương, bổ nhiệm ngạch sau khi chuyển ngạch, chuyển loại đối với công chức, viên chức. <p>- Công tác nhân sự và quản lý nhân lực, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thẩm định, tham mưu, đề xuất việc tiếp nhận, thuyên chuyển, điều động, luân chuyển, biệt phái, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, kỷ luật, nghỉ hưu, thôi việc hoặc tinh giảm biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức; + Thẩm định, tham mưu, đề xuất việc xét nâng ngạch không qua thi, nâng bậc lương trước thời hạn, chuyển xếp lương, nâng bậc lương thường xuyên đối với cán bộ, công chức, viên chức; + Thẩm định, đề xuất cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc quyết định phân bổ chỉ tiêu biên chế đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của nhà nước; Địa bàn được phân công theo dõi về công tác nhân sự. 		
8	Cán bộ, công chức, viên chức làm công tác phòng, chống tham nhũng.	36 tháng	

SỞ Y TẾ ĐỒNG NAI
TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC NĂM 2020

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Thời gian dự kiến chuyển đổi năm 2020	Trình độ chuyên môn	Vị trí đã thực hiện chuyển đổi		Ghi chú
		Nam	Nữ			Vị trí, Đơn vị công tác cũ	Vị trí, đơn vị làm việc sau khi chuyển đổi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ