

Số: 71 /KH-CDYT

Khánh Hòa, ngày 28 tháng 02 năm 2020

KẾ HOẠCH
Chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức năm 2020

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 tình hình thực tế nhà trường.

Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác (sau đây viết tắt là VTCT) năm 2020 cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích :

Bố trí, sắp xếp viên chức trong nhà trường phù hợp với chuyên ngành đào tạo, đúng vị trí việc làm để viên chức phát huy tính tích cực, năng động, sáng tạo ở vị trí công tác mới. Từ đó, viên chức có điều kiện trao đổi kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ và chủ động phòng ngừa tham nhũng.

2. Yêu cầu :

- Thực hiện đúng chủ trương chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; điều động hoặc luân chuyển đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong nhà trường theo thời hạn định kỳ để chuyển đổi vị trí công tác; nội dung, hình thức, biện pháp chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo dân chủ, khách quan, công tâm, khoa học, phù hợp với sở trường và trình độ đào tạo.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác không ảnh hưởng đến tăng, giảm biên chế của nhà trường và được công bố công khai trong nội bộ cơ quan.

- Không lợi dụng việc chuyển đổi vị trí công tác để trù dập, bẽ phái viên chức.

II. Phương thức thực hiện chuyển đổi VTCT:

1. Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong nhà trường, phòng/khoa/bộ môn, giữa các lĩnh vực, phạm vi công việc được phân công theo dõi, phụ trách, quản lý.

2. Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

III. Các vị trí phải chuyển đổi VTCT:

Thực hiện theo danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi ban hành theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ, cụ thể như sau :

Là các viên chức được phân công làm công tác sau:

a) Phân bổ ngân sách.



- b) Kế toán.
- c) Mua sắm công.
- d) Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
- đ) Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi nâng ngạch viên chức; thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
- e) Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương
- g) Quản lý các đối tượng nộp thuế.
- h) Hoàn thuế, quyết toán thuế, quản lý và cấp phát ấn chi.
- i) Quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.
- k) Thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.
- l) Tuyển sinh, đào tạo.
- m) Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.
- n) Làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng

IV. Quyền, nghĩa vụ của người phải chuyển đổi VTCT

Thực hiện theo Điều 11 và Điều 16 của Luật Viên chức 2010, cụ thể như sau :

1. Quyền của viên chức :

- a) Được pháp luật bảo vệ trong hoạt động nghề nghiệp.
- b) Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ.
- c) Được bao đảm trang bị, thiết bị và các điều kiện làm việc.
- d) Được cung cấp thông tin liên quan đến công việc hoặc nhiệm vụ được giao.
- đ) Được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.
- e) Được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật.
- g) Được hưởng các quyền khác về hoạt động nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ của viên chức:

- a) Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng Cộng sản Việt Nam và pháp luật của Nhà nước.
- b) Có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư.
- c) Có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong hoạt động nghề nghiệp; thực hiện đúng các quy định, nội quy, quy chế làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập.
- d) Bảo vệ bí mật nhà nước; giữ gìn và bảo vệ của công, sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản được giao.

d) Tu dưỡng, rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức.

V. Thời gian thực hiện chuyển đổi VTCT năm 2020:

Giao Phòng Tổ chức – Hành chính tham mưu phương án chuyển đổi VTCT trình Ban Giám hiệu xem xét quyết định phân công, điều động viên chức, hoàn tất trước ngày 30/10/2020.

VI. Tổ chức thực hiện :

1. Trường, Phó các phòng, khoa, bộ môn thuộc Trường có trách nhiệm phổ biến và triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung Kế hoạch này đến toàn thể viên chức của đơn vị mình..

2. Phòng Tổ chức – Hành chính phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát chức năng, nhiệm vụ, đối chiếu danh mục vị trí công tác phải định kỳ thực hiện chuyển đổi, tham mưu cho Ban Giám hiệu trình Đảng ủy Trường thông qua danh sách viên chức dự kiến thực hiện chuyển đổi vị trí công tác năm 2020 trước khi ban hành quyết định phân công, điều động./.

Nơi nhận:

- Như mục VI.
- Hội đồng trường (dề bc)
- BCH Đảng ủy (dề bc)
- Lưu: VT, TC-HC.



Đỗ Anh Thư

