

KẾ HOẠCH

**Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với
viên chức Bệnh viện Nhi tỉnh Lâm Đồng năm 2023**

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

Căn cứ tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế tại đơn vị, Bệnh viện Nhi tỉnh Lâm Đồng xây dựng Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác như sau:

I. CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY

Cơ cấu tổ chức bộ máy:

- Ban giám đốc: Giám đốc và 01 Phó giám đốc
- 03 phòng chức năng: Kế hoạch tổng hợp và điều dưỡng, Phòng TCHC, Phòng TCKT.
- 07 khoa lâm sàng và cận lâm sàng: Khoa Hồi sức tích cực – Chống độc, Khoa Nội – Nhiễm, Khoa Cận lâm sàng, khoa Dược, Khoa khám bệnh cấp cứu, Khoa Ngoại-PT-GMHS, khoa Mắt, TMH, RHM.

II. DANH MỤC NHỮNG VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI THỰC HIỆN CHUYỂN ĐỔI

1. Phòng Tài chính – Kế toán

- Kế toán thanh toán, quyết toán kinh phí.
- Kế toán quản lý tài sản công
- Kế toán quyết toán thuế.
- Kế toán đối chiếu công nợ.
- Thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.
- Kế toán quản lý tài sản công.

2. Phòng TCHC

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

- Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua khen thưởng, kỷ luật.

- Quản lý, thực hiện các chế độ tiền lương đối với cán bộ viên chức

3. Khoa Dược

- Quản lý , giám sát, cung ứng các loại thuốc, dụng cụ, trang thiết bị y tế.

III. KẾ HOẠCH CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC

(Đính kèm danh sách chuyển đổi vị trí công tác năm 2023)

Trên đây là Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác năm 2023 của Bệnh viện Nhi Lâm Đồng. Đề nghị các khoa, phòng liên quan chịu trách nhiệm phối hợp triển khai thực hiện theo đúng kế hoạch./.

(Kế hoạch này thay thế cho Kế hoạch số 32/KH-BVN ngày 12/01/2023 của Bệnh viện Nhi Lâm Đồng)

Nơi nhận:

- Sở Y tế (Đề b/c);
- Cấp ủy, BGĐ, BCHCD;
- Các khoa, phòng (đề t/h);
- Lưu:VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Lê Thọ

PHỤ LỤC

DANH MỤC VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI

(Kèm theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ)

A. QUẢN LÝ NGÂN SÁCH, TÀI SẢN TRONG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Phân bổ ngân sách.
2. Kế toán.
3. Mua sắm công.

B. TRỰC TIẾP TIẾP XÚC VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

I. TỔ CHỨC CÁN BỘ

1. Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
2. Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi nâng ngạch công chức, viên chức; thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
3. Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.
4. Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp nhà nước, tổ chức phi chính phủ, hội nghề nghiệp.
5. Thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính các cấp.
6. Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.
7. Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.
8. Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

VI. Y TẾ

1. Cấp giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm.
2. Cấp giấy chứng nhận hành nghề y, dược.
3. Cấp phép, giấy chứng nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn sản xuất thức ăn gia súc, gia cầm.
4. Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc tân dược.
5. Cấp giấy phép nhập khẩu hóa chất diệt côn trùng, khử trùng.
6. Cấp giấy chứng nhận nhập khẩu mỹ phẩm.
7. Kiểm định tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm.
8. 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 và lợi ích xã hội.
9. Thẩm định và định giá các loại thuốc tân dược.