

UBND TỈNH BẮC GIANG  
SỞ Y TẾ

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

Số: /SYT-TCHC  
V/v xin ý kiến góp ý dự thảo Quy chế  
luân chuyển, điều động và bổ nhiệm  
đối với công chức, viên chức lãnh  
đạo, quản lý; chuyển đổi một số vị trí  
công tác giữa các cơ quan, đơn vị trực  
thuộc Sở Y tế (lần 2)

Bắc Giang, ngày tháng năm 2021

Kính gửi:

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế;
- Trưởng các phòng thuộc Sở Y tế.

Ngày 14/10/2021, Sở Y tế đã có văn bản xin ý kiến của một số cơ quan, đơn vị đối với dự thảo “Quy chế về luân chuyển, điều động và bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; chuyển đổi một số vị trí công tác giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế tỉnh Bắc Giang” và đã nhận được 15 ý kiến đồng ý, 03 ý kiến góp ý, còn lại là không có ý kiến gì.

Sau khi nghiên cứu các ý kiến đóng góp, Sở Y tế đã bổ sung và điều chỉnh trong dự thảo Quy chế.

Để hoàn chỉnh Quy chế trước khi trình Giám đốc Sở Y tế ban hành triển khai thực hiện, Sở Y tế đề nghị các đồng chí tiếp tục cho ý kiến lần 2 đối với dự thảo “Quy chế về luân chuyển, điều động và bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; chuyển đổi một số vị trí công tác giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế tỉnh Bắc Giang”.

Các ý kiến góp ý đề nghị các đồng chí gửi về Sở Y tế (phòng Tổ chức - Hành chính) trước ngày **16/12/2021** để tổng hợp, hoàn thiện; sau thời gian này đồng chí nào không có ý kiến gì thì Sở Y tế coi như các đồng chí đồng ý với nội dung của dự thảo Quy chế./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở Y tế;
- Lưu: TCHC, VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Từ Quốc Hiệu**



Trưởng các phòng và tương đương thuộc Sở; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở; công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc Sở Y tế và các tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với Sở Y tế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 2;
- UBND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (đề biết);
- UBND các huyện, Tp;
- Lãnh đạo Sở Y tế;
- Công đoàn ngành Y tế;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: TCHC (1), VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Từ Quốc Hiệu**

**QUY CHẾ**  
**LUÂN CHUYÊN, ĐIỀU ĐỘNG VÀ BỔ NHIỆM CÔNG CHỨC, VIÊN**  
**CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ; CHUYỂN ĐỔI MỘT SỐ VỊ TRÍ**  
**CÔNG TÁC GIỮA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC**  
**SỞ Y TẾ TỈNH BẮC GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SYT ngày tháng năm 2021 của  
Giám đốc Sở Y tế tỉnh Bắc Giang)*

**Điều 1. Phạm vi áp dụng**

Quy chế này quy định về đối tượng, điều kiện, phương thức, quy trình thực hiện luân chuyên, điều động và bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; chuyển đổi một số vị trí công tác giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế tỉnh Bắc Giang.

**Điều 2. Nguyên tắc**

1. Việc luân chuyên, điều động và bổ nhiệm, chuyển đổi vị trí công tác phải căn cứ các quy định của Đảng, Nhà nước, của tỉnh, của Bộ Y tế và quy chế của Sở Y tế. Cấp ủy đảng, tập thể lãnh đạo thống nhất chỉ đạo công tác luân chuyên, điều động.

2. Việc luân chuyên, điều động và bổ nhiệm, chuyển đổi vị trí công tác phải đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch, công tâm, khoa học, hợp lý; đảm bảo mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện; bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ công chức, viên chức đồng thời nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

3. Việc luân chuyên, điều động và bổ nhiệm, chuyển đổi vị trí công tác phải bố trí cân đối, hài hòa với việc phát triển nguồn nhân lực tại chỗ; không gây xáo trộn sự ổn định trong cơ quan, đơn vị.

4. Cá nhân phải chấp hành nghiêm chỉnh quyết định luân chuyên, điều động của Sở Y tế. Nếu không thực hiện quyết định của Sở Y tế sẽ chịu kỷ luật theo quy định, không được xem xét đề bạt, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, nâng bậc lương trước thời hạn và các hình thức khen thưởng.

5. Các cá nhân có thời gian giữ chức vụ lâu hơn sẽ xem xét luân chuyên, điều động trước.

6. Nghiêm cấm việc lợi dụng các quy định về luân chuyên, điều động và bổ nhiệm, chuyển đổi vị trí công tác vì mục đích vụ lợi hoặc để trù dập công chức, viên chức.

### **Điều 3. Mục đích, yêu cầu**

1. Tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện theo yêu cầu nhiệm vụ; tạo điều kiện cho công chức, viên chức trẻ có triển vọng, trong quy hoạch được rèn luyện thực tiễn, tạo nguồn lãnh đạo chủ chốt cho ngành Y tế.

2. Tăng cường tính chủ động và hiệu quả trong quản lý, sử dụng công chức, viên chức; xây dựng cơ cấu đội ngũ công chức, viên chức hợp lý; tăng cường năng lực cho các đơn vị có khó khăn về công tác cán bộ; để sắp xếp, kiện toàn tổ chức, bộ máy.

3. Để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, yêu cầu nhiệm vụ chung của toàn ngành và phù hợp với phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức. Khắc phục, phòng ngừa tiêu cực, sai phạm có thể xảy ra cũng như đào tạo và thử thách công chức, viên chức.

4. Thực hiện quy định của pháp luật về thời hạn giữ một chức vụ lãnh đạo, quản lý; quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

### **Điều 4. Đối tượng luân chuyển; điều động và bổ nhiệm; chuyển đổi vị trí công tác**

1. Đối tượng luân chuyển, điều động và bổ nhiệm

a) Trưởng, phó các phòng và tương đương của Sở;

b) Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng; Giám đốc, Phó Giám đốc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

2. Đối tượng chuyển đổi vị trí công tác do Giám đốc Sở Y tế lập kế hoạch và thực hiện chuyển đổi

Trưởng khoa Dược; Trưởng phòng/khoa Dược – Trang thiết bị; Kế toán trưởng; Trưởng phòng Kế toán- Tài chính các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

3. Đối tượng chuyển đổi vị trí công tác không quy định trong Quy chế này do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện chuyển đổi định kỳ theo quy định hiện hành.

4. Không áp dụng quy chế này đối với chức vụ do Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm.

### **Điều 5. Phương thức thực hiện, điều kiện luân chuyển; điều động và bổ nhiệm; chuyển đổi vị trí công tác**

1. Luân chuyển để bồi dưỡng, đào tạo, rèn luyện: Cá nhân phải đạt các điều kiện sau:

- a) Có lập trường, tư tưởng chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt.
- b) Trong quy hoạch, có năng lực và triển vọng phát triển; luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- c) Cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện cụ thể của chức vụ tại vị trí mới.
- d) Có đủ sức khoẻ công tác.
- e) Điều kiện về độ tuổi: Còn thời gian công tác ít nhất hai nhiệm kỳ (10 năm) tính từ thời điểm đi luân chuyển.

2. Luân chuyển để thực hiện quy định không được giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý quá hai nhiệm kỳ liên tiếp ở một cơ quan, đơn vị (***áp dụng đối với cấp trưởng***): Cá nhân phải đạt các điều kiện sau:

- a) Cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện cụ thể của chức vụ tại vị trí mới.
- b) Có đủ sức khoẻ công tác.
- c) Về độ tuổi: Phải còn đủ thời gian công tác ít nhất 01 nhiệm kỳ (05 năm). Trường hợp khác do tập thể lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

Đối với các cơ quan, đơn vị sáp nhập do tổ chức lại cơ cấu: Thời gian giữ chức vụ cấp trưởng được tính từ thời điểm giữ chức vụ cấp trưởng lần đầu tại cơ quan, đơn vị trước khi sáp nhập đến thời điểm hiện tại.

### 3. Điều động và bổ nhiệm trong các trường hợp

- a) Do hạn chế về năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành cơ quan, đơn vị chưa thật sự hiệu quả;
- b) Có dấu hiệu mất đoàn kết trong nội bộ lãnh đạo cơ quan, đơn vị;
- c) Do tổ chức, sắp xếp lại tổ chức, nhân sự theo quy định;
- d) Theo yêu cầu nhiệm vụ, quy hoạch, kế hoạch của Sở;
- đ) Trường hợp cấp trưởng đã giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đủ 02 nhiệm kỳ (10 năm) và thời gian công tác còn dưới 05 năm (60 tháng).

### 4. Chuyển đổi vị trí công tác các trường hợp sau

- a) Định kỳ theo quy định;
- b) Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ không đáp ứng được yêu cầu công việc;
- c) Vi phạm phẩm chất chính trị, đạo đức; vi phạm quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị nhưng chưa đến mức phải áp dụng hình thức kỷ luật;

- d) Cá nhân có nhu cầu chuyển đổi vị trí công tác và có lý do chính đáng;
- đ) Theo nhu cầu sắp xếp, bố trí về vị trí việc làm.

#### 5. Phương thức thực hiện

a) Luân chuyển, điều động và bổ nhiệm: Thực hiện giữa các phòng thuộc Sở Y tế với các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế; giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế với nhau;

b) Chuyển đổi vị trí công tác: Thực hiện giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế với nhau.

#### **Điều 6. Trường hợp chưa thực hiện luân chuyển; điều động và bổ nhiệm; chuyển đổi vị trí công tác**

1. Người đang điều trị bệnh hiểm nghèo hoặc không đảm bảo sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế hoặc đang trong thời gian điều trị nội trú từ 03 tháng trở lên.

2. Người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử, đang bị thanh tra, kiểm tra, xác minh.

3. 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 khác quan khác.

4. Người đang đi học tập trung trong nước từ 12 tháng trở lên; đang được cơ quan có thẩm quyền cử đi công tác, học tập nước ngoài từ 03 tháng trở lên.

5. Không điều động đối với cá nhân còn thời gian công tác dưới 18 tháng cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

#### **Điều 7. Thời gian luân chuyển, điều động và bổ nhiệm, chuyển đổi vị trí công tác**

1. Luân chuyển để đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện: Ít nhất là 03 năm (36 tháng) đối với một luân chuyển. Trường hợp đặc biệt do tập thể lãnh đạo Sở Y tế xem xét, quyết định.

2. Luân chuyển để thực hiện quy định không được giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý quá hai nhiệm kỳ liên tiếp ở một cơ quan, đơn vị: Không quá 02 nhiệm kỳ (10 năm).

3. Điều động và bổ nhiệm: Tùy từng trường hợp cụ thể tập thể lãnh đạo Sở Y tế sẽ xem xét, quyết định.

4. Chuyển đổi vị trí công tác

a) Chuyển đổi định kỳ: 05 năm/01 lần.

a) Tập thể lãnh đạo Sở Y tế xem xét, quyết định chuyển đổi và bố trí vị trí công tác khác sớm hơn định kỳ 05 năm/01 lần đối với các trường hợp quy định tại điểm b, c, d, đ khoản 4 Điều 5 Quy chế này.

### **Điều 8. Luân chuyển công chức, viên chức**

#### 1. Trách nhiệm thực hiện, kế hoạch luân chuyển

a) Trách nhiệm thực hiện: Theo Điều 57 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

b) Kế hoạch luân chuyển: Theo Điều 58 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

#### 2. Quy trình luân chuyển

##### a) Bước 1: Đề xuất chủ trương:

Căn cứ nhu cầu về luân chuyển, phòng Tổ chức – Hành chính, Sở Y tế tiến hành rà soát, đánh giá đội ngũ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý của ngành Y tế; xây dựng kế hoạch luân chuyển trình lãnh đạo Sở xem xét, cho chủ trương.

##### b) Bước 2. Đề xuất nhân sự luân chuyển

Căn cứ chủ trương của lãnh đạo Sở, phòng Tổ chức – Hành chính, Sở Y tế thông báo để các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan đề xuất nhân sự luân chuyển.

##### c) Bước 3: Chuẩn bị nhân sự luân chuyển

Phòng Tổ chức – Hành chính, Sở Y tế tổng hợp đề xuất của các địa phương, cơ quan, đơn vị; tiến hành rà soát tiêu chuẩn, tiêu chí và dự kiến địa bàn, chức vụ và nhân sự luân chuyển; phối hợp với cơ quan, đơn vị lấy ý kiến nhận xét, đánh giá đối với nhân sự dự kiến luân chuyển;

Cấp uỷ, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo, người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi đi có trách nhiệm nhận xét, đánh giá về phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác và uy tín; quá trình công tác và ưu, khuyết điểm; có kết luận về tiêu chuẩn chính trị theo quy định của Đảng của người được đề xuất luân chuyển; báo cáo Sở Y tế theo quy định.

d) Bước 4: Trao đổi với các cơ quan liên quan, công chức, viên chức được dự kiến luân chuyển

Sở Y tế gửi văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan; trao đổi với nơi đi, nơi đến về dự kiến địa bàn, chức vụ và nhân sự luân chuyển; tổng hợp kết quả thẩm định của các cơ quan liên quan;



Lãnh đạo Sở Y tế, lãnh đạo phòng Tổ chức – Hành chính, Sở Y tế tổ chức gặp gỡ với cá nhân được luân chuyển để quán triệt mục đích, yêu cầu luân chuyển; nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và xác định trách nhiệm đối với cá nhân luân chuyển.

e) Bước 5: Tổ chức thực hiện luân chuyển

Phòng Tổ chức – Hành chính, Sở Y tế trình lãnh đạo Sở xem xét, quyết định luân chuyển. Tham mưu công bố quyết định và các công việc cần thiết khác; phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan theo dõi, nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện luân chuyển của công chức, viên chức luân chuyển; phân công, bố trí và thực hiện chính sách đối với công chức, viên chức sau khi luân chuyển.

3. Nhận xét, đánh giá đối với công chức, viên chức luân chuyển

a) Định kỳ 6 tháng, hàng năm hoặc theo yêu cầu của Sở Y tế; cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo, người đứng đầu cơ quan, đơn vị tiến hành nhận xét, đánh giá công chức, viên chức luân chuyển đến; báo cáo Sở Y tế theo quy định.

b) Khi hết thời gian luân chuyển:

Công chức, viên chức luân chuyển tự kiểm điểm về quá trình công tác trong thời gian luân chuyển;

Tập thể lãnh đạo và cấp ủy cơ quan, đơn vị nhận xét, đánh giá công chức, viên chức luân chuyển trong thời gian công tác tại địa phương, cơ quan, đơn vị;

Tập thể lãnh đạo Sở Y tế nhận xét, đánh giá.

4. Bố trí công chức, viên chức sau luân chuyển

Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, tình hình thực tế, kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương, cơ quan, đơn vị gắn với trách nhiệm cá nhân của công chức, viên chức được luân chuyển; kết quả nhận xét, đánh giá công chức, viên chức; tập thể lãnh đạo Sở Y tế xem xét, quyết định bố trí, phân công công tác đối với công chức, viên chức sau luân chuyển.

5. Hồ sơ luân chuyển:

a) Thực hiện như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm tại Điều 48 của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020, Điều 48 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

b) Số lượng: 02 bộ. Một bộ hồ sơ nộp về phòng Tổ chức Hành chính, Sở Y tế; một bộ hồ sơ nộp về bộ phận tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị cá nhân luân chuyển đến.

**Điều 9. Điều động và bổ nhiệm công chức, viên chức**

1. Căn cứ tình hình thực tế, tập thể lãnh đạo Sở Y tế xem xét, thống nhất chủ trương điều động và bổ nhiệm.

2. Sau khi có chủ trương của tập thể lãnh đạo Sở Y tế, trong thời gian 10 ngày làm việc, Phòng Tổ chức – Hành chính, Sở Y tế phải có văn bản thông báo đến cơ quan, đơn vị có liên quan, cá nhân được điều động và bổ nhiệm.

3. Quy trình điều động và bổ nhiệm: Thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác quy định tại khoản 3 Điều 46 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP, khoản 3 Điều 46 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Hồ sơ điều động (01 bộ) gồm các thành phần sau:

a) Sơ yếu lý lịch của cá nhân (tính đến thời điểm làm quy trình);

b) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng;

c) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị: Bản sao kết luận tiêu chuẩn chính trị lần gần nhất nếu chưa quá 06 tháng; trường hợp đã quá 06 tháng thì phải có kết luận tiêu chuẩn chính trị bổ sung theo quy định;

d) Biên bản làm việc với tập thể, cá nhân có liên quan; các văn bản có liên quan khác.

**Điều 10. Chuyển đổi vị trí công tác**

1. Định kỳ chuyển đổi công tác

a) Hàng năm, phòng Tổ chức – Hành chính, Sở Y tế phối hợp với các cơ quan, đơn vị rà soát vị trí công tác cần chuyển đổi; xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo quy định;

b) Tập thể lãnh đạo Sở Y tế thảo luận, thông qua và ban hành Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác;

c) Giám đốc Sở Y tế ban hành Quyết định điều động đối với cá nhân chuyển đổi vị trí công tác.

2. Trường hợp chuyển đổi vị trí công tác sớm hơn định kỳ 05 năm/01 lần

a) Phòng Tổ chức – Hành chính, Sở Y tế rà soát, nắm bắt thông tin báo cáo tập thể lãnh đạo Sở Y tế;

b) Tập thể lãnh đạo Sở Y tế thảo luận, thống nhất chủ trương về việc chuyển đổi vị trí công tác;

c) Phòng Tổ chức – Hành chính, Sở Y tế tham mưu văn bản thông báo chủ trương của tập thể lãnh đạo Sở Y tế đến cơ quan, đơn vị có liên quan và cá nhân chuyển đổi vị trí công tác;

d) Cá nhân hoàn thiện hồ sơ và nộp về phòng Tổ chức – hành chính, Sở Y tế; bàn giao công việc cho lãnh đạo, cơ quan, đơn vị trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi có thông báo về việc chuyển đổi vị trí công tác;

đ) Giám đốc Sở Y tế ban hành Quyết định điều động đối với cá nhân chuyển đổi vị trí công tác.

5. Hồ sơ chuyển đổi vị trí công tác (01 bộ) gồm:

a) Sơ yếu lý lịch của cá nhân (tính đến thời điểm chuyển đổi vị trí công tác);

b) Bản phô tô Quyết định bổ nhiệm chức vụ trong vị trí phải chuyển đổi công tác;

c) Bản sao công chứng bằng cấp chuyên môn nghiệp vụ hiện đang hưởng lương theo chức danh nghề nghiệp;

d) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng;

đ) Đơn đề nghị của cá nhân (nếu cần);

e) Nhận xét của tập thể lãnh đạo, cấp ủy cơ quan, đơn vị đối với cá nhân về phẩm chất đạo đức, chính trị; năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ; mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao; vi phạm (nếu có);

g) Các văn bản khác có liên quan (nếu cần).

### **Điều 11. Tổ chức thực hiện**

1. Lãnh đạo các phòng thuộc Sở Y tế; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế; các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm quán triệt, tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này; làm tốt công tác tư tưởng cho công chức, viên chức và tạo điều kiện để công chức, viên chức hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính, Sở Y tế có trách nhiệm tham mưu xây dựng Kế hoạch luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác (vào quý I hàng năm hoặc theo quy định của tỉnh); thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thi hành Quy chế này ở các phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

3. Các cơ quan, đơn vị căn cứ Quy chế này xây dựng quy chế luân chuyển, điều động công chức, viên chức, chuyển đổi vị trí công tác của cơ

quan, đơn vị cho phù hợp; báo cáo Sở Y tế kết quả thực hiện trước ngày 15/12 hàng năm.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về phòng Tổ chức - Hành chính, Sở Y tế để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Sở Y tế xem xét, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.