

HƯỚNG DẪN

Quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại trưởng, phó khoa, phòng, điều dưỡng trưởng, hộ sinh trưởng, kỹ thuật viên trưởng và trưởng, phó trạm y tế thuộc các đơn vị thuộc Sở

Căn cứ Quyết định số 06/2009/QĐ-UBND ngày 17/3/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp tỉnh Bình Định;

Căn cứ Quyết định số 49/2017/QĐ-UBND ngày 05/9/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế;

Căn cứ Quyết định số 62/2017/QĐ-UBND ngày 23/11/2017 của UBND tỉnh quy định tiêu chuẩn khung tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương thuộc Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố;

Căn cứ Quyết định số 2700/QĐ-SYT ngày 14 tháng 8 năm 2018 của Sở Y tế quy định tiêu chuẩn chức danh trưởng, phó khoa, phòng, điều dưỡng trưởng, hộ sinh trưởng, kỹ thuật viên trưởng, và trưởng, phó trạm y tế thuộc các đơn vị thuộc Sở;

Sở Y tế hướng dẫn Quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức danh trưởng, phó khoa, phòng, điều dưỡng trưởng, hộ sinh trưởng, kỹ thuật viên trưởng và trưởng, phó trạm y tế thuộc các đơn vị thuộc Sở như sau:

I. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm

Căn cứ nhu cầu công tác lãnh đạo đơn vị thực hiện các bước nêu sau:

1. Trình xin ý kiến Sở Y tế về chủ trương, số lượng và dự kiến phân công công tác đối với cán bộ đề nghị bổ nhiệm.

2. Đề xuất nhân sự cụ thể sau khi được Sở Y tế đồng ý cho chủ trương:

a) Đối với nhân sự tại chỗ

Sau khi có chủ trương Sở Y tế, đơn vị tiến hành thực hiện quy trình quy trình nhân sự, cụ thể:

Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 1)

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị, nguồn cán bộ trong quy hoạch, người đứng đầu, các thành viên lãnh đạo và bộ phận tham mưu tổ chức cán bộ họp thảo luận và đề xuất cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình

giới thiệu nhân sự, bỏ phiếu kín đề xuất nhân sự (*kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị*).

Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị

Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo “mở rộng”

Thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và tiến hành giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần:

Tập thể lãnh đạo, Bí thư Đảng ủy hoặc Chi ủy (*nơi không có Đảng ủy*), trưởng các tổ chức đoàn thể chính trị đơn vị. Tập thể Lãnh đạo khoa/phòng và Cấp ủy chi bộ

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 1 người cho 1 chức danh; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo (*kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này*).

Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo (*lần 2*):

Căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của công chức, viên chức; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 1 người cho 1 chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2; người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị công chức, viên chức nơi bổ nhiệm (*Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị*).

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với Sở Y tế xem xét, cho ý kiến trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến tập thể công chức, viên chức nơi bổ nhiệm về nhân sự (*được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt*).

Thành phần: Công chức, viên chức nơi bổ nhiệm.

Trình tự lấy ý kiến:

- Trao đổi thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của công chức, viên chức.

- Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển, dự kiến phân công công tác.

- Ghi phiếu lấy ý kiến (*có thể ký tên hoặc không ký tên*).

(*Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này*)

Bước 5: Hội nghị lãnh đạo (lần 3): Thảo luận và biểu quyết nhân sự.

Thành phần: Tập thể lãnh đạo

Trình tự thực hiện:

- Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.
- Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).
- Lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy hoặc Chi ủy (nơi không có Đảng ủy) về nhân sự đề nghị bổ nhiệm.
- Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

Nguyên tắc lựa chọn: Người nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn bổ nhiệm; trường hợp tập thể lãnh đạo giới thiệu 2 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Sở Y tế xem xét, quyết định (kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị này).

Căn cứ kết quả biểu quyết giới thiệu nhân sự của tập thể lãnh đạo, đơn vị lập tờ trình, trình Sở Y tế xem xét, quyết định.

b) Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Sau khi có chủ trương của Sở Y tế, lãnh đạo đơn vị đề xuất nhân sự.

- Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất thì tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, thống nhất về chủ trương và tiến hành một số công việc sau:

+ Gặp công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu, nhiệm vụ công tác.

+ Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo, cấp ủy nơi công chức, viên chức đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi công tác đối với nhân sự; xác minh lý lịch công chức, viên chức.

+ Thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

+ Làm tờ trình và hồ sơ đề nghị bổ nhiệm gửi Sở Y tế xem xét bổ nhiệm.

- Trường hợp nhân sự do Sở Y tế dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài đơn vị thì Sở Y tế ủy quyền Phòng Tổ chức cán bộ Sở tiến hành một số công việc sau:

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo của đơn vị tiếp nhận công chức, viên chức về dự kiến điều động, bổ nhiệm.

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo nơi công chức, viên chức đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và Đảng ủy hoặc Chi ủy (nơi không có Đảng ủy).

- Gặp công chức, viên chức dự kiến điều động, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Lập phiếu trình trình lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

II. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại

Mục

1. Công chức, viên chức khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định, phải xem xét có hay không bổ nhiệm lại.

Những công chức, viên chức sau khi được bổ nhiệm vì những lý do cụ thể như: Sức khỏe không bảo đảm, uy tín giảm sút, không phù hợp với điều kiện làm việc, sinh hoạt; không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật Đảng, pháp luật của Nhà nước thì đơn vị đề xuất Sở Y tế xem xét thay thế kịp thời không chờ hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm.

2. Việc bổ nhiệm lại được tiến hành từng bước, phù hợp quy định của pháp luật của Nhà nước và yêu cầu nhiệm vụ công tác, bảo đảm ổn định và hiệu quả, thiết thực.

3. Điều kiện xem xét bổ nhiệm lại:

- Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ và vẫn đủ tiêu chuẩn chức danh, đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ trong thời gian tới;

- Đơn vị có yêu cầu;

- Đủ sức khỏe để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ.

4. Việc bổ nhiệm lại đối với những công chức, viên chức tính đến tuổi nghỉ hưu không còn đủ thời gian công tác 5 năm như sau:

- Đối với công chức, viên chức còn từ 2 năm công tác trở lên, thì phải thực hiện quy trình bổ nhiệm lại theo quy định;

- Trường hợp còn dưới 2 năm công tác thì tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, xem xét, nếu công chức, viên chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết (*bằng phiếu kín*); lập tờ trình đề nghị Sở Y tế xem xét quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ cho đến tuổi nghỉ hưu theo quy định, mà không thực hiện quy trình bổ nhiệm lại.

5. Công chức, viên chức không được bổ nhiệm lại được xem xét bố trí công tác khác.

6. Trình tự bổ nhiệm lại:

- Công chức, viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ.

- Tập thể nơi công chức, viên chức đang công tác tham gia ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm.

- Thủ trưởng đơn vị nhận xét, đánh giá và có ý kiến có bổ nhiệm lại hay không. Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, xem xét bỏ phiếu kín và đề nghị Sở Y tế xem xét quyết định theo quy định.

III. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm:

- Văn bản đề nghị chủ trương bổ nhiệm;

- Văn bản đồng ý chủ trương bổ nhiệm của Sở;

- Tờ trình đề nghị bổ nhiệm;

- Biên bản tổng hợp kết quả phiếu lấy ý kiến các bước;

- Hồ sơ gồm có:

Ấn

+ “Lý lịch cán bộ, công chức” theo mẫu 1a-BNV/2007; “Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức” theo mẫu 2c-BNV/2008 do cá nhân tự khai và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;

+ Bản sao văn bằng, chứng chỉ về trình độ đào tạo chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, bồi dưỡng nghiệp vụ do cơ quan có thẩm quyền chứng nhận. Trường hợp văn bằng, chứng chỉ được cấp bằng tiếng nước ngoài phải được dịch thuật sang Tiếng Việt theo quy định của pháp luật, có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền và được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận;

+ Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định hiện hành của Nhà nước, do cá nhân tự khai và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;

+ Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác trong 3 năm liên tục gần nhất của cá nhân;

+ Nhận xét, đánh giá của đảng ủy hoặc chi ủy (nơi không có Đảng ủy);

+ Nhận xét, đánh giá của thủ trưởng đơn vị;

+ Nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi cư trú;

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 6 tháng tính đến ngày làm hồ sơ;

Riêng đối với Bệnh viện đa khoa tỉnh (bệnh viện hạng I) phải có kết luận tiêu chuẩn chính trị của cán bộ được đề nghị bổ nhiệm.

2. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại:

- Văn bản đề nghị chủ trương bổ nhiệm lại;

- Văn bản đồng ý chủ trương bổ nhiệm lại của Sở;

- Tờ trình đề nghị bổ nhiệm lại;

- Các biên bản tổng hợp kết quả phiếu tín nhiệm;

- “Sơ yếu lý lịch cán bộ công chức” theo mẫu 2c-BNV/2008 do cá nhân tự khai và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ về trình độ đào tạo chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, bồi dưỡng nghiệp vụ do cơ quan có thẩm quyền chứng nhận. Trường hợp văn bằng, chứng chỉ được cấp bằng tiếng nước ngoài phải được dịch thuật sang Tiếng Việt theo quy định của pháp luật, có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền và được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận;

- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định hiện hành của Nhà nước, do cá nhân tự khai và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;

- Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình giữ chức vụ của cá nhân;

- Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị và đề xuất ý kiến có bổ nhiệm lại hay không;

- Nhận xét, đánh giá của cấp ủy chi bộ cơ sở hoặc đảng ủy đơn vị;

- Nhận xét, đánh giá của thủ trưởng đơn vị;

- Nhận xét, đánh giá của cấp ủy chi bộ nơi cư trú;

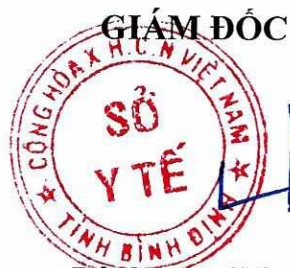


- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 6 tháng tính đến ngày làm hồ sơ.

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Y tế chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện hướng dẫn này. Các hướng dẫn quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại trước đây của Sở Y tế trái với hướng dẫn này đều bãi bỏ. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị báo cáo về Sở Y tế để xem xét, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở;
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, TCCB.



Lê Quang Hùng