

Số:104/QĐ-BVN

Thái Bình, ngày 23 tháng 3 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, viên chức quản lý và luân chuyển cán bộ, viên chức không giữ chức vụ quản lý

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN NHI THÁI BÌNH

Căn cứ Quyết định số 2339/QĐ-UBND ngày 04/10/2007 của UBND tỉnh về việc thành lập Bệnh viện Nhi Thái Bình;

Căn cứ Quyết định số 188/QĐ-SYT, ngày 25/4/2017 của Sở Y tế Thái Bình về việc ban hành Quy định bổ nhiệm, luân chuyển, điều động và biệt phái cán bộ làm việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc Sở Y tế quản lý; Quyết định số 288/QĐ-SYT ngày 05/3/2018 của Sở Y tế Thái Bình về việc ban hành Quy trình bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương thuộc Sở y tế quản lý, cán bộ quản lý khoa, phòng thuộc các đơn vị quản lý;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Tổ chức Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, viên chức quản lý và luân chuyển cán bộ, viên chức không giữ chức vụ quản lý Bệnh viện Nhi Thái Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 15/QĐ-BVN ngày 15/01/2015 của Giám đốc Bệnh viện Nhi.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các khoa, phòng; cán bộ, viên chức, người lao động và các đơn vị, cá nhân có liên quan thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- SYT (để B/c);
- LDBV;
- Các khoa, phòng;
- Lưu VT.



Nguyễn Thị Minh Chính

QUY CHẾ

Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, cán bộ, viên chức quản lý và luân chuyển cán bộ, viên chức không giữ chức vụ quản lý
(Ban hành kèm theo Quyết định số 104/QĐ-BVN
ngày 23 tháng 3 năm 2018 của Giám đốc Bệnh viện Nhi Thái Bình)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, viên chức quản lý các khoa, phòng gồm các chức vụ trưởng khoa, trưởng phòng, phó trưởng khoa, phó trưởng phòng, điều dưỡng trưởng khoa, kỹ thuật viên trưởng khoa của Bệnh viện Nhi Thái Bình.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. "**Bổ nhiệm**" là việc người có thẩm quyền ra quyết định cử cán bộ, viên chức giữ một chức vụ quản lý có thời hạn trong khoa, phòng.
2. "**Bổ nhiệm lần đầu**" là việc người có thẩm quyền lần đầu tiên quyết định cử cán bộ, viên chức giữ chức vụ cán bộ, viên chức quản lý hoặc quyết định cử giữ chức vụ quản lý các khoa, phòng mới cao hơn chức vụ đang đảm nhiệm.
3. "**Bổ nhiệm lại**" là việc người có thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ, viên chức quản lý tiếp tục giữ chức vụ đang đảm nhiệm khi hết thời hạn bổ nhiệm.
4. "**Luân chuyển**" là việc người có thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ, viên chức quản lý giữ một chức vụ quản lý mới trong quá trình thực hiện công tác quy hoạch và đào tạo bồi dưỡng.
5. "**Miễn nhiệm**" là việc người có thẩm quyền ra quyết định thôi giữ chức vụ quản lý đối với cán bộ, viên chức quản lý khi chưa hết thời hạn bổ nhiệm.
6. "**Từ chức**" là việc cán bộ, viên chức quản lý tự nguyện xin thôi giữ chức vụ quản lý khi chưa hết thời hạn bổ nhiệm và được cơ quan có thẩm quyền đồng ý.

Điều 3. Nguyên tắc trong công tác cán bộ

1. Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ, phát huy trách nhiệm của các tổ chức và người đứng đầu các tổ chức trong hệ thống chính trị về công tác cán bộ.
2. Bảo đảm công tác tập trung dân chủ trong công tác cán bộ:
 - Quyết định của tập thể đi đôi với phát huy trách nhiệm, quyền hạn của từng thành viên, nhất là người đứng đầu; đảm bảo nguyên tắc: Cá nhân đề xuất, đơn vị thẩm định, tập thể quyết định.
 - Những vấn đề về công tác cán bộ phải do tập thể Cấp ủy Đảng và tập thể lãnh đạo thảo luận dân chủ trước khi Giám đốc quyết định.

3. Việc bổ nhiệm cán bộ phải căn cứ vào:
- + Yêu cầu chức năng, nhiệm vụ của từng khoa, phòng;
 - + Phẩm chất đạo đức, năng lực, sở trường và uy tín của cán bộ;
 - + Bảo đảm sự ổn định, thừa kế và phát triển của đội ngũ cán bộ, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của khoa, phòng.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Thời hạn giữ chức vụ

- Thời hạn là 05 năm với các chức danh trưởng khoa, trưởng phòng;
- Thời hạn là 03 năm với các chức danh phó trưởng khoa, phó trưởng phòng, điều dưỡng trưởng khoa, kỹ thuật viên trưởng khoa;
- Thời gian cán bộ được giao nhiệm vụ là "Quyền" của một chức vụ nào đó thì không tính vào thời gian bổ nhiệm;
- Thời gian bổ nhiệm được tính từ ngày ghi trong quyết định.

Điều 5. Điều kiện bổ nhiệm cán bộ

1. Tiêu chuẩn của cán bộ được bổ nhiệm

1.1. Tiêu chuẩn chung

- Trung thành với Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ danh dự Tổ quốc và lợi ích quốc gia; chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; tôn trọng nhân dân, gắn bó mật thiết với nhân dân, tận tụy phục vụ nhân dân.
- Có đầy đủ hồ sơ cá nhân được cơ quan có thẩm quyền xác minh rõ ràng, có bản kê khai tài sản theo quy định;
- Cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư trong hoạt động công vụ; luôn giữ gìn đoàn kết trong nội bộ khoa, phòng và Bệnh viện;
- Có ý thức tổ chức kỷ luật tốt; gương mẫu chấp hành các quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng, nội quy quy chế của Bệnh viện, quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp;
- Có tinh độ chuyên môn, trình độ lý luận chính trị, năng lực chuyên môn và nghiệp vụ chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm;
- Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.
- Trong độ tuổi bổ nhiệm theo quy định;
- Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

1.2. Năng lực và kinh nghiệm

- Có năng lực quản lý, có uy tín và triển vọng, có kiến thức và kinh nghiệm cần thiết thích ứng với cương vị quản lý mới khi được bổ nhiệm. Có

năng lực tổng kết, hoạch định và đề xuất những vấn đề chiến lược, đồng thời đề xuất được các giải pháp kinh tế, kỹ thuật, chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ cho công tác chăm sóc bảo vệ sức khỏe nhân dân nói chung và công tác chuyên ngành, chức năng nhiệm vụ của Bệnh viện nói riêng theo chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

- Có khả năng đoàn kết và quy tụ cán bộ; tập hợp và động viên cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Bệnh viện để phát huy trí tuệ tập thể nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao; có khả năng quản lý, điều hành lĩnh vực công tác mình phụ trách.

- Trưởng khoa, phòng: Có ít nhất 05 năm (60 tháng) công tác tại Bệnh viện (không kể thời gian tập sự); có ít nhất 03 năm (36 tháng) liên tục giữ các chức vụ quản lý (cấp phó) khoa, phòng trở lên; được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ 03 năm (36 tháng) liên tục trước khi được bổ nhiệm.

- Phó trưởng khoa, phòng; điều dưỡng trưởng, kỹ thuật viên trưởng khoa: Có ít nhất 03 năm (36 tháng) công tác tại Bệnh viện (không kể thời gian tập sự); được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ 02 năm (24 tháng) liên tục trước khi bổ nhiệm.

1.3. Hiểu biết

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao.

- Nắm vững các văn bản pháp luật về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.

- Nắm vững nội dung công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của khoa, phòng.

- Hiểu biết sâu sắc về nghiệp vụ quản lý thuộc lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao, có kinh nghiệm tổ chức, quản lý, điều hành.

- Am hiểu biết hình chính trị, kinh tế - xã hội của đất nước và địa phương.

2. Yêu cầu về trình độ và độ tuổi

2.1. Trình độ

a) Chuyên môn:

- Trưởng, phó khoa có trình độ chuyên khoa cấp I và tương đương trở lên.

- Trưởng, phó phòng có trình độ Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực công tác của vị trí bổ nhiệm. Những trường hợp dưới 45 tuổi đối với nam và dưới 40 tuổi đối với nữ phải tốt nghiệp đại học hệ chính quy trở lên có chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực công tác của vị trí bổ nhiệm hoặc tốt nghiệp đại học hệ tại chức, liên thông, vừa học vừa làm, đào tạo từ xa và tốt nghiệp Thạc sĩ trở lên cùng chuyên ngành theo bằng tốt nghiệp phù hợp với lĩnh vực công tác của vị trí bổ nhiệm;

- Trưởng phòng điều dưỡng, điều dưỡng trưởng, kỹ thuật viên trưởng phải có trình độ cử nhân (đại học) trở lên.

b) Trình độ khác:

+ Trưởng, phó khoa phòng

- Đã được bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên hoặc chức danh nghề nghiệp hạng III trở lên; có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên và tương đương trở lên; có chứng chỉ quản lý bệnh viện;

- Tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc chứng chỉ ngoại ngữ thông dụng trình độ B trở lên;

- Có chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc tin học văn phòng trình độ B trở lên;

+ Trưởng phòng điều dưỡng:

- Có trình độ quản lý điều dưỡng;

- Tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc chứng chỉ ngoại ngữ thông dụng trình độ A trở lên;

- Có chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc tin học văn phòng trình độ B trở lên;

+ Điều dưỡng trưởng, kỹ thuật viên trưởng khoa:

- Có chứng chỉ quản lý điều dưỡng;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc chứng chỉ ngoại ngữ thông dụng trình độ A trở lên;

- Có chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc tin học văn phòng trình độ A trở lên;

3. Độ tuổi

- Tuổi bổ nhiệm lần đầu: Là tuổi đời của cán bộ tính đến thời điểm mà cán bộ được bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý. Tuổi bổ nhiệm được xác định theo giấy khai sinh, lý lịch gốc hoặc lý lịch Đảng viên.

- Đối với trường khoa tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam và 50 tuổi đối với nữ.

- Tuổi bổ nhiệm cán bộ quản lý khoa, phòng thuộc Bệnh viện thì cần đủ tuổi để công tác trọn 1 nhiệm kỳ.

4. Điều kiện để được bổ nhiệm

- Người được giới thiệu để xem xét bổ nhiệm vào chức danh quản lý khoa, phòng phải nằm trong quy hoạch đã được Sở Y tế phê duyệt.

- Không xét bổ nhiệm đối với cán bộ đang trong thời gian chấp hành hình thức kỷ luật (chưa được xóa bỏ hiệu lực kỷ luật), hoặc đang chờ xem xét xử lý.

- Trường hợp đặc biệt do tình hình thực tiễn của Bệnh viện và yêu cầu đột xuất cán bộ chưa đủ một trong các tiêu chuẩn theo quy định, nhưng thực sự có năng lực thực tiễn, phẩm chất đạo đức tốt, có tin nhiệm cao trong Bệnh viện, có đủ sức khỏe để hoàn thành tốt nhiệm vụ thì có thể bổ nhiệm, nhưng phải được cấp có thẩm quyền thống nhất, quyết định.

Điều 6. Quy trình bổ nhiệm cán bộ

Bước 1. Hội nghị tập thể lãnh đạo thảo luận về chủ trương, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự

Khi có yêu cầu bổ nhiệm cán bộ quản lý vì lý do thay thế cán bộ quản lý nghỉ chế độ hoặc bổ sung do điều động, luân chuyển, thành lập khoa phòng mới... Giám đốc và tập thể lãnh đạo chủ động giới thiệu nhân sự.

+ Chủ trì: Giám đốc Bệnh viện

+ Thành phần: Giám đốc và các phó Giám đốc

+ Nội dung: Căn cứ vào chức danh khuyết thiếu, yêu cầu nhiệm vụ của Bệnh viện và nguồn cán bộ trong quy hoạch, Trường phòng Tổ chức Hành chính chuẩn bị nội dung trình hội nghị tập thể lãnh đạo thảo luận, thống nhất chủ trương, điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình bổ nhiệm đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch, chặt chẽ.

Bước 2. Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

+ Chủ trì: Giám đốc Bệnh viện

+ Thành phần: Các đồng chí Đảng ủy viên, lãnh đạo Bệnh viện, trưởng các khoa, phòng.

+ Nội dung: Quán triệt, thống nhất về điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình giới thiệu; thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng bỏ phiếu kín.

+ Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nguồn cán bộ quy hoạch hoặc có thể giới thiệu đồng chí khác có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để bổ nhiệm; 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 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất để thực hiện các bước tiếp theo (*kết quả kiểm phiếu phải được công bố công khai tại hội nghị*).

Bước 3. Hội nghị tập thể lãnh đạo giới thiệu lần 2

+ Chủ trì: Giám đốc Bệnh viện

+ Thành phần: Giám đốc và các phó Giám đốc

+ Nội dung: Căn cứ vào điều kiện, tiêu chuẩn và khả năng đáp ứng của cán bộ, trên cơ sở kết quả giới thiệu ở bước 02, hội nghị thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

+ Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho 01 chức danh trong số nhân sự giới thiệu ở bước 02 hoặc có thể giới thiệu người khác có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để bổ nhiệm; 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 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất để lấy phiếu tin nhiệm tại hội nghị cán bộ (*kết quả kiểm phiếu phải được công bố công khai tại hội nghị*).

Trường hợp kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả giới thiệu nhân sự (ở Bước 02) thì tập thể lãnh đạo thảo luận, thống nhất trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Bước 4. Tổ chức lấy ý kiến của hội nghị cán bộ

Hội nghị chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập có mặt.

+ Chủ trì: Lãnh đạo Bệnh viện

+ Thành phần: Toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động của khoa, phòng có nhu cầu bổ nhiệm.

+ Nội dung:

- Hội nghị nghe quán triệt về tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cán bộ. Thông báo danh sách cán bộ 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.

- Hội nghị thảo luận và lấy ý kiến tin nhiệm bằng phiếu kín về phương án nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở Bước 3) (*kết quả kiểm phiếu phải được công bố tại hội nghị này*).

Bước 5. Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 3) nhận xét, đánh giá, biểu quyết bổ nhiệm cán bộ và công bố quyết định

+ Nội dung:

- 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 về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

- Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết bổ nhiệm cán bộ (bằng phiếu kín).

+ Nguyên tắc lựa chọn:

Người 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 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do Giám đốc Bệnh viện xem xét, quyết định.

+ Sau khi có quyết định bổ nhiệm cán bộ, Bệnh viện tổ chức công bố quyết định.

Điều 7. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm cán bộ

1. Đối tượng do Sở Y tế bổ nhiệm gồm có:

- Tờ trình đề nghị bổ nhiệm của Bệnh viện.
- Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm (03 bộ) gồm:

+ Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-TCITW) do cá nhân tự khai có xác nhận của Bệnh viện

+ Các văn bằng chứng chỉ (về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, kinh tế ...) có công chứng.

+ Bản sao giấy khai sinh.

+ Bản kê khai tài sản.

+ Bản tự nhận xét quá trình công tác.

+ Bản nhận xét của lãnh đạo Bệnh viện về cán bộ được bổ nhiệm.

+ Nhận xét của cấp ủy nơi cán bộ cư trú.

+ Biên bản thu phiếu, kiểm phiếu lấy ý kiến giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

+ Những văn bản thẩm định, xin ý kiến (nếu có).

+ Phiếu khám sức khỏe (tại thời điểm cán bộ được đề nghị bổ nhiệm).

- Ngoài hồ sơ đề nghị bổ nhiệm trên, Bệnh viện còn phải nộp lý lịch gốc của cán bộ (lý lịch khai khi được tuyển dụng vào biên chế nhà nước và có bổ sung quá trình công tác hàng năm) trước khi được bổ nhiệm.

2. Đối tượng do Giám đốc Bệnh viện quyết định bổ nhiệm:

- Văn bản đề nghị của Giám đốc Bệnh viện

- Danh sách trích ngang (theo mẫu) của cán bộ được bổ nhiệm

- Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm và các văn bản liên quan (nếu có).

Điều 8. Quy trình bổ nhiệm lại cán bộ

1. Hết thời hạn bổ nhiệm, tất cả chức vụ cán bộ được bổ nhiệm phải được đánh giá để xem xét bổ nhiệm lại hay không bổ nhiệm lại. Hết thời hạn bổ nhiệm, nếu cán bộ không đủ điều kiện bổ nhiệm lại thì trở thành viên chức bình thường.

2. Những cán bộ sau khi được bổ nhiệm nếu vì lý do sức khỏe, không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật thì phải xem xét miễn nhiệm, không chờ hết thời hạn giữ chức vụ.

3. Những cán bộ tính đến tuổi nghỉ hưu không còn đủ một nhiệm kỳ bổ nhiệm lại (dưới 24 tháng công tác), nếu có đủ sức khỏe, vẫn đáp ứng được yêu cầu công việc, được tập thể tin nhiệm thì được kéo dài thời hạn giữ chức vụ cho đến tuổi nghỉ hưu. Những cán bộ còn đủ thời gian công tác từ 24 tháng đến dưới 60 tháng mới đủ tuổi nghỉ hưu, nếu đủ điều kiện vẫn thực hiện như trình tự, thủ tục bổ nhiệm lần đầu.

4. Cán bộ không được bổ nhiệm lại sẽ được bố trí công tác khác.

5. Điều kiện bổ nhiệm lại

- Năng lực lãnh đạo, quản lý được nâng lên, hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ, đủ tiêu chuẩn để đáp ứng nhiệm vụ trong thời gian tới.

- Đơn vị có yêu cầu.

- Có tin nhiệm với đồng nghiệp, với cán bộ, viên chức trong Bệnh viện.

- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

6. Trình tự thủ tục bổ nhiệm lại

Bước 1. Hội nghị tập thể lãnh đạo thảo luận về chủ trương, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình bổ nhiệm lại

Trước khi hết thời gian bổ nhiệm 01 tháng, người được bổ nhiệm phải báo cáo Giám đốc Bệnh viện (qua phòng Tổ chức Hành chính tiếp nhận) để xem xét và làm quy trình bổ nhiệm lại. Cán bộ làm báo cáo kiểm điểm, tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ (bảng văn bản) theo mẫu.

Giám đốc cùng tập thể lãnh đạo Bệnh viện nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến có bổ nhiệm lại hay không.

Căn cứ vào chức danh, yêu cầu nhiệm vụ của Bệnh viện hội nghị tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và đề xuất ý kiến có bổ nhiệm lại hay không. Quy trình bổ nhiệm lại đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch, chặt chẽ.

Bước 2. Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

+ Chủ trì: Giám đốc Bệnh viện

+ Thành phần: Các đồng chí Đảng ủy viên, lãnh đạo Bệnh viện, trưởng các khoa, phòng.

+ Nội dung:

- Chủ trì hội nghị quán triệt rõ mục đích, yêu cầu bổ nhiệm lại, tiêu chuẩn chức danh cán bộ bổ nhiệm lại, thông báo danh sách cán bộ được bổ nhiệm lại.

- Hội nghị thảo luận, đánh giá, tham gia ý kiến

- Lấy phiếu tín nhiệm (kết quả kiểm phiếu phải được công bố tại hội nghị).

Bước 3. Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 2

+ Chủ trì: Giám đốc Bệnh viện

+ Thành phần: Giám đốc và các phó Giám đốc

+ Nội dung: Căn cứ vào điều kiện, tiêu chuẩn và khả năng đáp ứng của cán bộ, trên cơ sở kết quả tin nhiệm ở bước 02, hội nghị thảo luận và tin nhiệm bằng phiếu kín (*kết quả kiểm phiếu phải được công bố tại hội nghị*).

Bước 4. Tổ chức lấy ý kiến của hội nghị cán bộ

Hội nghị chỉ được tiến hành khi có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập có mặt.

Chủ trì: Lãnh đạo Bệnh viện

Thành phần: Gồm lãnh đạo khoa, phòng và toàn bộ cán bộ, viên chức, người lao động thuộc khoa, phòng có cán bộ bổ nhiệm lại

Nội dung:

- Chủ trì hội nghị quán triệt rõ mục đích, yêu cầu bổ nhiệm lại, tiêu chuẩn chức danh cán bộ bổ nhiệm lại, thông báo danh sách cán bộ bổ nhiệm lại.

- Cán bộ bổ nhiệm lại báo cáo kiểm điểm, tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ và kế hoạch trong nhiệm kỳ tới (bằng văn bản).

- Hội nghị thảo luận, đánh giá, tham gia ý kiến

- Lấy phiếu tin nhiệm (*kết quả kiểm phiếu phải được công bố tại hội nghị*).

- Cán bộ bổ nhiệm lại phải được từ 50% số phiếu tin nhiệm trở lên mới được đưa ra xin ý kiến cấp ủy và tập thể lãnh đạo Bệnh viện.

Bước 5. Hội nghị tập thể lãnh đạo (lần 3) nhận xét, đánh giá, biểu quyết bổ nhiệm lại cán bộ và công bố quyết định

Chủ trì: Giám đốc

Thành phần: Giám đốc và các phó Giám đốc.

Nội dung:

- 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 về cán bộ đề nghị bổ nhiệm lại.

- Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết bổ nhiệm lại cán bộ bằng phiếu kín (*kết quả kiểm phiếu phải được công bố tại hội nghị*).

+ Nguyên tắc bổ nhiệm lại:

- Cán bộ được đề nghị bổ nhiệm lại phải được trên 50% các thành viên trong tập thể lãnh đạo Bệnh viện tán thành;

+ Sau khi có quyết định bổ nhiệm lại cán bộ, Bệnh viện tổ chức công bố quyết định.

Điều 9. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại cán bộ

1. Đối tượng do Sở Y tế bổ nhiệm gồm có:

- Tờ trình đề nghị bổ nhiệm lại của Bệnh viện.

- Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm (03 bộ) gồm:

+ Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-TCTW) do cá nhân tự khai có xác nhận của Bệnh viện.

+ Các văn bằng chứng chỉ (về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, kinh tế ...) có công chứng.
+ Bản kê khai tài sản (tính đến thời điểm bổ nhiệm lại).
+ Bản tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ.

- Bản nhận xét của lãnh đạo Bệnh viện về cán bộ được bổ nhiệm.

+ Nhận xét của cấp ủy nơi cán bộ cư trú.

+ Biên bản thu phiếu, kiểm phiếu lấy ý kiến giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm.

+ Phiếu khám sức khỏe (tại thời điểm cán bộ được đề nghị bổ nhiệm lại).

2. Đối tượng do Giám đốc Bệnh viện quyết định bổ nhiệm lại.

- Văn bản đề nghị của Thủ trưởng đơn vị

- Danh sách trích ngang (theo mẫu) của cán bộ được bổ nhiệm lại

- Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bổ nhiệm lại và các văn bản liên quan (nếu có)

Điều 10. Thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ

- Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức danh: Trưởng khoa, trưởng phòng do Giám đốc Sở quyết định.

- Thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức danh: Phó trưởng khoa, phó trưởng phòng; điều dưỡng trưởng khoa, kỹ thuật viên trưởng khoa do Giám đốc Bệnh viện quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại sau khi Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

Chương III

LUÂN CHUYỂN

Điều 11. Việc luân chuyển cán bộ, viên chức quản lý giữ một chức vụ khác theo quy hoạch nhằm đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng có hiệu quả đội ngũ cán bộ quản lý phải căn cứ vào yêu cầu công tác và phù hợp với trình độ năng lực của cán bộ, viên chức.

Việc luân chuyển cán bộ, viên chức không giữ chức vụ quản lý đang công tác tại Bệnh viện Nhi Thái Bình thực hiện theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 12. Việc xây dựng và thực hiện kế hoạch luân chuyển cán bộ, viên chức quản lý được tiến hành hàng năm theo trình tự sau:

1. Đơn vị xây dựng kế hoạch luân chuyển cán bộ, viên chức;

2. Cấp ủy, Giám đốc Bệnh viện thảo luận phê duyệt kế hoạch luân chuyển hàng năm trong phạm vi thuộc thẩm quyền của mình;

3. Phòng Tổ chức Hành chính, Quản trị trang thiết bị chuẩn bị các điều kiện sinh hoạt của cán bộ, viên chức đến nhận công tác;

4. Giám đốc Bệnh viện gặp cán bộ, viên chức để trao đổi về chủ trương luân chuyển; nghe cán bộ, viên chức trình bày nguyện vọng và đề xuất ý kiến cá nhân trước khi ra quyết định;

5. Giám đốc Bệnh viện và tập thể lãnh đạo quyết định cụ thể từng trường hợp luân chuyển thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 13. Cán bộ, viên chức phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định luân chuyển. Các cấp có thẩm quyền quyết định phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Chương IV

TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM

Điều 14. Cán bộ, viên chức được bố trí sang công tác khác hoặc được bổ nhiệm chức vụ mới thì đương nhiên thôi giữ chức vụ đang đảm nhiệm.

Điều 15. Cán bộ, viên chức quản lý xin từ chức thì làm đơn gửi Giám đốc Bệnh viện trực tiếp quản lý xem xét quyết định.

Điều 16.

1. Trong thời hạn 1 tháng, kể từ khi nhận được đơn từ chức, Giám đốc Bệnh viện trực tiếp quản lý cán bộ, viên chức phải xem xét để quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định.

2. Khi đơn từ chức chưa được cấp có thẩm quyền chuẩn y thì cán bộ, viên chức quản lý vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao.

3. Cán bộ, viên chức chức quản lý sau khi từ chức được Bệnh viện quản lý bố trí công tác khác.

Điều 17. Cán bộ quản lý do nhu cầu công tác hoặc trong các trường hợp như: sức khỏe không đảm bảo, hoặc không hoàn thành nhiệm vụ, hoặc vi phạm kỷ luật của Đảng và pháp luật của Nhà nước nhưng chưa đến mức bị thi hành kỷ luật bằng hình thức cách chức thì cấp có thẩm quyền có thể xem xét miễn nhiệm và bố trí công tác khác không chờ hết thời hạn bổ nhiệm.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trường (phụ trách) các khoa, phòng có trách nhiệm phổ biến cho cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện tốt Quy chế này.

Quy chế này được thực hiện từ ngày ban hành, những quy định trước đây của Bệnh viện Nhi không phù hợp quy định này đều bãi bỏ. Quá trình thực hiện, các khoa, phòng phát hiện thấy nội dung nào cần sửa đổi, bổ sung báo về phòng Tổ chức Hành chính tổng hợp trình Giám đốc để xem xét điều chỉnh.