

Số: /QĐ-CDYT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian công tác đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức lãnh đạo, quản lý của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ KHÁNH HÒA

Căn cứ quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng được quy định trong điều lệ Trường Cao đẳng ban hành theo Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật 52/2019/QH14 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quy định số 753-HD/TCTU ngày 08/02/2023 của Tỉnh ủy Khánh Hòa về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Quyết định số 02/2022/QĐ-UBND ngày 18/02/2022 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban Nhân dân tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 146/QĐ-CDYT ngày 11/5/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian công tác đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức lãnh đạo, quản lý của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 104/QĐ-CDYT ngày 24/3/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc ban hành Quy định về bổ nhiệm và bổ nhiệm lại cán bộ.

Điều 3. Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính, các Phòng, Khoa, Bộ môn trực thuộc trường và các đơn vị, cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như Điều 3;
- Đảng ủy, Hội đồng Trường;
- Lưu: VT, TCHC.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Trần Ngọc Thành

QUY ĐỊNH

Về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian công tác đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức lãnh đạo, quản lý của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CDYT ngày tháng 5 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định nguyên tắc, trách nhiệm, thẩm quyền, tiêu chuẩn, điều kiện, thủ tục, quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian công tác đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.

2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, đơn vị và viên chức đang công tác tại Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa có đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian công tác đến tuổi nghỉ hưu theo quy định vào các chức danh lãnh đạo, quản lý (gọi chung là cán bộ) từ Ban Giám hiệu (viên chức lãnh đạo) đến Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Ban Giám hiệu, Trưởng Bộ môn trực thuộc Khoa và tương đương (viên chức quản lý).

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Tiếp tục cụ thể hoá các chủ trương, nghị quyết, quy định của Đảng; bảo đảm chặt chẽ, dân chủ, công khai, minh bạch trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ.

2. Bảo đảm sự đồng bộ, thống nhất, tổng thể, liên thông trong công tác cán bộ của hệ thống chính trị của nhà trường; đánh giá cán bộ khách quan, công tâm; lựa chọn và bố trí đúng cán bộ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

3. Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng; nâng cao hiệu quả công tác quản lý và bổ nhiệm cán bộ, góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong hệ thống chính trị nhà trường đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Đảng ủy và tập thể lãnh đạo (gồm Đảng ủy và Ban Giám hiệu) nhà trường xem xét, quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian công tác đến tuổi nghỉ hưu theo thẩm quyền sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ và Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh và Ban Tổ chức Tỉnh ủy (nếu có); bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng, nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, phát huy đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm của từng thành viên và người đứng đầu trong Đảng ủy và tập thể lãnh đạo nhà trường.

2. Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện, phẩm chất, đạo đức, năng lực, sở trường và uy tín của cán bộ; đồng thời, xuất phát từ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị của nhà trường, đơn vị.

3. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển liên tục của đội ngũ cán bộ; nâng cao chất lượng và hiệu quả công việc.

4. Không bỏ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian công tác đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức, đảng viên đang bị xem xét, xử lý kỷ luật.

Chương II

BỔ NHIỆM VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 4. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm

1. Đảm bảo tiêu chuẩn chung của viên chức lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng, Nhà nước và tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh bổ nhiệm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Phải được quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm hoặc được quy hoạch chức danh tương đương trở lên. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Việc thực hiện quy trình bổ nhiệm vào chức danh quy hoạch chỉ được thực hiện sau khi phê duyệt quy hoạch ít nhất 03 tháng. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng và được cơ quan chức năng có thẩm quyền thẩm định, xác minh.

5. Độ tuổi:

a) Đối với viên chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc viên chức được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn thì phải đủ tuổi để công tác trọn 1 nhiệm kỳ. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Viên chức lãnh đạo, quản lý được bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm theo quy định tại điểm a, khoản này;

c) Về xác định tuổi của viên chức: căn cứ vào giấy khai sinh; nếu không có giấy khai sinh thì căn cứ lý lịch gốc khai khi được tuyển dụng vào cơ quan Đảng, Nhà nước, đoàn thể, lực lượng vũ trang. Đối với đảng viên thì căn cứ hồ sơ lý lịch đảng viên (hồ sơ gốc) khi được kết nạp vào Đảng.

6. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao. Sức khỏe của viên chức được căn cứ vào hồ sơ quản lý sức khỏe của viên chức tại cơ quan bảo vệ sức khỏe cán bộ hoặc cơ quan y tế có thẩm quyền.

7. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của Đảng và của pháp luật; không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực

hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định tại Điều 56 Luật Viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

Điều 5. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm, tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực.

2. Trường hợp viên chức lãnh đạo, quản lý được điều động và bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương chức vụ cũ thì thời hạn bổ nhiệm chức vụ được tính từ ngày quyết định điều động và bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực thi hành.

3. Trường hợp thay đổi chức danh quản lý do thay đổi tên gọi tổ chức (không thay đổi chức năng, nhiệm vụ tổ chức) thì thời hạn bổ nhiệm được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm theo chức vụ cũ (tên gọi cũ của tổ chức) có hiệu lực thi hành.

Điều 6. Trách nhiệm và thẩm quyền bổ nhiệm viên chức quản lý cấp Phòng, Khoa

1. Tập thể lãnh đạo nhà trường và Hiệu trưởng đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá đối với nhân sự được đề xuất.

2. Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và đề nghị Sở Nội vụ và Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh xem xét để ra quyết định.

3. Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm trước Sở Nội vụ và Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh về ý kiến đề xuất, nhận xét, đánh giá, kết luận tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm đối với nhân sự được đề xuất bổ nhiệm.

4. Phòng Tổ chức – Hành chính và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đề xuất nhân sự theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

5. Tập thể lãnh đạo, Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình; lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm về công tác cán bộ.

6. Viên chức được đề xuất, xem xét bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm về việc kê khai lý lịch, hồ sơ cá nhân, kê khai tài sản, thu nhập của mình, giải trình các nội dung liên quan.

7. Thẩm quyền bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ quản lý từ cấp phòng và tương đương trở xuống do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 7. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm viên chức quản lý cấp Phòng, Khoa

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

a) Phòng, Khoa có nhu cầu bổ nhiệm viên chức quản lý phải trình Hiệu trưởng bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm.

b) Hiệu trưởng và Tập thể lãnh đạo xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Phòng, Khoa.

c) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của Hiệu trưởng và Tập thể lãnh đạo, Hiệu trưởng phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

2. Quy trình bổ nhiệm

a) Bước 1: Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm, yêu cầu nhiệm vụ của Phòng, Khoa và nguồn nhân sự trong quy hoạch, Hiệu trưởng chủ trì cùng tập thể lãnh đạo thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự; đồng thời, tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng cán bộ trong quy hoạch (gồm cả cán bộ được quy hoạch chức danh tương đương trở lên), thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo.

Thành phần: Đảng ủy, Ban Giám hiệu và Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính
Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.

b) Bước 2: 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: Đảng ủy, Ban Giám hiệu và Trưởng các phòng, khoa thuộc Ban Giám hiệu. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của nhà trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

c) Bước 3: Tập thể lãnh đạo, căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của 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: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho một chức vụ trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của nhà trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

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 Tập thể lãnh đạo và Hiệu trưởng xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm.

d) Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín.

Thành phần: Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên, Trưởng và Phó các phòng, khoa thuộc ban giám hiệu, Trưởng bộ môn trực thuộc khoa. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Trình tự lấy ý kiến: Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự; 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 tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên).

Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Nhà trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

đ) Bước 5: Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.

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 ban thường vụ đảng ủy về nhân sự được 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 đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của nhà trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Đảng ủy Khối và Sở Nội vụ tỉnh.

Điều 8. Trách nhiệm và thẩm quyền bổ nhiệm viên chức lãnh đạo

1. Tập thể lãnh đạo và Hội đồng Trường đề xuất nhân sự và nhận xét, đánh giá đối với nhân sự được đề xuất bổ nhiệm viên chức lãnh đạo (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng).

2. Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá, quyết định để trình Tỉnh ủy, Ban cán sự Đảng UBND tỉnh xem xét, quyết định.

3. Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm Tỉnh ủy, Ban cán sự Đảng UBND tỉnh về ý kiến đề xuất, nhận xét, đánh giá, kết luận tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống; năng lực công tác, ưu, khuyết điểm đối với nhân sự được đề xuất bổ nhiệm.

4. Công tác thẩm định và quyết định bổ nhiệm viên chức lãnh đạo thực hiện theo Quy định 753-QĐ/TU của Tỉnh ủy Khánh Hòa.

5. Viên chức được đề xuất, xem xét bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm về việc kê khai lý lịch, hồ sơ cá nhân, kê khai tài sản, thu nhập của mình, giải trình các nội dung liên quan.

Điều 9. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm viên chức lãnh đạo

1. Xin chủ trương bổ nhiệm

Tập thể lãnh đạo và Hội đồng Trường căn cứ nhu cầu tình hình lãnh đạo của nhà trường để trình Tỉnh ủy, Ban cán sự Đảng UBND tỉnh (thông qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy và Sở Nội vụ) lấy ý kiến bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác.

2. Quy trình bổ nhiệm

a) Bước 1: Trên cơ sở chủ trương bổ nhiệm, yêu cầu nhiệm vụ của nhà trường và nguồn nhân sự trong quy hoạch, Chủ tịch Hội đồng Trường chủ trì cùng tập thể lãnh đạo thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình nhân sự; đồng thời, tiến hành rà soát kết quả đánh giá, nhận xét đối với từng cán bộ trong quy hoạch (gồm cả cán bộ được quy hoạch chức danh tương đương trở lên), thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở bước tiếp theo.

Thành phần: Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Hội đồng Trường và Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính.

Kết quả thảo luận và đề xuất được ghi thành biên bản.

b) Bước 2: Hội đồng Trường 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: Các thành viên Hội đồng Trường. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người

được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của nhà trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và công bố tại hội nghị này.

c) Bước 3: 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: Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Hội đồng Trường và Trưởng các phòng, khoa thuộc Ban Giám hiệu. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để giới thiệu ở bước tiếp theo.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của nhà trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

d) Bước 4: Tập thể lãnh đạo, căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của viên chức; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 01 người cho một chức vụ trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2 hoặc giới thiệu người khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn tất cả người có số phiếu giới thiệu đạt từ 30% trở lên để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của nhà trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này.

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 Tập thể lãnh đạo và Hiệu trưởng xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản và lưu trữ trong hồ sơ bổ nhiệm.

đ) Bước 5: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo giới thiệu ở bước 3 bằng phiếu kín.

Thành phần: Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Hội đồng Trường, Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên, Trưởng và Phó các phòng, khoa thuộc ban giám hiệu, Trưởng bộ môn trực thuộc khoa. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Trình tự lấy ý kiến: Trao đổi, thảo luận về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu và khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của nhân sự; 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 tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên).

Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Nhà trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

e) Bước 6: Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết nhân sự.

Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1.

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 ban thường vụ đảng ủy về nhân sự được 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 đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo giới thiệu thì được lựa chọn đề nghị bổ nhiệm. Trường hợp có 02 người có số phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%) thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu giới thiệu đề nghị bổ nhiệm; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Phiếu biểu quyết nhân sự bổ nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của nhà trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản.

Điều 10. Bổ nhiệm trong trường hợp khác

1. Bổ nhiệm trong trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức:

a) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của nhà trường mà chức vụ viên chức đang giữ ở đơn vị cũ tương đương hoặc cao hơn chức vụ viên chức dự kiến đảm nhiệm ở đơn vị mới hoặc trường hợp đổi tên đơn vị sự nghiệp công lập thì Tập thể lãnh đạo và Hiệu trưởng xem xét, quyết định chuyển đổi chức vụ theo vị trí việc làm mới tương ứng;

b) Trường hợp hợp nhất, sáp nhập, chia tách, tổ chức lại, chuyển đổi mô hình tổ chức của nhà trường mà chức vụ viên chức đang giữ ở đơn vị cũ thấp hơn chức vụ viên chức dự kiến đảm nhiệm ở đơn vị mới thì việc bổ nhiệm được thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác theo quy định tại Nghị định 115/2020 của Chính Phủ và Quy định 753-QĐ/TW của Tỉnh ủy Khánh Hòa.

Điều 11. Hồ sơ bổ nhiệm

Hồ sơ nhân sự bổ nhiệm phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung nêu tại các mục và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định, bao gồm:

1. Tờ trình về việc bổ nhiệm do Hiệu trưởng ký (đối với trường hợp trình cấp trên bổ nhiệm viên chức lãnh đạo) hoặc do Trưởng Phòng Tổ chức – hành chính ký (đối với trường hợp bổ nhiệm viên chức quản lý);

2. Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm;

3. Sơ yếu lý lịch viên chức (mẫu 2c/TW và 2a/TW) do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được nhà trường xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

4. Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất của nhân sự đề nghị bổ nhiệm;

5. Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo, chi bộ, đảng ủy, đơn vị trong 3 năm gần nhất về phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ, về năng lực công tác, kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ, hạn chế khuyết điểm, vi phạm, uy tín, triển vọng phát triển;

6. Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú;

7. Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị;

8. Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;

9. Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm;

Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp hoặc cơ sở đào tạo trong nước liên kết với nước ngoài cấp phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo chứng nhận;

10. Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

Chương II

BỔ NHIỆM LẠI VÀ KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

Điều 12. Thời điểm, thời hạn và nguyên tắc thực hiện bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định thì Hiệu trưởng phải tiến hành quy trình xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định tại khoản 5 Điều này thì Hiệu trưởng hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm phải có văn bản thông báo để đơn vị và viên chức biết.

2. Viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn từ 2 năm đến dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

Trường hợp tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác, nhà trường xem xét, nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

3. Quyết định bổ nhiệm lại hoặc quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải được ban hành trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm ít nhất 01 ngày làm việc.

4. Trường hợp viên chức lãnh đạo, quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Hiệu trưởng hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm thì không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ lãnh đạo, quản lý hiện giữ. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ quản lý đó do Tập thể lãnh đạo xem xét, quyết định (đối với viên chức quản lý) hoặc trình UBND tỉnh xem xét, quyết định (đối với viên chức lãnh đạo).

5. Các trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

a) Viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử;

b) Viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời gian được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cử đi học tập, công tác ở nước ngoài 03 tháng trở lên;

c) Viên chức lãnh đạo, quản lý đang trong thời gian điều trị nội trú từ 03 tháng trở lên tại các cơ sở y tế hoặc đang trong thời gian nghỉ chế độ thai sản.

6. Viên chức không được bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì Tập thể lãnh đạo xem xét, quyết định việc bố trí công tác khác theo nguyên tắc không được bố trí chức vụ tương đương hoặc cao hơn.

Điều 13. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại

1. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.
2. Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh quản lý theo quy định của nhà trường tại thời điểm bổ nhiệm lại.
3. Nhà trường có nhu cầu về vị trí việc làm viên chức lãnh đạo, quản lý.
4. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.
5. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Thủ tục bổ nhiệm lại

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Hiệu trưởng phải ra thông báo hoặc trình UBND tỉnh thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với viên chức.

2. Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

3. Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại.

Thành phần: Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên, Trưởng và Phó các phòng, khoa thuộc ban giám hiệu, Trưởng bộ môn trực thuộc khoa. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

Trình tự lấy ý kiến: Viên chức được xem xét đề bổ nhiệm lại báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ; hội nghị tham gia góp ý kiến và bỏ phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín đối với viên chức được xem xét bổ nhiệm lại.

Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do Ban tổ chức hội nghị phát hành, có đóng dấu treo của Nhà trường. Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại hội nghị này.

4. Tổ chức hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị để thảo luận và biểu quyết nhân sự

Thành phần: Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính, Hội đồng Trường (nếu có đối với bổ nhiệm lại viên chức lãnh đạo)

Trình tự thực hiện: Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Viên chức được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập tham gia hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu; Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có); Lấy ý kiến bằng văn bản của ban thường vụ đảng ủy về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại; hội nghị Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên dự hội nghị tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Hiệu trưởng quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 15. Thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu

1. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Hiệu trưởng hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm phải ra thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức.

2. Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ.

3. Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính, Hội đồng Trường (nếu đối với viên chức lãnh đạo) tổ chức thảo luận, xem xét, nếu viên chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín việc kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu.

Nhân sự được đề nghị kéo dài thời hạn giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên hội nghị tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Hiệu trưởng quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 16. Hồ sơ bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu

1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý quy định tại Điều 11 của Quy định này.

2. Hồ sơ đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu gồm:

a) Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu do Hiệu trưởng ký (đối với trường hợp trình UBND tỉnh quyết định) hoặc do Trưởng Phòng Tổ chức – hành chính ký (đối với trường hợp Hiệu trưởng quyết định).

b) Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của tập thể lãnh đạo đơn vị;

c) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được đơn vị trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

d) Bản tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ;

đ) Kết luận của cấp ủy có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị;

e) Nhận xét của chi ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình. Trường hợp nơi cư trú của bản thân khác với nơi cư trú của gia đình thì phải lấy nhận xét của chi ủy nơi bản thân cư trú và nơi gia đình cư trú;

g) Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định;

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

Chương III **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, trường hợp có quy định, hướng dẫn mới của Trung ương, của Tỉnh và những phát sinh từ tình hình thực tế, đề nghị các đơn vị chủ động báo cáo Ban Giám hiệu (qua Phòng Tổ chức – Hành chính) để tham mưu điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

3. Đối với các nội dung không thể hiện trong Quy định này thì thực hiện theo quy định hiện hành của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ và các văn bản khác của nhà nước có liên quan.

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

1. Quy định này có 3 chương, 18 điều. Các đơn vị thuộc trường có trách nhiệm phổ biến và triển khai thực hiện theo đúng Quy định này.

2. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 104/QĐ-CDYT ngày 24/3/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc ban hành Quy định về bổ nhiệm và bổ nhiệm lại cán bộ./.