

Số: 294/QĐ-CDYT

Khánh Hòa, ngày 14 tháng 8 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;

Căn cứ Quy định số 1269-QĐ/ĐUK ngày 02/11/2022 của Đảng ủy Khối các
cơ quan tỉnh Khánh Hòa về tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc diện
Ban thường vụ Đảng ủy Khối quản lý;

Căn cứ công văn số 6607/UBND0TH ngày 04/7/2023 của Ủy ban nhân dân
tỉnh Khánh Hòa về hướng dẫn thực hiện quy trình, thành phần tham dự ở các bước
bổ nhiệm lãnh đạo cấp phòng và tương đương của các sở, ban, ngành; đơn vị sự
nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh;

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 157/QĐ-CDYT ngày 19/5/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa 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.

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 294/QĐ-CDYT ngày 14 tháng 8 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, bỏ 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, trong đó:

a. Tiêu chuẩn chung

*Về chính trị tư tưởng

Tuyệt đối trung thành với lợi ích của Đảng, của Quốc Gia – Dân Tộc và Nhân Dân; kiên định với chủ nghĩa Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, đường lối đổi mới của Đảng. Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên quyết bảo vệ nền tảng tư tưởng, cương lĩnh, đường lối của Đảng, hiến pháp và pháp luật của nhà nước; đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, thù địch. Có tinh thần yêu nước nồng nàn, sâu sắc; luôn đặt lợi ích của Đảng, Quốc Gia - Dân Tộc, Nhân Dân lên trên lợi ích của ngành, cơ quan, đơn vị và cá nhân; sẵn sàng hy sinh vì sự nghiệp cách mạng của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ Quốc, vì hạnh phúc của Nhân Dân.

Tuyệt đối chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác. Giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn theo đúng nguyên tắc quy định của Đảng. Không có những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống; những biểu hiện “tự diễn biến” “tự chuyển hóa” mà Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII đã chỉ ra. Tích cực nghiên cứu, học tập để nâng cao trình độ lý luận chính trị.

*Về đạo đức, lối sống

Có nhân phẩm đạo đức tốt; lối sống trung thực; khiêm tốn giản dị. Không tham vọng quyền lực, có nhiệt huyết và trách nhiệm cao với công việc. Không tham nhũng, lãng phí, cơ hội, vụ lợi; kiên quyết đấu tranh ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ, tệ quan liêu, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, cửa quyền và lợi ích nhóm.

Thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình. Thực hiện đúng, đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm của mình và chỉ đạo thực hiện nghiêm nguyên tắc, quy định, quy chế; kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện, việc làm trái với các quy định của Đảng, Nhà Nước trong công tác.

***Về trình độ**

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên.
- Trình độ lý luận chính trị: Có bằng trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên.
- Quản lý nhà nước: Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý Nhà Nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên (nếu có).
- Đối với chức danh trưởng phòng hoặc tương đương: Có chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh quản lý cấp phòng và tương đương.
- Về bồi dưỡng kiến thức an ninh – quốc phòng: Có chứng chỉ bồi dưỡng an ninh – quốc phòng đối tượng 3 trở lên đối với bổ nhiệm cấp trưởng phòng, bổ nhiệm lại cấp phó trưởng phòng và tương đương.
- Chức danh nghề nghiệp của viên chức: Chuyên viên và tương đương trở lên.
- Về trình độ ngoại ngữ và tin học phù hợp với chức danh nghề nghiệp của viên chức đang giữ theo quy định.

***Về năng lực và uy tín.**

Có khả năng lãnh đạo, chỉ đạo; có phương pháp làm việc khoa học; tổ chức thực hiện có hiệu quả các đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà Nước. Nắm chắc và hiểu biết công tác chuyên môn, nghiệp vụ được phân công, quản lý, phụ trách. Kịp thời nắm bắt, phát hiện vấn đề khó, hạn chế, yếu kém trong công tác; chủ động đề xuất những nhiệm vụ, giải pháp có tính khả thi và hiệu quả cho lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

Chủ động, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đương đầu với khó khăn, thách thức quyết liệt trong hành động vì lợi ích chung; nói đi đôi với làm; không có biểu hiện bè phái gây mất đoàn kết nội bộ.

b. Tiêu chuẩn cụ thể: đảm bảo theo khung năng lực vị trí việc làm đã được Sở Nội vụ phê duyệt tại Quyết định số 282/QĐ-SNV ngày 26/8/2020 của Sở Nội vụ Khánh Hòa về việc Phê duyệt Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa; đồng thời, phải đảm bảo tiêu chuẩn chính trị theo quy định.

2. Viên chức được giới thiệu từ nguồn nhân sự tại chỗ phải được quy hoạch vào chức vụ bổ nhiệm hoặc được quy hoạch chức vụ tương đương trở lên. Đối với nhân sự từ nơi khác phải được quy hoạch chức vụ tương đương trở lên. Việc thực hiện quy trình bổ nhiệm vào chức vụ 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.

3. Khi bổ nhiệm chức vụ trưởng phòng và tương đương phải có thời gian giữ chức vụ phó trưởng phòng hoặc chức vụ tương đương ít nhất là 02 năm. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Viên chức bị kỷ luật thì không phân công, bổ nhiệm vào chức vụ cao hơn chức vụ khi bị kỷ luật trong khoảng thời gian như sau (tính từ ngày ký quyết định kỷ luật):

- + 12 tháng đối với hình thức kỷ luật Khiển trách.
- + 30 tháng đối với hình thức kỷ luật Cảnh cáo.
- + 60 tháng đối với hình thức kỷ luật Cách chức.

Tập thể lãnh đạo và Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về đánh giá, nhận xét, đề xuất, lựa chọn, giới thiệu nhân sự bổ nhiệm thuộc thẩm quyền quản lý.

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, Bộ môn

1. Đối với Trưởng phòng và tương đương:

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- Thẩm quyền bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ Trưởng Phòng và tương đương do Hiệu trưởng quyết định.

2. Đối với Phó Trưởng phòng và tương đương, Trưởng Bộ môn trực thuộc Khoa:

- 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.

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

- Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm trước 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- Thẩm quyền bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ Phó Trưởng phòng và tương đương, Trưởng Bộ môn trực thuộc Khoa do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 7. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Trưởng Phòng và tương đương

1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Quy trình nhân sự gồm 05 bước; từng hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

Bước 1. Hội nghị tập thể lãnh đạo phòng/khoa (lần 1)

Thành phần: Lãnh đạo phòng/khoa; chi ủy chi bộ (nếu có) hoặc Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ (trường hợp Chi bộ không có chi ủy). Mời đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức – Hành chính cùng tham dự.

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của phòng và nguồn nhân sự trong quy hoạch, hội nghị thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến ở các bước tiếp theo. Kết quả thảo luận và thông qua danh sách nhân sự được ghi thành biên bản.

Bước 2. Hội nghị tập thể viên chức, lao động phòng/khoa

Thành phần: Toàn thể viên chức, người lao động của phòng/khoa. Mời đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức – Hành chính cùng tham dự.

Hội nghị 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. Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản và không công bố tại Hội nghị này.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức vụ; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập 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. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Tập thể lãnh đạo xem xét, chỉ đạo.

Bước 3. Hội nghị tập thể lãnh đạo phòng/khoa(lần 2)

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

Tập thể lãnh đạo phòng/khoa 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. Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản và công bố tại Hội nghị này.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên 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 đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập 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. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Tập thể lãnh đạo xem xét, chỉ đạo.

Ghi chú: Từ Bước 1 đến Bước 3, trường hợp phòng/khoa chưa có lãnh đạo mà kiện toàn chức vụ cấp phó hoặc chỉ có cấp phó mà kiện toàn chức danh cấp trưởng thì Hiệu trưởng phân công lãnh đạo hoặc ủy quyền lãnh đạo Phòng Tổ chức – Hành chính dự và chủ trì hội nghị.

Bước 4. Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng.

Thành phần: Đảng ủy và Ban Giám hiệu; Chủ tịch Công đoàn; Bí thư Đoàn thanh niên (nếu nhân sự được giới thiệu đang là đoàn viên thanh niên của đơn vị).

Người chủ trì báo cáo kết quả lấy phiếu tại bước 3 và thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; đánh giá, nhận xét ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển. Sau đó, hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản và không công bố tại Hội nghị này.

Bước 5. Hội nghị Tập thể lãnh đạo.

Thành phần: Đảng ủy và Ban Giám hiệu.

Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét (bằng văn bản) của cấp ủy; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín). Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản kín và công bố tại Hội nghị này.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn bổ nhiệm. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau đạt tỉ lệ 50% thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Sau khi hoàn thiện hồ sơ theo quy định, phòng Tổ chức – Hành chính tham mưu văn bản lấy ý kiến Sở Nội vụ và Đảng ủy Khối theo quy định trước khi trình Hiệu trưởng ban hành quyết định bổ nhiệm.

2. Đối với nhân sự điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ở nơi khác

Trường hợp nhân sự do Tập thể lãnh đạo dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự nơi khác thì phòng Tổ chức – Hành chính tiến hành quy trình như sau:

Bước 1. Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo phòng/khoa (thành phần tương tự như Bước 1 khoản 1 điều 7) nơi tiếp nhận nhân sự về chủ trương điều động, bổ nhiệm.

Bước 2. Trao đổi, lấy ý kiến (bằng phiếu kín) của tập thể lãnh đạo phòng/khoa (thành phần tương tự như Bước 2 khoản 1 điều 7) nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm (người được giới thiệu phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập); trường hợp người được giới thiệu có số phiếu đạt tỉ lệ 50% (không quá bán) thì báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo phòng/khoa nơi viên chức đang công tác đối với nhân sự dự kiến.

Gặp nhân sự để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

Thẩm định hồ sơ, xác minh lý lịch; báo cáo kết quả cho tập thể lãnh đạo.

Bước 3. Thành phần tham dự và quy trình thực hiện giống như Bước 5 khoản 1 điều 7 của Quy định này.

Điều 8. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Phó Trưởng Phòng và tương đương

1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Quy trình nhân sự gồm 05 bước; từng hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

Bước 1. Hội nghị tập thể lãnh đạo phòng/khoa (lần 1)

Thành phần: Lãnh đạo phòng/khoa; chi ủy chi bộ (nếu có) hoặc Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ (trường hợp Chi bộ không có chi ủy). Mời đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức – Hành chính cùng tham dự.

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của phòng và nguồn nhân sự trong quy hoạch, hội nghị thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến ở các bước tiếp theo. Kết quả thảo luận và thông qua danh sách nhân sự được ghi thành biên bản.

Bước 2. Hội nghị tập thể viên chức, lao động phòng/khoa

Thành phần: Toàn thể viên chức, người lao động của phòng/khoa. Mời đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức – Hành chính cùng tham dự.

Hội nghị 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. Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản và không công bố tại Hội nghị này.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho

một chức vụ; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập 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. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Tập thể lãnh đạo xem xét, chỉ đạo.

Bước 3. Hội nghị tập thể lãnh đạo phòng/khoa(lần 2)

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

Tập thể lãnh đạo phòng/khoa 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. Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản và công bố tại Hội nghị này.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên 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 đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập 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. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo Tập thể lãnh đạo xem xét, chỉ đạo.

Ghi chú: Từ Bước 1 đến Bước 3, trường hợp phòng/khoa chưa có lãnh đạo mà kiện toàn chức vụ cấp phó thì Hiệu trưởng phân công lãnh đạo hoặc ủy quyền lãnh đạo Phòng Tổ chức – Hành chính dự và chủ trì hội nghị.

Bước 4. Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng.

Thành phần: Đảng ủy và Ban Giám hiệu; Chủ tịch Công đoàn; Bí thư Đoàn thanh niên (nếu nhân sự được giới thiệu đang là đoàn viên thanh niên cơ quan, đơn vị).

Người chủ trì báo cáo kết quả lấy phiếu tại bước 3 và thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu ở bước 3; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; đánh giá, nhận xét ưu, khuyết điểm, triển vọng phát triển. Sau đó, hội nghị tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín. Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản và không công bố tại Hội nghị này.

Bước 5. Hội nghị Tập thể lãnh đạo.

Thành phần: Đảng ủy và Ban Giám hiệu.

Trên cơ sở ý kiến đánh giá, nhận xét (bằng văn bản) của cấp ủy; kết quả lấy phiếu ở các hội nghị; kết quả xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có) đối với nhân sự; Tập thể lãnh đạo thảo luận và biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín). Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản kín và công bố tại Hội nghị này.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Người đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu so với tổng số người được triệu tập thì được lựa chọn bổ nhiệm. Trường hợp 02 người có số phiếu ngang nhau đạt tỉ lệ 50% thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Sau khi hoàn thiện hồ sơ theo quy định, phòng Tổ chức – Hành chính tham mưu văn bản lấy ý kiến Đảng ủy Khối theo quy định trước khi trình Hiệu trưởng ban hành quyết định bổ nhiệm.

2. Đối với nhân sự điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ở nơi khác

Trường hợp nhân sự do Tập thể lãnh đạo dự kiến điều động, bổ nhiệm từ nguồn nhân sự nơi khác thì phòng Tổ chức – Hành chính tiến hành quy trình như sau:

Bước 1. Trao đổi, lấy ý kiến của tập thể lãnh đạo phòng/khoa (thành phần tương tự như Bước 1 khoản 1 điều 8) nơi tiếp nhận nhân sự về chủ trương điều động, bổ nhiệm.

Bước 2. Trao đổi, lấy ý kiến (bằng phiếu kín) của tập thể lãnh đạo phòng/khoa (thành phần tương tự như Bước 2 khoản 1 điều 8) nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm (người được giới thiệu phải đạt số phiếu trên 50% so với tổng số người được triệu tập); trường hợp người được giới thiệu có số phiếu đạt tỉ lệ 50% (không quá bán) thì báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo phòng/khoa nơi viên chức đang công tác đối với nhân sự dự kiến.

Gặp nhân sự để trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

Thẩm định hồ sơ, xác minh lý lịch; báo cáo kết quả cho tập thể lãnh đạo.

Bước 3. Thành phần tham dự và quy trình thực hiện giống như Bước 5 khoản 1 điều 8 của Quy định này.

Điều 9. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Trưởng Bộ môn thuộc Khoa

Quy trình nhân sự gồm 05 bước; từng hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt.

Bước 1. Hội nghị tập thể lãnh đạo cấp khoa (lần 1).

Thành phần: Lãnh đạo khoa; cấp ủy chi bộ, trường hợp không có chi ủy là Bí thư, Phó bí thư Chi bộ. Mời đại diện lãnh đạo phòng Tổ chức – Hành chính cùng tham dự.

Trên cơ sở chủ trương, yêu cầu nhiệm vụ của khoa và nguồn nhân sự trong quy hoạch, hội nghị thảo luận, rà soát, thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và thông qua danh sách nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để lấy ý kiến ở các bước tiếp theo. Kết quả thảo luận và thông qua danh sách nhân sự được ghi thành biên bản.

Bước 2. Hội nghị cán bộ chủ chốt cấp khoa.

Thành phần: Lãnh đạo khoa; cấp ủy chi bộ trực thuộc hoặc Bí thư, Phó bí thư Chi bộ; Trưởng các bộ môn trực thuộc khoa; Tổ trưởng tổ công đoàn. Mời đại diện lãnh đạo phòng Tổ chức – Hành chính cùng tham dự.

Hội nghị 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. Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản và không công bố tại Hội nghị này.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập 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. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp trên xem xét, chỉ đạo.

Bước 3. Hội nghị tập thể lãnh đạo khoa (lần 2).

Thành phần: Tương tự Bước 1.

Tập thể lãnh đạo khoa 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. Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản và công bố tại Hội nghị này.

Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người cho một chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở bước 2; người nào đạt số phiếu đồng ý cao nhất trên 50% tổng số người được triệu tập 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. Trường hợp không có người đạt số phiếu 30% trở lên thì không tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo và báo cáo tập thể lãnh đạo xem xét, chỉ đạo.

Bước 4 và Bước 5. Thành phần tham dự và quy trình thực hiện giống như Bước 4, 5 quy định tại khoản 1 điều 7 của Quy định này.

Điều 10. 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 đề trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

3. Cá nhân, tập thể đề xuất bổ nhiệm phải chịu trách nhiệm trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy 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 11. 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 trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy 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 12. 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 13. 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 14. 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 đề 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 15. 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 16. 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. Trình tự tổ chức hội nghị bổ nhiệm lại Trưởng, Phó phòng/khoa thực hiện trình tự theo Bước 2, 3, 4 và 5 tại điểm 1 điều 7 của Quy định này.

4. Trình tự tổ chức hội nghị bổ nhiệm lại Trưởng bộ môn thuộc khoa thực hiện trình tự theo Bước 2, 3, 4 và 5 tại điểm 1 điều 9 của Quy định này.

Điều 17. 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 18. 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 19. 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 20. Trách nhiệm thi hành

1. Quy định này có 3 chương, 20 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 157/QĐ-CDYT ngày 19/5/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa 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./.