

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ






**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG
THEO TIÊU CHUẨN ISO 9001:2015**

QUY TRÌNH

BỔ NHIỆM LẠI CẤP TRƯỞNG, PHÓ PHÒNG VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG

MÃ HIỆU : CYK-QT-BNLTP
LẦN BAN HÀNH : 01
LẦN SOÁT XÉT : 00
NGÀY BAN HÀNH : 26/7/2024

	Bộ phận soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
Chức danh	Cán bộ	Trưởng phòng	Phó Hiệu trưởng
Chữ ký			
Họ và Tên	Lưu Thị Thanh Thúy	Lưu Thị Thanh Thúy	Trần Ngọc Thành



QUY TRÌNH
về bổ nhiệm lại cấp trưởng, phó phòng
và tương đương

Mã hiệu: CYK-QT- BNLTP
Ngày ban hành: 26/7/2024

1. MỤC ĐÍCH:

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

2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Quy trình áp dụng đối với viên chức đang giữ chức vụ cấp trưởng, phó phòng và tương đương trong nhà trường.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- ✓ Luật viên chức 2010;
- ✓ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- ✓ Căn cứ quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ Trường Cao đẳng ban hành theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;
- ✓ Quyết định số 02/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 02 năm 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;
- ✓ Quyết định số 146/QĐ-CĐYT ngày 11/05/2023 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;
- ✓ 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;
- ✓ Quyết định số 157/QĐ-CĐYT 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;

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT:

4.1. Định nghĩa:

- 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).

- Trưởng phòng và tương đương gồm Trưởng các phòng, Trưởng các khoa.

- Phó Trưởng phòng và tương đương gồm phó Trưởng các phòng, Phó Trưởng các khoa.

4.2. Từ viết tắt:

TTLĐ: Tập thể lãnh đạo

BGH: Ban giám hiệu; BNL: Bổ nhiệm lại

P.TC-HC: Phòng Tổ chức – Hành chính;

ĐV: Phòng/Khoa; ĐTN: Đoàn thanh niên;

TP: Trưởng phòng; CĐ: Công đoàn

TBM: Trưởng Bộ môn trực thuộc khoa



QUY TRÌNH
về bổ nhiệm lại cấp trưởng, phó phòng
và tương đương

Mã hiệu: CYK-QT- BNLTP
Ngày ban hành: 26/7/2024

5. NỘI DUNG:

Các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Nội dung	Bộ phận/ đơn vị thực hiện	Bộ phận / đơn vị phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Biểu mẫu (mã hiệu)
Bước 1: Thông nhất triển khai quy trình bổ nhiệm lại	Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm	P.TCHC rà soát trình họp TTLĐ đề thống nhất thực hiện quy trình bổ nhiệm lại đối với VC đến hạn BNL	P.TCHC	TTLĐ	Biên bản	BM01_ CYK-QT- BNLTP
Bước 2: Thông báo thực hiện quy trình bổ nhiệm lại	Trong vòng 3 ngày làm việc TTLĐ thông qua bước 1	P.TCHC tham mưu Hiệu trưởng ký thông báo triển khai quy trình bổ nhiệm lại.	P.TCH HT	VC đến hạn BNL; ĐV quản lý VC đến hạn BNL	Thông báo	BM02_ CYK-QT- BNLTP
Bước 3: Viên chức làm báo cáo	Trong vòng 7 ngày làm việc sau khi nhận thông báo của bước 1	Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ	VC đến hạn BNL	P.TCHC; ĐV quản lý VC đến hạn BNL	Báo cáo tự nhận xét, đánh giá	BM03_ CYK-QT- BNLTP
Bước 4: Triển khai Hội nghị cán bộ chủ chốt	Trong vòng 7 ngày làm việc hoàn tất công việc bước 3	Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự được BNL bằng phiếu kín	TTLĐ, Chủ tịch CĐ, Bí thư ĐTN, Trưởng và Phó các ĐV, TBM;	P.TCHC	Biên bản	BM04_ CYK-QT- BNLTP
Bước 5: Triển khai họp TTLĐ	Trong vòng 5 ngày làm việc sau khi họp thống nhất tại bước 4	Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt; 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	TTLĐ	P.TCHC	Biên bản	BM05_ CYK-QT- BNLTP
Bước 6: Hoàn tất hồ sơ trình các cấp thẩm quyền phê duyệt	Trong vòng 3 ngày làm việc sau khi họp thống nhất tại bước 5	Tổng hợp biên bản các hội nghị kèm tờ trình và hồ sơ cá nhân trình cấp thẩm quyền có ý kiến	P.TCHC	Nhân sự đề nghị bổ nhiệm	Tờ trình	BM06_ CYK-QT- BNLTP



QUY TRÌNH
về bổ nhiệm lại cấp trưởng, phó phòng
và tương đương

Mã hiệu: CYK-QT- BNLTP
Ngày ban hành: 26/7/2024

Bước 7: Ban hành quyết định	Trong vòng 7 ngày làm việc sau khi có ý kiến của cấp thẩm quyền	Ban hành và công bố quyết định bổ nhiệm lại	P.TCHC		Quyết định	BM07_ CYK-QT- BNLTP
---------------------------------------	---	---	--------	--	------------	---------------------------

6. BIỂU MẪU

Stt	Biểu mẫu	Mã hiệu
1.	Biên bản	BM01_ CYK-QT- BNLTP
2.	Thông báo	BM02_ CYK-QT- BNLTP
3.	Báo cáo tự nhận xét, đánh giá	BM03_ CYK-QT- BNLTP
4.	Biên bản	BM04_ CYK-QT- BNLTP
5.	Biên bản	BM05_ CYK-QT- BNLTP
6.	Tờ trình	BM06_ CYK-QT- BNLTP
7.	Quyết định	BM07_ CYK-QT- BNLTP

7. HỒ SƠ LƯU:

Stt	Hồ sơ	Nơi lưu trữ	Thời gian lưu trữ	Ghi chú
1	Biên bản họp	P.TCHC	Vĩnh viễn	
2	Tờ trình	P.TCHC	Vĩnh viễn	
3	Thông báo	P.TCHC	Vĩnh viễn	
4	Biên bản	P.TCHC	Vĩnh viễn	
5	Quyết định	P.TCHC	Vĩnh viễn	
6	Hồ sơ cá nhân của VC BNL	P.TCHC	Vĩnh viễn	