

NGHỊ QUYẾT

Về việc ban hành “**Quy trình quyết định nhân sự Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và các chức danh quản lý thuộc Trường Đại học Y tế công cộng**”

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 21/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y tế công cộng;

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 Nghị quyết số 69/NQ-HĐT ngày 23/9/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng về phiên họp thường kỳ năm học 2020 - 2021;

Căn cứ Biên bản họp số 65/BB-HĐT ngày 17/9/2021 phiên họp thường kỳ năm học 2020 - 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng;

Theo đề nghị của Ban Giám hiệu Trường Đại học Y tế công cộng.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này “**Quy trình quyết định nhân sự Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và các chức danh quản lý thuộc Trường Đại học Y tế công cộng**”.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Thay thế Phụ lục 1 kèm theo Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 21/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng. Các quy định trước đây trái với Quy trình này đều bãi bỏ.

Điều 3. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị và các cá nhân thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng trường (để b/c);
- Lưu: VT, HĐT, TCHC.



QUY TRÌNH QUYẾT ĐỊNH NHÂN SỰ HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG VÀ CÁC CHỨC DANH QUẢN LÝ THUỘC TRƯỜNG

*(Kèm theo Nghị quyết số 73 /NQ-HĐT ngày 29 tháng 9 năm 2021
của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng về việc ban hành
“Quy trình quyết định nhân sự Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và các chức danh
quản lý thuộc Trường Đại học Y tế công cộng”)*

I. Quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng

1.1. Chủ trương bổ nhiệm

Hội đồng trường (HĐT) căn cứ nhu cầu, tình hình thực tế của đơn vị đề xuất với Đảng ủy Trường về chủ trương bổ nhiệm Hiệu trưởng.

Tập thể lãnh đạo Trường (gồm toàn thể Đảng ủy, Ban Giám hiệu) thống nhất về nguồn nhân sự dự kiến cho chức danh Hiệu trưởng. Đảng ủy ban hành Nghị quyết thống nhất về chủ trương bổ nhiệm Hiệu trưởng.

Sau khi có Nghị quyết thống nhất của Đảng ủy, Hội đồng trường trình Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế về chủ trương nhân sự Hiệu trưởng từ nguồn nhân sự tại chỗ hoặc nguồn nhân sự từ nơi khác đến.

2. Quy trình bổ nhiệm

Sau khi có Nghị quyết của Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế, Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Hội đồng trường chỉ đạo thực hiện quy trình, thủ tục quyết định nhân sự Hiệu trưởng theo quy trình như sau:

2.1. Nguồn nhân sự tại chỗ:

Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị lần 1

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Hội đồng trường

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính (TCHC).

- Trình tự thực hiện: Căn cứ Nghị quyết của Ban Cán sự về chủ trương bổ nhiệm, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo Trường thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, thực hiện quy trình giới thiệu nhân sự.

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

Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Hội đồng trường

+ Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Trưởng các Khoa/Phòng và các đơn vị tương đương thuộc, trực thuộc Trường.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Trình tự thực hiện: 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.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người. 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 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

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

Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị lần 2.

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Hội đồng trường

- Thành phần: Thực hiện như quy định tại Bước 1.

- Trình tự thực hiện: Tập thể lãnh đạo căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của cán bộ, trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc giới thiệu lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người trong số nhân sự được lựa chọn 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 Trường giới thiệu thì được lựa chọn, nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại Hội nghị cán bộ chủ chốt.

- 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 Trường (tại bước 3) khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì đơn vị báo cáo, giải trình rõ với Ban Cán sự xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Hội đồng trường

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, cấp trưởng, phó trưởng các Khoa, Phòng và tương đương và toàn bộ viên chức hạng III trở lên.

Hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người thuộc thành phần được triệu tập tham dự.

- Trình tự thực hiện: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo Trường giới thiệu tại bước 3 hoặc nhân sự được Ban Cán sự xem xét, giới thiệu sau bước 3 (trong trường hợp kết quả giới thiệu của tập thể lãnh

đạo tại bước 3 khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2), bằng phiếu kín.

Trình tự cụ thể gồm:

+ Trao đổi, thảo luận về tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của cán bộ.

+ Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3) hoặc nhân sự được Ban Cán sự xem xét, giới thiệu sau 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 của nhân sự đó, dự kiến phân công công tác.

Nhân sự trình bày Kế hoạch hành động để thực hiện kế hoạch chiến lược của Trường nếu được bổ nhiệm giữ chức vụ và trả lời các ý kiến (nếu có).

- Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên)

- Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do trường phát hành, có đóng dấu treo của Trường.

- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại Hội nghị này.

Bước 5: Hội nghị Tập thể lãnh đạo lần 3

- Chủ trì: Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Hội đồng trường

- Thành phần: Thực hiện như quy định tại Bước 1.

- Trình tự thực hiện:

Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị bước 2, bước 3, bước 4; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

- Cấp ủy Trường xin ý kiến cấp ủy cấp trên về nhân sự đề nghị bổ nhiệm Hiệu trưởng.

- 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 trên 50% số phiếu tín nhiệm tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo trường giới thiệu thì được lựa chọn, đề nghị 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 Bí thư Đảng ủy – Chủ tịch Hội đồng Trường giới thiệu để đề nghị bổ nhiệm, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Cán sự xem xét, quyết định.

- Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do trường phát hành, có đóng dấu treo của Trường.

Kết quả kiểm phiếu ghi thành biên bản, được công bố tại hội nghị này. Toàn bộ kết quả giới thiệu nhân sự các bước nêu trên được báo cáo Hội đồng trường để tổ chức họp thông qua nhân sự bằng phiếu kín. Hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt. Kết quả đạt trên 50% số phiếu thì đủ

điều kiện thông qua. Hội đồng trường ban hành nghị quyết về quyết định. Nhân sự Hiệu trưởng.

Trên cơ sở kết quả HĐT thông qua, Đảng ủy Trường xin ý kiến Cấp ủy cấp trên đơn vị về tiêu chuẩn chính trị của nhân sự đề nghị bổ nhiệm Hiệu trưởng.

Hội đồng trường gửi tờ trình đề nghị công nhận Hiệu trưởng tới Bộ Y tế; trong đó nêu rõ quy trình xác định nhân sự Hiệu trưởng và các minh chứng kèm theo, sơ yếu lý lịch, hồ sơ, văn bản đồng ý của người được đề nghị công nhận Hiệu trưởng.

2.2. Nguồn nhân sự từ nơi khác đến

a. Trường hợp nhân sự do Trường có văn bản đề xuất bổ nhiệm từ nguồn nhân sự bên ngoài trường:

Tập thể lãnh đạo Trường, Trường Phòng TCHC tổ chức họp sau khi có văn bản đồng ý của Ban Cán sự về đồng ý chủ trương bổ nhiệm từ nguồn nhân sự bên ngoài. Nội dung thảo luận, thống nhất và chỉ đạo thực hiện các việc tiếp theo:

Bước 1: Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu, nhiệm vụ công tác.

Bước 2: Trao đổi với tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch của nhân sự.

Bước 3: Tổ chức cuộc làm việc giữa nhân sự được đề nghị bổ nhiệm với tập thể lãnh đạo Trường (Cấp ủy, Ban Giám hiệu).

Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo trường đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch HĐT quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Ban Cán sự xem xét, quyết định.

Tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu: Thành phần kiểm phiếu gồm đại diện cấp ủy Trường, đại diện Phòng TCHC. Phiếu đã kiểm được niêm phong, có chữ ký của tập thể lãnh đạo trường, đại diện Phòng TCHC, người chứng kiến (nếu có) và được lưu giữ tại trường.

Hội đồng trường họp, thông qua nhân sự bằng phiếu kín. Kết quả đạt trên 50% số phiếu thì đủ điều kiện thông qua. Hội đồng trường ban hành nghị quyết về quyết định nhân sự Hiệu trưởng.

Trên cơ sở kết quả HĐT thông qua, Đảng ủy Trường xin ý kiến Cấp ủy cấp trên đơn vị về tiêu chuẩn chính trị của nhân sự đề nghị bổ nhiệm Hiệu trưởng.

HĐT gửi tờ trình đề nghị công nhận Hiệu trưởng tới Bộ Y tế; trong đó nêu rõ quy trình xác định nhân sự Hiệu trưởng và các minh chứng kèm theo (lý lịch, hồ sơ, văn bản đồng ý của người được đề nghị công nhận Hiệu trưởng).

b. Trường hợp nhân sự do Bộ Y tế dự kiến bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài trường do Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Y tế tiến hành các việc theo quy định tại Quyết định số 3050/QĐ-BYT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy trình (mẫu) bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục đại học trực thuộc Bộ Y tế.

II. Quy trình bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng

1. Chủ trương bổ nhiệm

Hiệu trưởng căn cứ nhu cầu, tình hình thực tế của đơn vị đề xuất với Hội đồng trường xin chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng.

Hội đồng trường báo cáo Đảng ủy, sau khi được sự thống nhất của Đảng ủy, Hội đồng trường có văn bản thống nhất về chủ trương bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng và giao Hiệu trưởng chủ trì, chỉ đạo bộ phận tham mưu công tác tổ chức cán bộ của Trường thực hiện quy trình bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng.

2. Quy trình bổ nhiệm

2.1. Nguồn nhân sự tại chỗ

Chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày HĐT có văn bản về việc giao Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện quy trình bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng, Hiệu trưởng chỉ đạo Phòng TCHC thực hiện quy trình lựa chọn nhân sự theo trình tự sau:

Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị lần 1

- Chủ trì: Hiệu trưởng

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường gồm Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Hội đồng trường, toàn bộ cấp ủy, Ban Giám hiệu, Trưởng phòng TCHC.

- Trình tự thực hiện: Căn cứ Nghị quyết của Đảng ủy, HĐT về chủ trương bổ nhiệm, yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, tập thể lãnh đạo Trường thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, thực hiện quy trình giới thiệu nhân sự.

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

Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

- Chủ trì: Hiệu trưởng

+ Thành phần: Tập thể lãnh đạo (cấp ủy và Ban Giám hiệu), Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Trưởng các Khoa/Phòng và các đơn vị tương đương thuộc, trực thuộc Trường.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Trình tự thực hiện: 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.

- Nguyên tắc giới thiệu và lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người. 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 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

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

Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị lần 2.

- Chủ trì: Hiệu trưởng

- Thành phần: Thực hiện như quy định tại Bước 1.

- Trình tự thực hiện: Tập thể lãnh đạo căn cứ vào cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của cán bộ, trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

- Nguyên tắc giới thiệu lựa chọn: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người trong số nhân sự được lựa chọn 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 Trường giới thiệu thì được lựa chọn, nếu không có người nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại Hội nghị cán bộ chủ chốt.

- 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 Trường (tại bước 3) khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì đơn vị báo cáo, giải trình rõ với Ban Cán sự xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt

- Chủ trì: Hiệu trưởng

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo Trường, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, cấp trưởng, phó trưởng các Khoa, Phòng và tương đương và toàn bộ viên chức hạng III trở lên.

Hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người thuộc thành phần được triệu tập tham dự.

- Trình tự thực hiện: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự được tập thể lãnh đạo Trường giới thiệu tại bước 3 hoặc nhân sự được Ban Cán sự xem xét, giới thiệu sau bước 3 (trong trường hợp kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo tại bước 3 khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2), bằng phiếu kín.

Trình tự cụ thể gồm:

+ Trao đổi, thảo luận về tiêu chuẩn, điều kiện và khả năng đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của cán bộ.

+ Thông báo danh sách nhân sự do tập thể lãnh đạo giới thiệu (ở bước 3) hoặc nhân sự được Ban Cán sự xem xét, giới thiệu sau 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 của nhân sự đó, dự kiến phân công công tác.

Nhân sự trình bày Kế hoạch hành động để thực hiện kế hoạch chiến lược của Trường nếu được bổ nhiệm giữ chức vụ và trả lời các ý kiến (nếu có).

- Ghi phiếu lấy ý kiến tín nhiệm (có thể ký tên hoặc không ký tên)

- Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm do trường phát hành, có đóng dấu treo của Trường.

- Kết quả kiểm phiếu được ghi thành biên bản, không công bố tại Hội nghị này.

Bước 5: Hội nghị Tập thể lãnh đạo lần 3

- Chủ trì: Hiệu trưởng

- Thành phần: Thực hiện như quy định tại Bước 1.

- Trình tự thực hiện:

Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị bước 2, bước 3, bước 4; xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

- 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 trên 50% số phiếu tín nhiệm tính trên tổng số thành viên tập thể lãnh đạo trường giới thiệu thì được lựa chọn, đề nghị 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 Hiệu trưởng giới thiệu đề nghị bổ nhiệm.

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

- Hiệu trưởng gửi Tờ trình đề nghị bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng tới Hội đồng trường để xem xét, quyết định trong đó nêu rõ quy trình xác định nhân sự Phó Hiệu trưởng và các minh chứng kèm theo, sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý của người được đề nghị bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng.

Hội đồng trường họp thông qua nhân sự bằng phiếu kín. Hội nghị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt. Kết quả đạt trên 50% số phiếu thì đủ điều kiện thông qua.

Trên cơ sở kết quả HĐT thông qua, Đảng ủy Trường xin ý kiến Cấp ủy cấp trên đơn vị về tiêu chuẩn chính trị của nhân sự đề nghị bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng.

Sau khi hoàn thiện hồ sơ tiêu chuẩn chính trị, HĐT ban hành Nghị quyết phê chuẩn bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng.

2.2. Nguồn nhân sự từ nơi khác đến

Chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày Hội đồng trường có văn bản giao cho Hiệu trưởng thực hiện quy trình bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng từ nguồn nhân sự bên ngoài trường, tập thể lãnh đạo Trường, Trường phòng TCHC thảo luận, thống nhất và chỉ đạo tiến hành một số công việc như sau:

- Gặp người được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu, nhiệm vụ công tác.

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy của đơn vị nơi người được đề nghị bổ nhiệm đang công tác về chủ trương bổ nhiệm; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy đơn vị đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch.

- Tập thể lãnh đạo Trường làm việc với nhân sự.

- Tập thể lãnh đạo Trường thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo trường 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 Hội đồng trường xem xét, quyết định.

- Hiệu trưởng gửi Tờ trình đề nghị bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng về Hội đồng trường xem xét, quyết định trong đó nêu rõ quy trình xác định nhân sự Phó Hiệu trưởng và các minh chứng kèm theo, sơ yếu lý lịch, văn bản đồng ý của người được đề nghị bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng.

- Hội đồng trường họp thông qua nhân sự bằng phiếu kín. Kết quả đạt trên 50% số phiếu thì đủ điều kiện thông qua.

Trên cơ sở kết quả HĐT thông qua, Đảng ủy Trường xin ý kiến Cấp ủy cấp trên đơn vị về tiêu chuẩn chính trị của nhân sự đề nghị bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng.

Sau khi hoàn thiện hồ sơ tiêu chuẩn chính trị, HĐT ban hành Nghị quyết phê chuẩn bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng.

III. Hồ sơ bổ nhiệm

Hồ sơ trình Bộ Y tế công nhận Hiệu trưởng gồm đầy đủ thành phần theo yêu cầu tại mục III của Quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục đại học trực thuộc Bộ Y tế (ban hành theo Quyết định số 3050/QĐ-BYT ngày 24/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế).

Hồ sơ trình Hội đồng trường quyết định Phó Hiệu trưởng gồm đầy đủ thành phần như hồ sơ công nhận Hiệu trưởng.

IV. Viên chức quản lý đơn vị thuộc, trực thuộc Trường

1. Viên chức quản lý cấp Khoa, Phòng (và tương đương)

1.1. Xin chủ trương bổ nhiệm

Căn cứ nhu cầu bổ nhiệm viên chức quản lý các Khoa/Phòng thuộc Trường, Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng trình tập thể lãnh đạo Trường bằng văn

bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác với nhân sự dự kiến bổ nhiệm.

Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Trường họp và có nghị quyết về chủ trương bổ nhiệm tại kỳ họp Đảng ủy gần nhất sau khi nhận được đề xuất.

1.2. Quy trình bổ nhiệm

1.2.1. Bổ nhiệm nguồn nhân sự tại chỗ

a. *Bổ nhiệm nguồn nhân sự tại chỗ đối với Khoa/Phòng có tổ chức trực thuộc*
Căn cứ Nghị quyết của Tập thể lãnh đạo Trường, Hiệu trưởng giao Phòng TCHC triển khai các bước sau:

Bước 1: Hội nghị Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng lần 1

- Thành phần: Chi ủy Chi bộ, Trưởng, Phó Khoa/Phòng và tương đương.
- Trình tự: Thảo luận trên cơ sở Nghị quyết của Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Trường, yêu cầu nhiệm vụ của Khoa/Phòng, đề xuất cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

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

Bước 2: Hội nghị Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng mở rộng

- Thành phần: Chi ủy Chi bộ; Trưởng, Phó Khoa/Phòng, Trưởng các đơn vị thuộc Khoa/Phòng (nếu có) và tương đương, không gồm các giảng viên của cơ sở thực hành kiêm nhiệm quản lý tại Khoa/Bộ môn.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

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

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm (mẫu phiếu 01) do Trường phát hành, có đóng dấu treo của Trường.

- Nguyên tắc: Mỗi thành viên giới thiệu 01 người. 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% thì lựa chọn 02 người có số phiếu giới thiệu từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo.

Kết quả kiểm phiếu ghi thành biên bản, không công bố tại Hội nghị này.

Bước 3: Hội nghị Tập thể cấp ủy và lãnh đạo khoa/phòng lần 2

- Thành phần: Thực hiện như quy định ở bước 1 khoản này.
- Trình tự: Căn cứ kết quả phiếu giới thiệu nhân sự tại bước 2, tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm (mẫu phiếu 02a hoặc 02b) do Trường phát hành, có đóng dấu treo của Trường.

- Nguyên tắc: Mỗi thành viên Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng giới thiệu 01 người 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 cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng giới thiệu thì được lựa chọn; trường hợp không có người nào đạt tỷ lệ trên 50% thì chọn 02 người có số phiếu giới thiệu từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt.

- Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng tại bước 3 này khác với kết quả phát hiện, giới thiệu nhân sự ở bước 2 thì báo cáo, giải trình rõ với Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Trường xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

Kết quả kiểm phiếu ghi thành biên bản, được công bố tại Hội nghị này.

Bước 4: Hội nghị cán bộ chủ chốt của Khoa/Phòng

- Thành phần: Chi uỷ Chi bộ; Trưởng, Phó Khoa/Phòng, Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Khoa/Phòng (nếu có) và tương đương; viên chức hạng III trở lên.

Phòng có dưới 05 viên chức và Khoa có dưới 10 viên chức, thành phần gồm: Tất cả viên chức và hợp đồng lao động làm việc liên tục từ 12 tháng trở lên của đơn vị. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Trình tự:

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

+ Thông báo danh sách nhân sự do Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng giới thiệu ở bước 3 hoặc nhân sự do Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, quyết định sau 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.

+ Nhân sự công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập.

+ Phát phiếu, hướng dẫn cách ghi phiếu và bỏ phiếu.

Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm (mẫu phiếu 03a hoặc 03b) do Trường phát hành, có đóng dấu treo của Trường.

Kết quả kiểm phiếu ghi thành biên bản, không công bố tại Hội nghị này.

Bước 5: Hội nghị Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng lần 3

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

- Trình tự:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các Hội nghị bước 2, bước 3 và bước 4.

+ Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

+ Chi uỷ Chi bộ có ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

+ Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín.

+ Phiếu giới thiệu nhân sự bổ nhiệm (mẫu phiếu 04a hoặc 04b) do Trường phát hành, có đóng dấu treo của Trường.

- Nguyên tắc: Người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng 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 Khoa/Phòng quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, quyết định.

Kết quả kiểm phiếu ghi thành biên bản, được công bố tại Hội nghị này.

b. Bổ nhiệm nguồn nhân sự tại chỗ đối với Khoa/Phòng không có tổ chức trực thuộc

Căn cứ nhu cầu bổ nhiệm viên chức quản lý của Khoa/Phòng, trên cơ sở Khoa/Phòng có nhân sự đủ điều kiện, tiêu chuẩn; Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng trình Tập thể lãnh đạo Trường bằng văn bản về số lượng, dự kiến phân công công tác và đề xuất nhân sự cụ thể dự kiến bổ nhiệm.

Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Trường xem xét, phê duyệt chủ trương bổ nhiệm và phê duyệt nhân sự cụ thể dự kiến bổ nhiệm (có thể giới thiệu bổ sung thêm nhân sự để lấy phiếu tín nhiệm của Hội nghị cán bộ chủ chốt của Khoa/Phòng).

Sau khi có Nghị quyết của Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Trường, Phòng TCHC phối hợp với Khoa/Phòng thực hiện theo trình tự sau:

Bước 1: Hội nghị cán bộ chủ chốt của Khoa/Phòng

- Thành phần: Chi ủy Chi bộ; Trưởng, Phó Khoa/Phòng và tương đương; toàn thể viên chức, hợp đồng lao động làm việc thường xuyên tại Khoa/Phòng từ 12 tháng trở lên.

Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

- Trình tự:

+ Thông báo Nghị quyết của Tập thể lãnh đạo Trường; trao đổi, thảo luận về điều kiện, tiêu chuẩn, yêu cầu nhiệm vụ của chức vụ được bổ nhiệm.

+ 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 đối với nhân sự được đề xuất bổ nhiệm.

+ Trao đổi, giải thích các ý kiến xung quanh vấn đề bổ nhiệm.

+ Nhân sự công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập.

+ Hội nghị thảo luận và tổ chức lấy ý kiến tín nhiệm bằng phiếu kín.

Phiếu tín nhiệm nhân sự được đề nghị bổ nhiệm (mẫu phiếu 05a hoặc 05b) do Trường phát hành, có đóng dấu treo của Trường.

Kết quả kiểm phiếu ghi thành biên bản, không công bố tại Hội nghị này.

Bước 2: Tổ chức hội nghị Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng

- Thành phần: Chi uỷ Chi bộ; Trưởng, Phó Khoa/Phòng và tương đương.
- Trình tự:
 - + Phân tích kết quả lấy phiếu tín nhiệm bước 1.
 - + Trao đổi, giải thích các vấn đề mới nảy sinh (nếu có).
 - + Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết bằng phiếu kín.

Phiếu tín nhiệm nhân sự được đề xuất bổ nhiệm (mẫu phiếu 06a hoặc 06b) do Trường phát hành, có đóng dấu treo của Trường.

- Nguyên tắc: Người nào đạt số phiếu cao nhất, đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số thành viên tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng 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 Khoa/Phòng quyết định, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, quyết định.

Kết quả kiểm phiếu ghi thành biên bản, được công bố tại Hội nghị này.

1.2.2. Bổ nhiệm nguồn nhân sự từ nơi khác đến

a. Trường hợp nhân sự do Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng đề xuất từ nguồn nhân sự ngoài Khoa/Phòng

Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng có văn bản đề xuất nhân sự từ nguồn nhân sự ngoài Khoa/Phòng trình Tập thể lãnh đạo Trường xem xét phê duyệt chủ trương bổ nhiệm. Căn cứ Nghị quyết của Tập thể lãnh đạo Trường, Phòng TCHC đơn vị thực hiện theo trình tự sau:

- Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu, nhiệm vụ công tác.
- Làm việc với Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng nơi nhân sự đang làm việc để trao đổi ý kiến về nhu cầu bổ nhiệm; rà soát thẩm định nhân sự về tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm và xin ý kiến nhận xét, đánh giá đối với nhân sự và ý kiến đồng ý bằng văn bản của Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng nơi nhân sự đang làm việc.
 - Cùng nhân sự làm việc với Khoa/Phòng có nhu cầu bổ nhiệm:
 - + Thông báo kết quả liên quan đến nhân sự; tóm tắt quá trình học tập công tác; trả lời các vấn đề có liên quan (nếu có).
 - + Nhân sự công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập.
 - + Tổ chức lấy ý kiến tín nhiệm của Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm bằng phiếu kín (mẫu phiếu 07) do Trường phát hành, có đóng dấu treo của Trường.
 - Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50%

đồng ý thì do người đứng đầu Khoa/Phòng quyết định, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, quyết định.

b. Trường hợp nhân sự do Tập thể lãnh đạo Trường dự kiến bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài Khoa/Phòng.

Căn cứ Nghị quyết của Tập thể lãnh đạo Trường, Phòng TCHC thực hiện theo trình tự sau:

Trao đổi ý kiến với Tập thể cấp ủy và lãnh đạo của Khoa/Phòng nơi tiếp nhận nhân sự về dự kiến bổ nhiệm nhân sự.

- Trao đổi ý kiến với Tập thể lãnh đạo và cấp ủy nơi nhân sự đang công tác về chủ trương bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể cấp ủy và lãnh đạo; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lịch nhân sự.

- Gặp nhân sự được dự kiến bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định về nhân sự.

1.2.3. Đảng ủy Trường có ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản về việc bổ nhiệm đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

1.2.4. Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Trường họp biểu quyết bằng phiếu kín (mẫu phiếu 08) do Trường phát hành, có đóng dấu treo của Trường.

Các ý kiến thảo luận tại các Hội nghị được ghi thành Biên bản. Tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu tại các Khoa/Phòng. Thành phần tham gia kiểm phiếu gồm đại diện Phòng TCHC và đại diện Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng.

Phiếu đã kiểm được niêm phong có chữ ký của đại diện Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng, đại diện Phòng TCHC và người chứng kiến (nếu có), lưu giữ tại Phòng TCHC.

1.2.5. Phòng TCHC tổng hợp kết quả kiểm phiếu, hoàn thiện hồ sơ trình cấp tương ứng.

a. Chức danh Trưởng Khoa/Phòng và tương đương

- Hội đồng trường phân tích kết quả các bước và thông qua bằng hình thức bỏ phiếu kín (mẫu phiếu 09) và có Nghị quyết thống nhất thông qua về nhân sự bổ nhiệm. Kết quả đạt 50% trở lên thì đủ điều kiện thông qua.

- Phòng TCHC căn cứ Nghị quyết của Hội đồng trường, hoàn thiện hồ sơ đề HĐT ban hành Nghị quyết phê chuẩn bổ nhiệm Trưởng Khoa/Phòng và tương đương.

b. Chức danh Phó trưởng Khoa/Phòng và tương đương

- Phòng TCHC dự thảo, trình Hiệu trưởng ký và ban hành Quyết định bổ nhiệm.

- Hiệu trưởng báo cáo Hội đồng trường về kết quả bổ nhiệm các chức danh thuộc thẩm quyền trong các cuộc họp theo kế hoạch.

2. Bổ nhiệm Trưởng, Phó Bộ môn

Quy trình thực hiện tương tự cấp Khoa/Phòng và do Hiệu trưởng ký, ban hành Quyết định bổ nhiệm.

Hiệu trưởng báo cáo Hội đồng trường về kết quả bổ nhiệm trong các cuộc họp theo kế hoạch.

3. Bổ nhiệm nhân sự kiêm nhiệm

Nhân sự làm việc theo chế độ Viện - Trường tại Khoa, Bộ môn được thực hiện theo quy định như đối với nguồn nhân sự tại chỗ.

4. Bổ nhiệm Kế toán trưởng

Quy trình bổ nhiệm Kế toán trưởng từ nguồn nhân sự tại chỗ hoặc từ nơi khác đến tương tự thủ tục, quy trình bổ nhiệm Phó Hiệu trưởng. Hội đồng trường quyết định nhân sự Kế toán trưởng và ban hành Nghị quyết phê chuẩn bổ nhiệm.

5. Giao quyền hoặc giao phụ trách

Đối với những Khoa, Phòng, Bộ môn (hoặc đơn vị tương đương) chưa kiện toàn được người đứng đầu, Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, quyết định giao quyền hoặc giao phụ trách Khoa/Phòng/Bộ môn (hoặc tương đương) cho đến khi bổ nhiệm được người đứng đầu.

6. 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 Tập thể cấp uỷ và lãnh đạo Khoa/Phòng ký.
2. Biên bản cuộc họp kèm theo biên bản kiểm phiếu trong quá trình thực hiện quy trình bổ nhiệm.
3. Sơ yếu lý lịch viên chức do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được đơn vị sự nghiệp công lập trực tiếp quản lý xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4cm x 6cm, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.
4. Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất.
5. Nhận xét, đánh giá của Tập thể cấp uỷ và lãnh đạo Khoa/Phòng 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 trong 03 năm gần nhất.
6. Nhận xét của chi uỷ nơi cư trú đối với bản thân và gia đình theo quy định.
7. Kết luận của cấp uỷ có thẩm quyền về tiêu chuẩn chính trị.
8. Ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản của Đảng uỷ Trường về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm; đối với các Khoa/Phòng có tổ chức trực thuộc thì phải có ý kiến nhận xét bằng văn bản của Chi uỷ Chi bộ.

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

10. 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.

11. Ý kiến đồng ý bằng văn bản của cấp có thẩm quyền quản lý viên chức (đối với trường hợp nguồn nhân sự từ nơi khác đến ngoài đơn vị).

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

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
Y CHỮ TỊCH**



Bùi Thị Thu Hà

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG



Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN

Về việc bổ nhiệm chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...
(Phiếu dành cho Tập thể lãnh đạo Khoa/Phòng mở rộng)

Căn cứ nhu cầu công tác; tiêu chuẩn các chức danh quản lý đơn vị thuộc Trường quy định tại Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 21/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; Căn cứ danh sách quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý cấp Phòng, Khoa, Bộ môn và tương đương giai đoạn ... - ... phê duyệt tại Quyết định số ...-QĐ/ĐU ngày .../.../... của Đảng ủy Trường Đại học Y tế công cộng; Căn cứ Nghị quyết số ...-NQ/ĐU ngày .../.../... của Đảng ủy Trường Đại học Y tế công cộng, đề nghị đồng chí giới thiệu 01 nhân sự có đủ tiêu chuẩn, điều kiện để bổ nhiệm chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay
1

(Không phải ký tên)

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG



Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN

Về việc bổ nhiệm chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...
(Phiếu dành cho Tập thể cấp ủy và lãnh đạo Khoa/Phòng lần 2)

Căn cứ nhu cầu công tác; tiêu chuẩn các chức danh quản lý đơn vị thuộc Trường quy định tại Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 21/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; trên cơ sở kết quả phiếu giới thiệu ở Bước 2, đề nghị đồng chí cho ý kiến về việc bổ nhiệm đồng chí có tên dưới đây giữ chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý	Không đồng ý
1	Nguyễn Văn A	01/01/1980	Viên chức Phòng A		

* Nếu đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào ô tương ứng.

* Nếu không đồng ý, đồng chí có thể giới thiệu nhân sự khác:

.....
.....

(Không phải ký tên)

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG



Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN

Về việc bổ nhiệm chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...
(Phiếu dành cho Tập thể cấp uỷ và lãnh đạo Khoa/Phòng lần 2)

Căn cứ nhu cầu công tác; tiêu chuẩn các chức danh quản lý đơn vị thuộc Trường quy định tại Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 21/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; trên cơ sở kết quả phiếu giới thiệu ở Bước 2, đề nghị đồng chí cho ý kiến về việc bổ nhiệm 01 trong 02 đồng chí có tên dưới đây giữ chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý	Không đồng ý
1	Nguyễn Văn A	01/01/1980	Viên chức Phòng A		
2	Nguyễn Thị B	31/3/1985	Viên chức Phòng B		

* Nếu đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào ô tương ứng.

* Nếu không đồng ý, đồng chí có thể giới thiệu nhân sự khác:

.....
.....

(Không phải ký tên)

Mẫu phiếu 03a

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN

Về việc bổ nhiệm chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...
(Phiếu dành cho Hội nghị cán bộ chủ chốt của Khoa/Phòng)

Căn cứ nhu cầu công tác; tiêu chuẩn các chức danh quản lý đơn vị thuộc Trường quy định tại Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 21/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; trên cơ sở kết quả phiếu giới thiệu ở Bước 3 hoặc Nghị quyết của Đảng uỷ Trường sau Bước 3, đề nghị đồng chí cho ý kiến về việc bổ nhiệm đồng chí có tên dưới đây giữ chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý	Không đồng ý
1	Nguyễn Văn A	01/01/1980	Viên chức Phòng A		

* Nếu đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào ô tương ứng.

* Nếu không đồng ý, đồng chí có thể giới thiệu nhân sự khác:

.....
.....

(Không phải ký tên)

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN
Về việc bổ nhiệm chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...
(Phiếu dành cho Hội nghị cán bộ chủ chốt của Khoa/Phòng)

Căn cứ nhu cầu công tác; tiêu chuẩn các chức danh quản lý đơn vị thuộc Trường quy định tại Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 21/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; trên cơ sở kết quả phiếu giới thiệu ở Bước 3 hoặc Nghị quyết của Đảng ủy Trường sau Bước 3, đề nghị đồng chí cho ý kiến về việc bổ nhiệm 01 trong 02 đồng chí có tên dưới đây giữ chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý	Không đồng ý
1	Nguyễn Văn A	01/01/1980	Viên chức Phòng A		
2	Nguyễn Thị B	31/3/1985	Viên chức Phòng B		

* Nếu đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào ô tương ứng.

* Nếu không đồng ý, đồng chí có thể giới thiệu nhân sự khác:

.....
.....

(Không phải ký tên)

Mẫu phiếu 04a

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN
Về việc bổ nhiệm chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...
(Phiếu dành cho Tập thể cấp uỷ và lãnh đạo Khoa/Phòng lần 3)

Căn cứ nhu cầu công tác; tiêu chuẩn các chức danh quản lý đơn vị thuộc Trường quy định tại Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 21/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; trên cơ sở kết quả phiếu giới thiệu ở Bước 4, đề nghị đồng chí cho ý kiến về việc bổ nhiệm đồng chí có tên dưới đây giữ chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý	Không đồng ý
1	Nguyễn Văn A	01/01/1980	Viên chức Phòng A		

* Nếu đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào ô tương ứng.

* Nếu không đồng ý, đồng chí có thể giới thiệu nhân sự khác:

.....
.....

(Không phải ký tên)

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG



Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN

Về việc **bổ nhiệm** chức vụ **Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...**
(Phiếu dành cho Tập thể cấp uỷ và lãnh đạo Khoa/Phòng lần 3)

Căn cứ nhu cầu công tác; tiêu chuẩn các chức danh quản lý đơn vị thuộc Trường quy định tại Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 21/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; trên cơ sở kết quả phiếu giới thiệu ở Bước 4, đề nghị đồng chí cho ý kiến về việc bổ nhiệm 01 trong 02 đồng chí có tên dưới đây giữ chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý	Không đồng ý
1	Nguyễn Văn A	01/01/1980	Viên chức Phòng A		
2	Nguyễn Thị B	31/3/1985	Viên chức Phòng B		

* Nếu đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào ô tương ứng.

* Nếu không đồng ý, đồng chí có thể giới thiệu nhân sự khác:

.....
.....

(Không phải ký tên)

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN

Về việc **bổ nhiệm** chức vụ **Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...**
(Phiếu dành cho Hội nghị cán bộ chủ chốt của Khoa/Phòng)

Căn cứ nhu cầu công tác; tiêu chuẩn các chức danh quản lý đơn vị thuộc Trường quy định tại Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 21/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; Căn cứ Nghị quyết số ...-NQ/ĐU ngày .../.../... của Đảng uỷ Trường Đại học Y tế công cộng, đề nghị đồng chí cho ý kiến về việc bổ nhiệm đồng chí có tên dưới đây giữ chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý	Không đồng ý
1	Nguyễn Văn A	01/01/1980	Viên chức Phòng A		

* Nếu đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào ô tương ứng.

* Nếu không đồng ý, đồng chí có thể giới thiệu nhân sự khác:

.....
.....

(Không phải ký tên)

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG



Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN
Về việc bổ nhiệm chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...
(Phiếu dành cho Hội nghị cán bộ chủ chốt của Khoa/Phòng)

Căn cứ nhu cầu công tác; tiêu chuẩn các chức danh quản lý đơn vị thuộc Trường quy định tại Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 21/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; Căn cứ Nghị quyết số ...-NQ/ĐU ngày .../.../... của Đảng uỷ Trường Đại học Y tế công cộng, đề nghị đồng chí cho ý kiến về việc bổ nhiệm 01 trong 02 đồng chí có tên dưới đây giữ chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý	Không đồng ý
1	Nguyễn Văn A	01/01/1980	Viên chức Phòng A		
2	Nguyễn Thị B	31/3/1985	Viên chức Phòng B		

* Nếu đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào ô tương ứng.

* Nếu không đồng ý, đồng chí có thể giới thiệu nhân sự khác:

.....
.....

(Không phải ký tên)

Mẫu phiếu 06a

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN
Về việc bổ nhiệm chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...
(Phiếu dành cho Tập thể cấp uỷ và lãnh đạo Khoa/Phòng)

Căn cứ nhu cầu công tác; tiêu chuẩn các chức danh quản lý đơn vị thuộc Trường quy định tại Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 21/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; Căn cứ Nghị quyết số ...-NQ/ĐU ngày .../.../... của Đảng uỷ Trường Đại học Y tế công cộng, đề nghị đồng chí cho ý kiến về việc bổ nhiệm đồng chí có tên dưới đây giữ chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý	Không đồng ý
1	Nguyễn Văn A	01/01/1980	Viên chức Phòng A		

* Nếu đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào ô tương ứng.

* Nếu không đồng ý, đồng chí có thể giới thiệu nhân sự khác:

.....
.....

(Không phải ký tên)

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN
Về việc bổ nhiệm chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...
(Phiếu dành cho Tập thể cấp uỷ và lãnh đạo Khoa/Phòng)

Căn cứ nhu cầu công tác; tiêu chuẩn các chức danh quản lý đơn vị thuộc Trường quy định tại Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 21/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; Căn cứ Nghị quyết số ...-NQ/ĐU ngày .../.../... của Đảng uỷ Trường Đại học Y tế công cộng, đề nghị đồng chí cho ý kiến về việc bổ nhiệm đồng chí có tên dưới đây giữ chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý	Không đồng ý
1	Nguyễn Văn A	01/01/1980	Viên chức Phòng A		
2	Nguyễn Thị B	31/3/1985	Viên chức Phòng B		

* Nếu đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào ô tương ứng.

* Nếu không đồng ý, đồng chí có thể giới thiệu nhân sự khác:

.....
.....

(Không phải ký tên)

Mẫu phiếu 07

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN
Về việc điều động/tiếp nhận, bổ nhiệm chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...
(Phiếu dành cho Tập thể cấp uỷ và lãnh đạo Khoa/Phòng)

Căn cứ nhu cầu công tác; tiêu chuẩn các chức danh quản lý đơn vị thuộc Trường quy định tại Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 21/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; Căn cứ Nghị quyết số ...-NQ/ĐU ngày .../.../... của Đảng uỷ Trường Đại học Y tế công cộng, đề nghị đồng chí cho ý kiến về việc điều động/tiếp nhận, bổ nhiệm đồng chí có tên dưới đây giữ chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý	Không đồng ý
1	Nguyễn Văn A	01/01/1980	Viên chức Phòng A		

* Nếu đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào ô tương ứng.

* Nếu không đồng ý, đồng chí có thể giới thiệu nhân sự khác:

.....
.....

(Không phải ký tên)

ĐẢNG BỘ KHỐI CÁC TRƯỜNG ĐH, CĐ HÀ NỘI
 ĐẢNG ỦY TRƯỜNG ĐẠI HỌC
 Y TẾ CÔNG CỘNG



Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN

Về việc **bổ nhiệm chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...**
 (Phiếu dành cho Tập thể cấp uỷ và lãnh đạo Trường)

Căn cứ nhu cầu công tác; tiêu chuẩn các chức danh quản lý đơn vị thuộc Trường quy định tại Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 21/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, Đảng uỷ Trường Đại học Y tế công cộng đề nghị đồng chí cho ý kiến về việc bổ nhiệm đồng chí có tên dưới đây giữ chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý	Không đồng ý
1	Nguyễn Văn A	01/01/1980	Viên chức Phòng A		

* Nếu đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào ô tương ứng.

(Không phải ký tên)

BỘ Y TẾ
 HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
 TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN

Về việc **bổ nhiệm chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...**
 (Phiếu dành cho thành viên Hội đồng trường)

Căn cứ nhu cầu công tác; tiêu chuẩn các chức danh quản lý đơn vị thuộc Trường quy định tại Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 21/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng đề nghị đồng chí cho ý kiến về việc bổ nhiệm đồng chí có tên dưới đây giữ chức vụ Trưởng/Phó trưởng Khoa/Phòng ...:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Đồng ý	Không đồng ý
1	Nguyễn Văn A	01/01/1980	Viên chức Phòng A		

* Nếu đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào ô tương ứng.

(Không phải ký tên)