

Tiền Giang, ngày 15 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành và công bố Thủ tục hành chính nội bộ về việc xin thôi việc đối với viên chức

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM KIỂM NGHIỆM THUỐC, MỸ PHẨM, THỰC PHẨM

Căn cứ Luật Viên chức - Luật số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019 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 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 507/QĐ-BNV ngày 13/7/2023 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND ngày 14/8/2023 của UBND tỉnh Tiền Giang về việc ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Tiền Giang;

Thực hiện Công văn số 3073/SYT-VP ngày 15/8/2023 của Sở Y tế về việc xây dựng và công bố thủ tục hành chính nội bộ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm trực thuộc Sở Y tế tỉnh Tiền Giang.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành và công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ về việc xin thôi việc đối với viên chức của Trung tâm kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm trực thuộc Sở Y tế tỉnh Tiền Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, các phòng chức năng và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, HC-TH.

GIÁM ĐỐC

THỦ TỤC XIN THÔI VIỆC ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC CỦA TRUNG TÂM KIỂM NGHIỆM THUỐC, MỸ PHẨM, THỰC PHẨM

(Kèm theo Quyết định số: 33/QĐ-TTKN ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Giám đốc Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm)

1. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Không đủ sức khỏe;
- Không đủ năng lực, uy tín;
- Theo yêu cầu nhiệm vụ;
- Vì lý do khác.

2. Trình tự thủ tục thôi việc

Bước 1: Viên chức có thông báo bằng văn bản gửi cho Lãnh đạo Trung tâm.

Bước 2: Giám đốc Trung tâm quyết định, kể từ khi nhận văn bản đề nghị của viên chức trong thời hạn 05 ngày.

- Trường hợp đồng ý cho viên chức thôi việc thì Giám đốc chấm dứt hợp đồng làm việc và giải quyết chế độ thôi việc cho viên chức theo quy định.

- Trường hợp không đồng ý cho viên chức thôi việc thì phải trả lời viên chức bằng văn bản và nêu rõ lý do theo quy định.

3. Thành phần hồ sơ

- Văn bản của bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ;
- Các văn bản có liên quan: Quyết định, văn bản kết luận, ý kiến của Trung tâm.

4. Số lượng hồ sơ: Không quy định./.