

SỞ Y TẾ TIỀN GIANG
TT KIỂM NGHIỆM THUỐC,
MỸ PHẨM, THỰC PHẨM
Số: 121/QĐ-TTKN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tiền Giang, ngày 04 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành thủ tục hành chính nội bộ về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với viên chức

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

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Quốc hội;

Căn cứ Luật 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội về 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;

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 tháng 9 năm 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 được đính kèm theo công văn số 2783/SYT-VP ngày 26/7/2023 của Sở Y tế về xây dựng thủ tục hành chính nội bộ thuộc chức năng quản lý của Sở Y tế, của đơn vị;

Căn cứ Quyết định số 1894/QĐ-UBND ngày 03/07/1999 của UBND tỉnh Tiền Giang về việc thành lập Trung tâm kiểm nghiệm dược phẩm, mỹ phẩm thuộc Sở Y Tế-Tiền Giang;

Căn cứ Quyết định số 3260/QĐ-UB ngày 29/08/2006 của UBND tỉnh Tiền Giang về việc đổi tên Trung tâm Kiểm nghiệm Dược phẩm, Mỹ phẩm thành Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm Tiền Giang;

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;

Căn cứ Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 19/3/2024 của UBND tỉnh Tiền Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Quyết định số 1759/QĐ-UBND ngày 07/8/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định thành phần tham dự các bước trong quy trình bổ nhiệm từ nguồn nhân sự tại chỗ đối với công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Tiền Giang;

Hướng dẫn số 3243/SYT-TCCB ngày 25/8/2023 về việc hướng dẫn thành phần tham dự các bước trong quy trình bổ nhiệm từ nguồn nhân sự tại chỗ đối với công chức, viên chức.

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 Phó Giám đốc, Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm Tiền Giang.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành và công bố kèm theo Quyết định này Thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với viên chức thuộc Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế cho Quyết định số 95/QĐ-TTKN ngày 03/11/2023 của Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm.

Điều 3. Phòng Hành chánh- 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 BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC

(Kèm theo Quyết định số: 121/QĐ-TTKN ngày 04 tháng 9 năm 2024 của Giám đốc Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm Tiền Giang)

I. Đối tượng thực hiện:

Viên chức được quy hoạch, đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm.

II. Thủ tục bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với viên chức:

1. Tiêu chuẩn, điều kiện

a. Bảo đảm tiêu chuẩn chung theo quy định của Đảng, Nhà nước và tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ bổ nhiệm theo quy định của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

b. Phải được quy hoạch chức vụ bổ nhiệm nếu là nguồn nhân sự tại chỗ hoặc được quy hoạch chức vụ tương đương nếu là nguồn nhân sự từ nơi khác. Trường hợp đơn vị mới thành lập chưa thực hiện việc phê duyệt quy hoạch thì do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

c. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân được xác minh, có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

d. Điều kiện về tuổi bổ nhiệm:

- Viên chức được đề nghị bổ nhiệm lần đầu giữ chức vụ quản lý hoặc đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý cao hơn thì tuổi bổ nhiệm phải còn đủ 05 năm công tác tính từ khi thực hiện quy trình bổ nhiệm; trường hợp đặc biệt báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

- Viên chức được đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý mà thời hạn giữ chức vụ dưới 05 năm theo quy định của pháp luật chuyên ngành thì tuổi công tác phải đủ một nhiệm kỳ;

- Viên chức 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 nêu trên.

đ. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

e. 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.

2. Trình tự thực hiện:

a. Xin chủ trương bổ nhiệm:

- Trung tâm có nhu cầu bổ nhiệm viên chức quản lý phải trình Sở Y tế theo phân cấp bằng văn bản về chủ trương, số lượng, nguồn nhân sự và dự kiến phân công công tác đối với nhân sự được dự kiến bổ nhiệm.

- Sở Y tế xem xét, quyết định về chủ trương bổ nhiệm chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Trung tâm.

- Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm của cấp có thẩm quyền, Giám đốc Trung tâm phải tiến hành quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định.

b. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

b.1. Quy trình bổ nhiệm Ban Giám đốc Trung tâm

Thành phần tham dự các bước:

- Bước 1: Tập thể lãnh đạo sở và người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của sở; lãnh đạo đơn vị nơi có nhân sự bổ nhiệm.

- Bước 2: Tập thể lãnh đạo sở, người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của sở, lãnh đạo đơn vị, chi ủy nơi có nhân sự bổ nhiệm (nếu chi bộ không có chi ủy thì thành phần là toàn thể đảng viên chi bộ).

- Bước 3: Tập thể lãnh đạo sở và người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của sở.

- Bước 4: Tập thể lãnh đạo sở và người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của sở, lãnh đạo đơn vị nơi có nhân sự bổ nhiệm, chi ủy nơi có nhân sự bổ nhiệm (nếu chi bộ không có chi ủy thì thành phần là toàn thể đảng viên chi bộ); trưởng các tổ chức chính trị - xã hội của đơn vị nơi có nhân sự bổ nhiệm; người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các phòng và tương đương thuộc và trực thuộc đơn vị.

- Bước 5: Tập thể lãnh đạo sở và người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của sở.

Người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ tham dự các bước để báo cáo tình hình nhân sự, ghi biên bản, không tham gia biểu quyết (trừ trường hợp lấy ý kiến lãnh đạo của bộ phận tham mưu). Hội nghị các bước phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

b.2. Quy trình bổ nhiệm Lãnh đạo cấp phòng thuộc Trung tâm

Thành phần tham dự các bước:

- Bước 1: Tập thể lãnh đạo và người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của Trung tâm; lãnh đạo cấp phòng nơi có nhân sự bổ nhiệm.

- Bước 2: Tập thể lãnh đạo và người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của Trung tâm; lãnh đạo cấp phòng nơi có nhân sự bổ nhiệm, chi ủy chi bộ

Trung tâm (nếu chi bộ không có cấp ủy thì thành phần là toàn thể đảng viên chi bộ).

- Bước 3: Tập thể lãnh đạo và người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của Trung tâm.

- Bước 4: Tập thể lãnh đạo và người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của Trung tâm; toàn thể viên chức của phòng nơi có nhân sự bổ nhiệm.

- Bước 5: Tập thể lãnh đạo và người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của Trung tâm.

Tập thể lãnh đạo của Trung tâm thảo luận, kết luận và báo cáo cấp trên trực tiếp có ý kiến trước khi quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền.

Người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ tham dự các bước để báo cáo tình hình nhân sự, ghi biên bản, không tham gia biểu quyết (trừ trường hợp lấy ý kiến lãnh đạo của bộ phận tham mưu). Hội nghị các bước phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

c. Thực hiện quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác:

- Trường hợp nhân sự do Trung tâm đề xuất thì tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, thống nhất về chủ trương và chỉ đạo tiến hành một số công việc 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 cơ quan, 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 cơ quan, đơn vị đối với nhân sự; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch.

+ 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 đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

+ Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập ra quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Trường hợp nhân sự do cơ quan cấp trên có thẩm quyền dự kiến bổ nhiệm từ nguồn nhân sự ngoài đơn vị, bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền dự kiến bổ nhiệm tiến hành một số công việc sau:

+ Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo và cấp ủy của đơn vị tiếp nhận nhân sự về dự kiến bổ nhiệm.

+ 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 lãnh đạo và cấp ủy; nghiên cứu hồ sơ, xác minh lý lịch.

+ 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.

+ Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập ra quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Hồ sơ nhân sự:

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:

- Tờ trình về việc bổ nhiệm do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm) hoặc do người đứng đầu bộ phận phụ trách về công tác tổ chức cán bộ ký (đối với trường hợp người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định);

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

- 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 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

- Bản tự kiểm điểm 3 năm công tác gần nhất;

- Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị 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 3 năm gần nhất;

- 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;

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

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

- Bản sao các 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;

- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ Sở Y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

II. THỦ TỤC BỔ NHIỆM LẠI, KÉO DÀI THỜI GIAN GIỮ CHỨC VỤ QUẢN LÝ

1. Thời điểm, thời hạn và nguyên tắc thực hiện:

a. Viên chức quản lý khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định thì Trung tâm phải tiến hành quy trình xem xét bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý trình Sở Y tế. Trường hợp chưa thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý thì Trung tâm phải có văn bản thông báo để phòng và viên chức biết.

b. Viên chức quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm, tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn 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, Trung tâm xem xét, nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý cho đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

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

d. Trường hợp viên chức quản lý khi hết thời hạn bổ nhiệm mà chưa có quyết định bổ nhiệm lại hoặc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý của Trung tâm thì không được thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ quản lý hiện giữ. Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ quản lý đó do đơn vị xem xét, quyết định.

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

- Viên chức quản lý đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử;

- Viên chức quản lý đang trong thời gian được đơn vị cử đi học tập, công tác ở nước ngoài 03 tháng trở lên;

- Viên chức 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.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại:

a. Hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ quản lý.

b. Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh quản lý theo quy định của Trung tâm tại thời điểm bổ nhiệm lại.

- c. Đơn vị có nhu cầu về vị trí việc làm viên chức quản lý.
- d. Đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.
- đ. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện quy trình bổ nhiệm lại:

a. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Trung tâm phải ra thông báo thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại đối với viên chức.

b. Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi người đứng đầu Trung tâm hoặc lãnh đạo phòng.

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

- Thành phần: Ban Giám đốc; cấp ủy, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Chủ tịch công đoàn, Bí thư đoàn Thanh niên. Đối với đơn vị có số lượng người làm việc dưới 30 người hoặc đơn vị không có tổ chức cấu thành, thành phần tham dự gồm toàn thể viên chức, người lao động trong biên chế làm việc thường xuyên tại đơn vị. Hội nghị phải có tối thiểu 2/3 số người được triệu tập tham dự.

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

- Biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu tín nhiệm được gửi lên người đứng đầu Trung tâm. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này.

d. Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận và biểu quyết nhân sự:

- Thành phần: Ban Giám đốc, người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ.

- Trình tự thực hiện: Phân tích kết quả lấy phiếu ở hội nghị cán bộ chủ chốt. Viên chức được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tính trên tổng số người được triệu tập tham gia hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu;

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

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại;

+ Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín. Nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số thành viên tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

+ Người đứng đầu Trung tâm trình Sở Y tế xem xét, quyết định.

4. Thực hiện kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu:

a. Chậm nhất 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm Trung tâm phải ra thông báo thực hiện việc xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức.

b. Viên chức làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm, vụ trong thời hạn giữ chức vụ gửi người đứng đầu Trung tâm.

c. Tập thể lãnh đạo đơn vị 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 tập thể lãnh đạo đồng ý; trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ 50% thì do người đứng đầu quyết định; đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Người đứng đầu đơn vị trình Sở Y tế xem xét, quyết định việc kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức.

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

a. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ quản lý.

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

- Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu do người đứng đầu Trung tâm ký (đối với trường hợp trình cấp trên có thẩm quyền quyết định).

- Biên bản họp và kết quả kiểm phiếu đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý của tập thể lãnh đạo Trung tâm;

- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, được Trung tâm xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

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

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

- 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;

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

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