

— Các đơn vị đánh tôm, cá của Hải quân và các xí nghiệp quốc doanh đánh tôm, cá của các tỉnh.

Điều 2. — Việc sử dụng ngoại tệ phải nhằm vào việc khôi phục và mở rộng năng lực sản xuất; chỉ được phép nhập một phần ít hàng tiêu dùng thiết yếu để cải thiện đời sống cho người trực tiếp sản xuất hàng xuất khẩu thủy sản (Bộ sẽ duyệt theo kế hoạch hàng năm).

Điều 3. — Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 1 tháng 1 năm 1983.

Điều 4. — Đồng chí chánh văn phòng, vụ trưởng Vụ kế hoạch, vụ trưởng Vụ kế toán tài vụ và các đồng chí giám đốc các Sở thủy sản, các xí nghiệp, các viện, hiệu trưởng các trường có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Hà Nội, ngày 20 tháng 8 năm 1983
 Bộ trưởng Bộ Thủy sản
 NGUYỄN TẤN TRINH

BỘ Y TẾ

THÔNG TƯ số 13-BYT/TT ngày 18-4-1983 về việc phân công, phân cấp công tác quản lý tổ chức và cán bộ trong ngành y tế.

Ngày 24-11-1970 Bộ Y tế đã ban hành thông tư số 43-BYT/TT quy định về việc phân công, phân cấp công tác quản lý tổ chức và cán bộ trong ngành y tế. Từ đó tới nay văn bản này đã phát huy được nhiều tác dụng trong công tác quản lý tổ chức và cán bộ của ngành. Do sự nghiệp y tế phát triển rộng khắp trong cả nước, cho nên có một số điểm quy định trong thông tư số 43-BYT/TT không còn phù hợp với tình hình hiện nay.

Quán triệt tinh thần nghị quyết Đại hội lần thứ 5 của Đảng, căn cứ công văn số 55a ngày 1-7-1982 của Ban Bí thư trung ương Đảng quy định trách nhiệm, quyền hạn quản lý cán bộ của các Bộ; Bộ Y tế ban hành thông tư này nhằm hướng dẫn các đơn vị y tế trực thuộc Bộ thực hiện tốt công tác phân công, phân cấp quản lý tổ chức và cán bộ trong toàn ngành để đạt được các mục đích sau đây:

— Làm cho công tác tổ chức, cán bộ bám sát với nhiệm vụ chính trị và phục vụ tốt yêu cầu nhiệm vụ chính trị;

— Bảo đảm nguyên tắc tập trung thống nhất và thể hiện được tính tập thể dân chủ trong công tác quản lý.

— Mở rộng nhiệm vụ, quyền hạn quản lý cho các cơ sở nhằm phát huy tính chủ động của các cấp, chống tập trung quan liêu, chống bảo thủ trì trệ, chống buông lỏng quản lý.

— Bảo đảm nguyên tắc Đảng lãnh đạo, Nhà nước quản lý, nhân dân làm chủ trong công tác quản lý tổ chức và cán bộ.

I. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Bộ thực hiện chức năng quản lý toàn ngành kết hợp quản lý theo ngành với quản lý theo địa phương và vùng lãnh thổ trên cơ sở tôn trọng và phát huy quyền chủ động của các ngành, các địa phương. Bộ không trực tiếp giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của các ngành và Ủy ban nhân dân các địa phương, song những quyết định của các ngành, các địa phương không được trái với các chính sách, chế độ của Đảng, Nhà nước và các quy định của Bộ đã ban hành.

2. Bộ thực hiện chức năng quản lý trong toàn ngành bao gồm các tổ chức y tế trung ương, các tổ chức thuộc các ngành khác, các địa phương (y tế dân lập) và các tổ chức hành nghề của lương y,

09662911

Bộ nghiên cứu xây dựng và hướng dẫn thực hiện cơ cấu tổ chức thống nhất trong từng hệ thống của ngành, nhằm bảo đảm tính thống nhất của tổ chức ngành, đồng thời tạo điều kiện để các tổ chức có thể vận dụng những hình thức sao cho phù hợp với hoàn cảnh cụ thể từng nơi.

3. Căn cứ vào nhiệm vụ, quyền hạn được giao, thủ trưởng mỗi đơn vị cơ sở có thẩm quyền quyết định và phải chịu trách nhiệm về những quyết định của mình từ những vấn đề cơ bản như quy hoạch, kế hoạch đến những vấn đề cụ thể như tổ chức cán bộ, khen thưởng, kỷ luật, xếp lương, nhận xét cán bộ... khi ra quyết định phải tuân theo những thủ tục đã quy định của Nhà nước và của Bộ.

4. Định kỳ 6 tháng và cuối năm, mỗi đơn vị căn cứ kết quả xem xét lại việc xây dựng và thực hiện kế hoạch kiến tạo và nâng cao chất lượng công tác tổ chức và cán bộ, đặc biệt là công tác làm quy hoạch và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ kế cận. Trong báo cáo hàng năm, cần đề xuất ý kiến về việc cải tiến tổ chức hoặc bổ sung những chế độ, chính sách đối với cán bộ để Bộ nghiên cứu.

5. Việc phân công, phân cấp quản lý tổ chức và cán bộ phải căn cứ vào nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ đã được Hội đồng bộ trưởng quy định, đồng thời căn cứ vào đặc điểm của ngành mà quy định cho phù hợp.

II. NỘI DUNG

A. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BỘ VỀ QUẢN LÝ TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ CÁN BỘ CỦA NGÀNH Y TẾ

Căn cứ vào nghị định số 35-CP ngày 9-2-1981 của Hội đồng Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Bộ trưởng và chức năng của Bộ trong một số lĩnh vực quản lý Nhà nước; nghị

định số 119-HĐBT ngày 16-7-1982 sửa đổi điều 49 của nghị định số 35-CP, Bộ có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

1. Tổ chức bộ máy.

Bộ nghiên cứu xây dựng hệ thống tổ chức ngành y tế đề trình Hội đồng bộ trưởng, hướng dẫn triển khai các quyết định của Hội đồng bộ trưởng trong phạm vi cả nước, xây dựng chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, biên chế lao động cho từng loại hình tổ chức của ngành, đồng thời đôn đốc kiểm tra việc thực hiện.

Bộ ra quyết định thành lập hoặc bãi bỏ những tổ chức, cơ quan trực thuộc Bộ, quy định hoặc bổ sung, sửa đổi chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan này. Tổ chức bộ máy trong các xí nghiệp, công ty trực thuộc do tổng giám đốc Liên hiệp các xí nghiệp được Việt Nam và Cục trưởng Cục vật tư và xây dựng cơ bản quyết định căn cứ vào Điều lệ xí nghiệp công nghiệp quốc doanh.

2. Quản lý cán bộ.

Bộ xây dựng tiêu chuẩn cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ chuyên môn khoa học kỹ thuật, định mức lao động, xây dựng danh mục chức vụ và tiêu chuẩn nghiệp vụ của cán bộ, nhân viên y tế đề áp dụng trong toàn ngành. Các đơn vị cơ sở quản lý cán bộ cần thực hiện đúng số lượng biên chế lao động, đúng cơ cấu lao động đã quy định và phải bảo đảm sử dụng cán bộ theo đúng tiêu chuẩn ngành, nghề và chuyên khoa đã đào tạo.

Bộ cần nắm chung đội ngũ cán bộ, nhân viên y tế ở các cơ sở trực thuộc, các địa phương, các ngành, đồng thời phải trực tiếp quản lý những cán bộ lãnh đạo ở các cơ sở, những cán bộ quản lý, cán bộ khoa học kỹ thuật chủ chốt ở các đơn vị cơ sở, số còn lại do các đơn vị cơ sở, các địa

phương, các ngành quản lý theo sự hướng dẫn thống nhất của Bộ.

3. Xác định chức danh cán bộ do Bộ trực tiếp quản lý.

Để thực hiện đúng chức năng quản lý hành chính Nhà nước của cơ quan Bộ, Bộ quy định những chức danh cán bộ sau đây do Bộ trực tiếp quản lý:

a) Bộ trực tiếp quản lý toàn diện cán bộ lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Bộ:

— Cấp trưởng và phó các vụ, cục, ban trong cơ quan văn phòng Bộ.

— Cấp trưởng và phó các đơn vị trực thuộc Bộ.

— Tổng giám đốc, phó tổng giám đốc Liên hiệp các xí nghiệp dược Việt Nam, cục trưởng và phó cục trưởng Cục vật tư và xây dựng cơ bản.

— Giám đốc và kế toán trưởng các xí nghiệp, công ty thuộc Liên hiệp các xí nghiệp dược Việt Nam, Cục vật tư và xây dựng cơ bản.

Nội dung quản lý toàn diện bao gồm:

— Năm tình hình và định kỳ nhận xét cán bộ,

— Quản lý hồ sơ lý lịch và bổ sung hồ sơ,

— Tổng hợp xây dựng quy hoạch, kế hoạch cán bộ (trước mắt và lâu dài),

— Nghiên cứu việc điều động, thay thế, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật,

— Thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ (xếp lương, nâng bậc, điều trị, điều dưỡng, nghỉ hưu...),

— Có kế hoạch đào tạo và bồi dưỡng thường xuyên để nâng cao trình độ cán bộ.

b) Bộ quản lý danh sách:

Bộ quản lý danh sách những cán bộ có chức danh sau đây công tác tại cơ sở y tế

trực thuộc Bộ, y tế địa phương và y tế các ngành:

— Tiến sĩ và phó tiến sĩ thi ở trong và ngoài nước (Vụ quản lý khoa học kỹ thuật tổng hợp),

— Bác sĩ, dược sĩ chuyên khoa cấp II, lương y có trình độ tương đương (vụ phòng bệnh, chữa bệnh và vụ y học dân tộc tổng hợp),

— Trưởng khoa và phó trưởng khoa (vụ phòng bệnh chữa bệnh tổng hợp),

— Trưởng bộ môn và phó trưởng bộ môn (vụ đào tạo tổng hợp),

— Trưởng phòng và phó trưởng phòng (vụ tổ chức cán bộ tổng hợp),

— Giảng viên và nghiên cứu viên các trường, viện (vụ đào tạo tổng hợp),

— Từ chuyên viên 2 đến chuyên viên 6 công tác ở các đơn vị trực thuộc Bộ (vụ tổ chức cán bộ tổng hợp).

Nội dung quản lý danh sách bao gồm:

— Quản lý sơ yếu lý lịch (tập trung ở vụ tổ chức cán bộ).

— Năm kế hoạch bố trí, sử dụng và đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ nòng cốt về quản lý và khoa học kỹ thuật của ngành.

— Nghiên cứu các ý kiến đề xuất (cá nhân, đơn vị) và hướng dẫn thực hiện tốt các chính sách, chế độ cán bộ trong phạm vi quyền hạn của Bộ.

4. Những công tác cán bộ do Bộ trực tiếp giải quyết.

a) Xây dựng quy hoạch cán bộ phải làm từ dưới lên. Chức danh cán bộ thuộc cấp nào quản lý thì cấp đó làm quy hoạch cán bộ theo chức danh đó.

Bộ chịu trách nhiệm xây dựng quy hoạch, cán bộ lãnh đạo quản lý cấp trưởng và phó các vụ, cục, ban ở cơ quan văn

phòng Bộ: tổng giám đốc và phó tổng giám đốc Liên hiệp các xí nghiệp dược Việt Nam; cục trưởng và phó cục trưởng Cục vật tư và xây dựng cơ bản, các giám đốc xí nghiệp và công ty thuộc Liên hiệp các xí nghiệp dược Việt Nam, Cục vật tư và xây dựng cơ bản; thủ trưởng và phó thủ trưởng các cơ sở trực thuộc Bộ.

Tổng hợp quy hoạch cán bộ đầu ngành về khoa học kỹ thuật ở tuyến trung ương và địa phương.

Sau khi quy hoạch này đã thống nhất giữa Bộ với đơn vị thì các đơn vị căn cứ vào đó để tiến hành kế hoạch đào tạo bồi dưỡng, rèn luyện thử thách. Hàng năm gửi bản nhận xét cán bộ dự bị về Bộ và đề xuất ý kiến bổ sung hoặc điều chỉnh nếu thấy cần thiết.

Các vụ quản lý nghiệp vụ hệ thống nào thì làm quy hoạch cán bộ của hệ thống đó. Vụ tổ chức cán bộ có trách nhiệm tổng hợp thành quy hoạch cán bộ của ngành đề từ đó có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng. Vụ đào tạo có trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo bồi dưỡng ở trong và ngoài nước những cán bộ đương chức và dự bị nằm trong quy hoạch đã thống nhất.

b) Bổ nhiệm và miễn nhiệm.

Bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm cán bộ phải căn cứ vào:

- Nhu cầu công tác,
- Cơ cấu, số lượng và tiêu chuẩn quy định,
- Nằm trong quy hoạch cán bộ.

Phải làm đúng thủ tục đã quy định trong quy chế bổ nhiệm và miễn nhiệm của Bộ đã ban hành:

- Có đủ hồ sơ và tài liệu cần thiết để nghiên cứu.

— Lấy ý kiến dân chủ của quần chúng (hiều người, biết việc) theo tinh thần chỉ thị số 45-CT/TU ngày 2-6-1978 của Ban Bí thư trung ương Đảng.

— Lấy ý kiến của cấp ủy Đảng, thủ trưởng và các phó thủ trưởng.

— Cơ quan tổ chức cán bộ nghiên cứu, thẩm tra, xác minh và kết luận.

— Thông qua một hội đồng hoặc ý kiến của cơ quan được cấp trên ủy nhiệm quản lý.

— Tập thể cấp có thẩm quyền xét duyệt. Thủ trưởng cấp đó ra quyết định bổ nhiệm; cấp nào bổ nhiệm thì cấp đó quyết định miễn nhiệm khi cần thiết.

Trong công tác này, Bộ quy định như sau:

— Bộ quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm các chức danh, cán bộ do Bộ trực tiếp quản lý toàn diện (đã ghi trong tiết a, điểm 3; mục A).

— Khi bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm cấp trưởng các vụ, cục, ban ở văn phòng, Bộ hoặc các đơn vị cơ sở trực thuộc, vụ tổ chức cán bộ chuẩn bị hồ sơ cán bộ, lấy ý kiến của Đảng ủy cơ quan Bộ hoặc đơn vị trực thuộc (nếu ở đơn vị trực thuộc) và ý kiến của vụ quản lý chuyên môn nghiệp vụ, thông qua ban kiện toàn tổ chức Bộ, tổng hợp trình Bộ quyết định.

— Bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm cấp phó của các cơ quan nói trên do cấp trưởng của các cơ quan đó chuẩn bị thông qua Đảng ủy cơ quan, các phó thủ trưởng tham gia ý kiến. Vụ quản lý chuyên môn nghiệp vụ tham gia ý kiến, vụ tổ chức cán bộ cân đối tổng hợp thông qua ban kiện toàn tổ chức, trình Bộ quyết định.

c) *Nhận xét cán bộ:*

Cần thực hiện chế độ định kỳ hai năm một lần, mỗi cán bộ, nhân viên viết bản tự nhận xét, cấp có thẩm quyền đánh giá và ghi nhận xét để lưu ở hồ sơ.

— Nhận xét cấp trưởng các vụ, cục, ban trong cơ quan Bộ: căn cứ vào bản tự kiểm điểm của các đồng chí, Vụ tổ chức cán bộ chuẩn bị, Đảng ủy cơ quan Bộ tham gia ý kiến, thứ trưởng phụ trách khối nhận xét sau đó trình lên bộ trưởng.

— Nhận xét cấp trưởng các đơn vị trực thuộc, thuộc hệ chuyên môn nghiệp vụ nào thì đồng chí vụ trưởng của hệ đó chuẩn bị trên cơ sở tự kiểm điểm của thủ trưởng đơn vị, có ý kiến tham gia của Đảng ủy đơn vị và các phó thủ trưởng đơn vị, vụ, tổ chức cán bộ tổng hợp, lấy ý kiến các vụ có liên quan và ý kiến thứ trưởng phụ trách khối trình bộ trưởng nhận xét.

— Nhận xét các cấp phó: sau khi các đồng chí tự kiểm điểm, Đảng ủy của đơn vị thông qua, cấp trưởng của đơn vị ghi nhận xét về cấp phó của mình.

d) *Xử lý kỷ luật lao động:*

Trong khi chờ đợi văn bản hướng dẫn mới của Bộ, tất cả cán bộ, nhân viên thuộc khu vực hành chính sự nghiệp công tác ở các cơ sở trực thuộc Bộ khi phạm kỷ luật đều bị xử lý kỷ luật theo các hình thức đã quy định trong nghị định số 195-CP ngày 31-12-1964 của Hội đồng Chính phủ. Riêng các hình thức sau đây nhất thiết phải được Bộ xét quyết định:

— Hạ cấp bậc kỹ thuật, chuyển đi làm việc khác đối với những cán bộ đại học hoặc trên đại học.

— Thu hồi bằng tốt nghiệp đại học hoặc trên đại học của những cán bộ công tác ở cơ sở trực thuộc, ở các địa phương cũng như ở các ngành khác.

— Buộc thôi việc (đối với tất cả mọi đối tượng).

Khu vực kinh doanh sản xuất thực hiện theo điều lệ các xí nghiệp quốc doanh.

Bộ ra quyết định kỷ luật đối với những cán bộ thuộc diện Bộ quản lý toàn diện (tiết a, điểm 3, mục A) khi có sai phạm.

5. Thực hiện các chính sách, chế độ và tiền lương.

a) *Chính sách, chế độ:*

Căn cứ vào đặc điểm công tác và tính chất lao động của cán bộ, nhân viên ngành y tế, Bộ có trách nhiệm nghiên cứu trình Nhà nước ban hành các chế độ, chính sách đồng thời hướng dẫn toàn ngành thực hiện (bao gồm cả chính sách, chế độ đối với lương y và cán bộ y tế dân lập).

b) *Xếp lương:*

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ ra quyết định xếp và nâng bậc lương từ 93 đồng trở xuống sau khi đã được Bộ duyệt.

Các mức lương từ 94 đồng trở lên do bộ trưởng hoặc người được ủy nhiệm quyết định (có văn bản riêng).

B. NHIỆM VỤ CHUNG CỦA THỦ TRƯỞNG CÁC ĐƠN VỊ TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ TỔ CHỨC VÀ CÁN BỘ

1. Quản lý tổ chức.

Căn cứ vào quyết định của Hội đồng bộ trưởng và hướng dẫn của Bộ, các đơn vị cần xác định rõ chức năng, nhiệm vụ cụ thể của từng tổ chức, từng bộ phận, từng bước xây dựng nội quy, điều lệ công tác và nhiệm vụ, chức trách của từng cán bộ, nhân viên trong cơ quan, kịp thời giải quyết các vấn đề mới nảy sinh và đề xuất với cấp trên và các tổ chức có liên quan những ý kiến về sửa đổi bộ máy tổ chức, điều chỉnh kịp thời những bất hợp lý về tổ chức nhằm phục vụ tốt yêu cầu chính trị.

2. Quản lý cán bộ.

a) Các đơn vị trực thuộc Bộ quản lý toàn diện từ chuyên viên 1, trưởng bộ môn, trưởng khoa, trưởng phòng trở xuống về các mặt:

— Nắm tình hình, bố trí, sử dụng, nhận xét cán bộ, quản lý hồ sơ lý lịch và bổ sung hồ sơ.

— Xây dựng quy hoạch cán bộ, có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, rèn luyện cán bộ, đề nghị bổ nhiệm, miễn nhiệm, xét khen thưởng và kỷ luật theo phân cấp.

— Thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ (kể cả chế độ hưu trí).

b) Cán bộ thuộc diện Bộ quản lý trực tiếp công tác ở các đơn vị, do thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm đôn đốc kiểm tra

và thực hiện các chính sách, chế độ của Đảng, Nhà nước. Khi xét thấy cần bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, khen thưởng, kỷ luật thì thủ trưởng đơn vị đề xuất ý kiến, Bộ xem xét và quyết định.

c) Việc bổ nhiệm và miễn nhiệm cán bộ trong các đơn vị trực thuộc Bộ được thực hiện như sau:

— Bổ nhiệm và miễn nhiệm cấp trưởng các phòng, khoa, bộ môn hoặc các chức vụ tương đương ở trong các đơn vị trực thuộc Bộ do đơn vị đề nghị, vụ quản lý chuyên môn có ý kiến, vụ tổ chức cán bộ tổng hợp trình Bộ xét duyệt, sau đó thủ trưởng đơn vị ký quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm. Nếu ý kiến không nhất trí giữa đơn vị với các vụ của Bộ thì trình tất cả ý kiến đề bộ trưởng quyết định.

— Bổ nhiệm và miễn nhiệm cấp phó các tổ chức nói trên do thủ trưởng đơn vị ra quyết định bổ nhiệm theo quy hoạch cán bộ hàng năm được Bộ duyệt (do vụ quản lý chuyên môn có ý kiến, vụ tổ chức cán bộ tổng hợp và trình Bộ).

Riêng cấp phó, trưởng phòng ở cơ quan Bộ vẫn do bộ trưởng bổ nhiệm hoặc người được bộ trưởng ủy quyền.

Trong trường hợp cần thiết phải bổ nhiệm cán bộ không có trong quy hoạch thì phải bàn bạc cụ thể với vụ tổ chức cán bộ, có sự tham gia ý kiến của vụ quản lý nghiệp vụ.

Cấp trưởng và phó trưởng phòng ở văn phòng Liên hiệp các xí nghiệp được Việt Nam và Cục vật tư và xây dựng cơ bản cũng áp dụng như các cơ sở trực thuộc Bộ.

— Bổ nhiệm và miễn nhiệm các chức vụ phó giám đốc xí nghiệp, công ty, trưởng

phòng, phó trưởng phòng, quản đốc, phó quản đốc các phân xưởng, trưởng, phó các kho, trạm, trại trong từng xí nghiệp, công ty do tổng giám đốc Liên hiệp các xí nghiệp dược Việt Nam và cục trưởng cục vật tư và xây dựng cơ bản nghiên cứu quy định.

3. Thực hiện các chế độ và tiền lương.

Căn cứ vào các văn bản đã hướng dẫn hàng năm, thủ trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện.

4. Xây dựng quy hoạch cán bộ.

Các đơn vị trực thuộc và văn phòng cơ quan Bộ chịu trách nhiệm xây dựng quy hoạch và tổ chức thực hiện quy hoạch cán bộ thuộc diện đơn vị quản lý, thường xuyên có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ cán bộ dự bị, kế cận đúng với tinh thần của chỉ thị số 45-CT/TU ngày 2-6-1978 của Ban Bí thư trung ương Đảng.

Khi cần thay đổi, bổ sung hoặc điều chỉnh danh sách cán bộ đã quy hoạch, cần phải bàn bạc thống nhất với các vụ quản lý chuyên môn nghiệp vụ và vụ tổ chức cán bộ để tổng hợp vào quy hoạch chung.

5. Xử lý kỷ luật lao động.

Thực hiện như hướng dẫn của Bộ Lao động đối với khu vực hành chính sự nghiệp và áp dụng theo Điều lệ các xí nghiệp công nghiệp quốc doanh đối với khu vực sản xuất và kinh doanh.

6. Khen thưởng.

Áp dụng theo các chế độ và chính sách chung Nhà nước đã quy định.

C. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ CỦA CƠ QUAN VĂN PHÒNG BỘ

1. Công tác tổ chức.

Chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, điều lệ hoạt động của các vụ, cục, ban, văn phòng Bộ do các vụ, cục, ban, văn phòng đề xuất. Vụ tổ chức chịu trách nhiệm cân đối tổng hợp đề trình Bộ quyết định.

Văn phòng Bộ có chức năng theo dõi sự phối hợp hoạt động của các vụ, ban trong cơ quan Bộ, xây dựng các mối quan hệ và lễ lối làm việc trong cơ quan Bộ; xây dựng các quy chế công tác và đơn đốc thực hiện các quy chế và Điều lệ hoạt động trong cơ quan Bộ (sẽ có một văn bản riêng do văn phòng Bộ chuẩn bị).

Các vụ, cục, ban căn cứ vào điều lệ hoạt động của cơ quan Bộ, chủ động phối hợp với nhau để thực hiện tốt nhiệm vụ Bộ giao.

Trong khi tiến hành nếu có gì trở ngại thì phản ảnh với chánh văn phòng để tổng hợp trình bộ trưởng xem xét.

2. Quản lý biên chế:

Căn cứ vào chỉ tiêu biên chế được phân bổ cho cơ quan Bộ hàng năm, căn cứ vào

nhiệm vụ các vụ, ban, Văn phòng Bộ đề nghị Bộ quyết định phân bổ chỉ tiêu biên chế cho từng vụ, cục, ban, sau đó quản lý việc tổ chức thực hiện.

3. Quản lý cán bộ, nhân viên:

Cán bộ, nhân viên nói chung công tác tại vụ, ban nào thì vụ, ban đó có trách nhiệm trực tiếp quản lý. Văn phòng Bộ có trách nhiệm tổng hợp, cân đối, ra các quyết định hoặc trình Bộ ra quyết định những vấn đề thuộc về chế độ, chính sách đối với cán bộ, nhân viên trong cơ quan Bộ, theo chế độ, thủ tục hiện hành.

a) Đối với cán bộ do Bộ trực tiếp quản lý toàn diện (lương từ 116 đồng trở lên) công tác ở cơ quan Bộ, các vụ, ban và cấp ủy tương đương đề xuất, Đảng ủy cơ quan Bộ và chánh văn phòng tham gia ý kiến; vụ tổ chức cán bộ tổng hợp trình bộ trưởng quyết định.

b) Đối với cán bộ, nhân viên ngoài diện trên, do văn phòng Bộ quản lý về các mặt:

— Nắm tình hình chung theo chế độ quản lý cán bộ hiện hành,

— Quản lý hồ sơ lý lịch cán bộ và bổ sung hồ sơ,

— Định kỳ nhận xét cán bộ,

— Thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ: xếp lương, nâng bậc lương, điều trị, điều dưỡng ở trong hay ngoài nước, nghỉ hưu trí, v.v....

c) Đối với các trưởng và phó trưởng phòng thuộc các vụ, cục, ban nào thì các vụ, cục, ban đó phải xây dựng quy hoạch kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, định kỳ nhận xét cán bộ, đề xuất với lãnh đạo Bộ quyết

định bổ nhiệm, miễn nhiệm, nâng bậc lương và các chế độ, chính sách khác theo thể lệ và thủ tục hiện hành.

III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Thông tư này thay thế thông tư số 43-BYT/TT ngày 24-11-1970 và có hiệu lực kể từ ngày ban hành, những thông tư, chỉ thị, công văn hướng dẫn trái với tinh thần và nội dung của thông tư này đều bãi bỏ.

2. Các đồng chí chánh văn phòng, thủ trưởng các vụ, cục, ban trong cơ quan Bộ, tổng giám đốc Liên hiệp các xí nghiệp được Việt Nam, Cục trưởng cục vật tư và xây dựng cơ bản; thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành thông tư này.

Trong quá trình thực hiện nếu có điểm nào chưa rõ, chưa phù hợp thì phản ánh kịp thời về Bộ (vụ tổ chức cán bộ) để nghiên cứu bổ sung.

Hà Nội, ngày 18 tháng 4 năm 1983

K.T. Bộ trưởng Bộ Y tế

Thủ trưởng

G.S. NGUYỄN VĂN ĐÀN

ỦY BAN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT
NHÀ NƯỚC

QUYẾT ĐỊNH số 84-QĐ ngày 4-4-1983 ban hành hai tiêu chuẩn Nhà nước.