

Số: 04 /2015/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 01 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, xử lý kỷ luật đối với các viên chức lãnh đạo, quản lý là giảng viên của Trường Đại học chuyên ngành y dược giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các bệnh viện trên địa bàn Thành phố**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;

Căn cứ Thông tư số 09/2008/TT-BYT ngày 01 tháng 8 năm 2008 của Bộ Y tế hướng dẫn việc kết hợp giữa các cơ sở đào tạo cán bộ y tế với các bệnh viện thực hành trong công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và chăm sóc sức khỏe nhân dân;

Căn cứ Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19 tháng 9 năm 1997 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế bệnh viện;

Căn cứ Quyết định số 4884/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Đề án thí điểm mô hình Viện - Trường Y tế của Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Sở Y tế tại Công văn số 7084/SYT-TCCB ngày 12 tháng 11 năm 2014 và của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1152/TTr-SNV ngày 10 tháng 12 năm 2014,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm Quyết định này Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với các viên chức lãnh đạo, quản lý là giảng viên của Trường Đại học chuyên ngành y dược giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các bệnh viện trên địa bàn Thành phố.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Y tế, Thủ trưởng các Sở - ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Hiệu trưởng các Trường Đại học chuyên ngành y được trên địa bàn Thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ; Bộ Y tế;
- Cục Kiểm tra Văn bản-Bộ Tư pháp;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND.TP;
- TTUB: CT, các PCT;
- VP Thành ủy và các Ban Thành ủy;
- Các Ban của Hội đồng nhân dân TP;
- Văn phòng ĐĐBQH và HĐND.TP;
- Sở Nội vụ (02b);
- VPUB: Các PVP;
- Các Phòng CV, TTCB;
- Lưu:VT, (VX/P) An.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



*Hứa Ngọc Thuận*  
**Hứa Ngọc Thuận**

## **QUY CHẾ**

**Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, xử lý kỷ luật đối với các viên chức lãnh đạo, quản lý là giảng viên của Trường Đại học chuyên ngành y dược giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các bệnh viện trên địa bàn Thành phố**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01 /2015/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này quy định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, xử lý kỷ luật đối với các viên chức lãnh đạo, quản lý là giảng viên của Trường Đại học chuyên ngành y dược giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các bệnh viện trên địa bàn Thành phố (gọi tắt là cán bộ giảng viên).

#### **Điều 2. Nguyên tắc trong việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ giảng viên**

1. Các Cấp ủy Đảng của các Bệnh viện trực tiếp lãnh đạo công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ giảng viên giữ chức vụ Trưởng/Phó Trưởng khoa của các bệnh viện trên địa bàn Thành phố.

2. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ giảng viên phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ gắn với mô hình đào tạo kết hợp Viện - Trường, điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức lãnh đạo, quản lý do ngành y tế Thành phố quy định.

3. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ viên chức, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm thì cũng có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, chấp thuận đơn từ chức của cán bộ giảng viên giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các bệnh viện trên địa bàn Thành phố.

### **Điều 3. Thời hạn giữ chức vụ**

1. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm, tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực. Đối với cán bộ giảng viên còn dưới 02 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, do cấp có thẩm quyền xem xét quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

2. Cán bộ giảng viên khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm phải tiến hành quy trình bổ nhiệm lại.

3. Đối với cán bộ giảng viên khi được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới, có phụ cấp chức vụ tương đương với chức vụ cũ thì thời điểm bổ nhiệm lại được tính từ ngày quyết định điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực.

4. Đối với trường hợp thay đổi chức danh lãnh đạo, quản lý do thay đổi tên gọi tổ chức thì thời điểm bổ nhiệm lại được tính từ ngày có hiệu lực quyết định bổ nhiệm chức vụ cũ.

### **Điều 4. Điều kiện xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm**

1. Về bổ nhiệm:

a) Là chủ nhiệm các khoa, bộ môn chuyên môn hoặc cán bộ giảng dạy có uy tín và kinh nghiệm của các Trường Đại học chuyên ngành được ký hợp đồng làm việc với bệnh viện;

b) Đã được cấp chứng chỉ hành nghề y, dược;

c) Đạt tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định của ngành y tế Thành phố;

d) Có đầy đủ hồ sơ cá nhân được cơ quan có thẩm quyền xác minh rõ ràng; có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định;

đ) Tuổi bổ nhiệm

- Cán bộ giảng viên bổ nhiệm lần đầu nói chung đủ thời gian để giữ chức vụ được bổ nhiệm ít nhất một nhiệm kỳ;

- Trường hợp cán bộ giảng viên đã thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý sau một thời gian công tác, nếu được xem xét để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì điều kiện về tuổi bổ nhiệm được thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu;

e) Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao;

g) Không đang trong thời gian thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên;

h) Thuộc đối tượng quy hoạch chức danh bổ nhiệm hoặc chức danh tương đương với chức danh bổ nhiệm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

## 2. Về bổ nhiệm lại:

a) Chậm nhất là 90 ngày trước ngày hết hạn bổ nhiệm, đơn vị phải tiến hành quy trình bổ nhiệm lại để quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

### b) Điều kiện bổ nhiệm lại

- Được cấp có thẩm quyền đánh giá là hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;

- Đạt tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định của ngành y tế Thành phố tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại, đáp ứng được yêu cầu công tác trong thời gian tiếp theo, hợp đồng làm việc với bệnh viện còn hiệu lực;

- Cơ quan, đơn vị có nhu cầu;

- Đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

## 3. Về từ chức:

a) Cán bộ giảng viên có nguyện vọng xin từ chức phải làm đơn xin từ chức, nêu rõ lý do từ chức;

b) Trong thời hạn 1 tháng, kể từ khi nhận được đơn từ chức, cơ quan quản lý trực tiếp viên chức lãnh đạo phải xem xét quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định;

c) Nếu được cấp có thẩm quyền chấp thuận bằng quyết định thì được từ chức và bố trí công việc khác phù hợp với năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ. Khi chưa được cấp có thẩm quyền chấp thuận thì vẫn phải thực hiện chức trách, nhiệm vụ đang đảm nhận.

## 4. Về miễn nhiệm:

a) Cán bộ giảng viên được cấp có thẩm quyền miễn nhiệm và bố trí công tác khác, không nhất thiết phải chờ đến hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định;

b) Cán bộ giảng viên được bố trí sang công tác khác hoặc được bổ nhiệm chức vụ mới thì đương nhiên thôi giữ chức vụ đang giữ. Trừ trường hợp có quyết định giao kiêm nhiệm của cấp có thẩm quyền.

**Điều 5.** Giám đốc các bệnh viện trực thuộc Sở Y tế có thẩm quyền ban hành quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ các cán bộ giảng viên giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa sau khi có văn bản thỏa thuận của các Trường Đại học chuyên ngành y dược và văn bản chấp thuận của Sở Y tế Thành phố.

## **Điều 6. Về hợp đồng làm việc**

1. Để bổ nhiệm cán bộ giảng viên, Bệnh viện phải ký hợp đồng làm việc theo quy định của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Thời gian của hợp đồng làm việc tối thiểu phải bằng thời gian giữ chức vụ.

2. Trong hợp đồng làm việc phải quy định rõ cam kết về thời gian thực hiện công tác giảng viên, thời gian thực hiện công tác chuyên môn, thời gian thực hiện công tác quản lý.

3. Cán bộ giảng viên được hưởng một khoản thù lao được quy định trong hợp đồng và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

### **Điều 7. Về trách nhiệm xử lý kỷ luật**

1. Cán bộ giảng viên được giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các bệnh viện trên địa bàn Thành phố khi vi phạm kỷ luật tại Bệnh viện, Bệnh viện phải tổ chức họp kiểm điểm, nếu xét thấy phải xử lý kỷ luật, Bệnh viện báo cáo kết quả về Trường Đại học chuyên ngành y dược đang quản lý viên chức, trong đó có kiến nghị hình thức kỷ luật. Trách nhiệm xem xét xử lý kỷ luật theo quy định thuộc về Trường Đại học chuyên ngành y dược đang quản lý viên chức. Bệnh viện cử đại diện tham dự họp Hội đồng kỷ luật của Trường.

2. Cán bộ giảng viên được giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các bệnh viện trên địa bàn Thành phố khi vi phạm kỷ luật tại Trường Đại học chuyên ngành y dược, các Trường Đại học chuyên ngành y dược có trách nhiệm xem xét xử lý kỷ luật và thông báo kết quả xử lý đến Bệnh viện nơi cán bộ giảng viên đang giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa.

3. Cán bộ giảng viên được giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các bệnh viện trên địa bàn Thành phố khi vi phạm kỷ luật tại Bệnh viện hoặc tại Trường Đại học chuyên ngành y dược đều bị xem xét tiếp tục hợp đồng làm việc và miễn nhiệm chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa tùy theo mức độ hành vi vi phạm kỷ luật.

## **Chương II**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, HỒ SƠ BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM**

#### **Điều 8. Trình tự, thủ tục, hồ sơ bổ nhiệm**

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm theo quy định tại Điều 7 của Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo, cụ thể như sau:

- a) Lãnh đạo Bệnh viện đề xuất nhân sự hoặc cấp có thẩm quyền giới thiệu.
- b) Tập thể lãnh đạo và Cấp ủy Bệnh viện thảo luận thống nhất về chủ trương.
- c) Đại diện lãnh đạo Bệnh viện gặp cán bộ giảng viên được đề nghị bổ nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.
- d) Có sự chấp thuận bằng văn bản của Trường Đại học chuyên ngành y dược nơi đang quản lý cán bộ giảng viên.

đ) Lấy ý kiến của Cấp ủy, tập thể lãnh đạo, cán bộ chủ chốt của Bệnh viện, tập thể viên chức của khoa về việc bổ nhiệm cán bộ giảng viên; thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết.

e) Giám đốc Bệnh viện ký hợp đồng làm việc và đề nghị Sở Y tế xem xét chấp thuận bổ nhiệm trong trường hợp thiếu tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định của ngành y tế Thành phố. Sau khi có văn bản chấp thuận của Sở Y tế, Giám đốc Bệnh viện ra quyết định bổ nhiệm cán bộ giảng viên.

g) Quyết định bổ nhiệm và lý lịch trích ngang của người được bổ nhiệm gửi về Sở Y tế 01 bản để báo cáo.

## 2. Hồ sơ bổ nhiệm, gồm:

a) Công văn đề nghị của đơn vị gửi Sở Y tế xem xét chấp thuận trong trường hợp thiếu tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định của ngành y tế Thành phố.

b) Công văn chấp thuận của Sở Y tế.

c) Công văn hoặc biên bản làm việc chấp thuận từ đơn vị nơi cán bộ giảng viên đang công tác.

d) Biên bản họp của tập thể viên chức của khoa cần được bổ nhiệm lãnh đạo là cán bộ giảng viên.

đ) Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm của các thành viên trong buổi họp tập thể viên chức của khoa cần được bổ nhiệm lãnh đạo là cán bộ giảng viên.

e) Biên bản họp cán bộ chủ chốt.

g) Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm của các thành viên trong buổi họp cán bộ chủ chốt.

h) Biên bản họp Cấp ủy và Ban Giám đốc (đối với đơn vị không có cấp ủy thì họp Chi bộ và Ban Giám đốc).

i) Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm của các thành viên trong buổi họp Cấp ủy và Ban Giám đốc.

k) Hợp đồng làm việc giữa Giám đốc Bệnh viện và cán bộ giảng viên.

l) Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008.

m) Quyết định bổ nhiệm (nếu có).

n) kê khai tài sản, thu nhập.

o) Quyết định lương hiện hưởng.

p) Đánh giá công chức, viên chức của năm gần nhất với thời điểm bổ nhiệm.

q) Nhận xét của Đảng bộ nơi cư trú (nếu là đảng viên).

r) Văn bằng chứng chỉ.

## **Điều 9. Trình tự, thủ tục, hồ sơ bổ nhiệm lại**

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại theo quy định tại Điều 11 của Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo.

a) Cán bộ giảng viên làm báo cáo tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ gửi Giám đốc Bệnh viện;

b) Tập thể viên chức khoa, phòng họp, tham gia ý kiến, bỏ phiếu tín nhiệm. Người được đề nghị bổ nhiệm lại phải được đa số phiếu tán thành. Sau đó gửi biên bản lên Giám đốc Bệnh viện;

c) Tổ chức họp lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt của Bệnh viện (bao gồm Ban Giám đốc, trưởng phó khoa phòng, điều dưỡng trưởng khoa, kỹ thuật viên trưởng khoa, đại diện các đoàn thể); nhận xét, đánh giá ưu khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu của người được bổ nhiệm lại; bỏ phiếu tín nhiệm. Người được đề nghị bổ nhiệm lại phải được đa số phiếu tán thành;

d) Cấp ủy và Ban Giám đốc Bệnh viện (đối với đơn vị không có Cấp ủy thì chi bộ và Ban Giám đốc) họp thảo luận và bỏ phiếu tín nhiệm. Người được đề nghị bổ nhiệm lại phải được đa số phiếu tán thành;

đ) Sau khi trao đổi trong Ban Giám đốc, Cấp ủy đơn vị, xin ý kiến chấp thuận từ Sở Y tế trong trường hợp thiếu tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định của ngành y tế Thành phố và Trường Đại học chuyên ngành y dược nơi cán bộ giảng viên đang công tác, Giám đốc Bệnh viện ban hành quyết định bổ nhiệm lại;

e) Quyết định bổ nhiệm lại và lý lịch trích ngang theo quy định của người được bổ nhiệm gửi về Sở Y tế 01 bản để báo cáo.

2. Hồ sơ bổ nhiệm lại, gồm có:

a) Công văn đề nghị của đơn vị gửi Sở Y tế xem xét chấp thuận trong trường hợp thiếu tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định của ngành y tế Thành phố.

b) Công văn chấp thuận của Sở Y tế.

c) Công văn hoặc biên bản làm việc chấp thuận từ đơn vị nơi cán bộ giảng viên đang công tác.

d) Báo cáo tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ.

đ) Biên bản họp của tập thể viên chức của khoa.

e) Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm của các thành viên trong buổi họp tập thể viên chức của khoa.



g) Biên bản họp cán bộ chủ chốt.

h) Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm của các thành viên trong buổi họp cán bộ chủ chốt.

i) Biên bản họp Cấp ủy và Ban Giám đốc (đối với đơn vị không có cấp ủy thì họp Chi bộ và Ban Giám đốc).

k) Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm của các thành viên trong buổi họp Cấp ủy và Ban Giám đốc.

l) Hợp đồng làm việc còn hiệu lực giữa Giám đốc Bệnh viện và cán bộ giảng viên.

m) Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008.

n) Quyết định bổ nhiệm cũ.

o) Kê khai tài sản, thu nhập.

p) Quyết định lương hiện hưởng.

q) Đánh giá công chức, viên chức của năm gần nhất với thời điểm bổ nhiệm.

r) Nhận xét của Đảng bộ nơi cư trú (nếu là đảng viên).

s) Văn bằng chứng chỉ.

**Điều 10. Về trình tự, thủ tục từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý**

Theo quy định tại Điều 16, 17, 18 của Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo.

1. Hồ sơ xin từ chức gồm có:

a) Đơn xin từ chức, nội dung đơn phải nêu rõ lý do xin từ chức;

b) Ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản của Giám đốc Bệnh viện và Cấp ủy đối với cán bộ giảng viên xin từ chức;

c) Quyết định của Giám đốc Bệnh viện về việc chấp thuận từ chức (hoặc không chấp thuận từ chức) và chuyển công việc khác đối với cán bộ giảng viên.

2. Hồ sơ miễn nhiệm gồm có:

a) Ý kiến nhận xét, đánh giá và lý do bằng văn bản của Giám đốc Bệnh viện cùng Cấp ủy đề nghị miễn nhiệm đối với cán bộ giảng viên;

b) Quyết định của Giám đốc Bệnh viện về việc miễn nhiệm và chuyển công việc khác đối với cán bộ giảng viên.

## Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. Các viên chức lãnh đạo, quản lý là giảng viên của Trường Đại học chuyên ngành y dược giữ chức vụ Trường, Phó Trường khoa của các bệnh viện trên địa bàn Thành phố, các bệnh viện trên địa bàn Thành phố, các Trường Đại học chuyên ngành y dược cử giảng viên để bổ nhiệm chức vụ Trường, Phó Trường khoa của các bệnh viện trên địa bàn Thành phố có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Các bệnh viện trực thuộc Sở Y tế căn cứ vào Quy chế này để triển khai thực hiện và báo cáo kết quả việc thực hiện theo định kỳ 06 tháng và hàng năm về Sở Y tế để tổng hợp chung báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Nội vụ).

3. Bệnh viện có trách nhiệm xây dựng kế hoạch về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, đối với các viên chức lãnh đạo, quản lý là giảng viên của Trường Đại học chuyên ngành y dược giữ chức vụ Trường, Phó Trường khoa tại đơn vị, theo dõi, tổng hợp chung kết quả việc thực hiện Quy chế này báo cáo về Sở Y tế.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề cần xem xét, sửa đổi, bổ sung, đề nghị phản ánh về Sở Y tế để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ xem xét trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



*Cma*

Hứa Ngọc Thuận