

SỞ Y TẾ HÀ GIANG
BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH

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

Số: 438/BV-TCCB
V/v Kế khai phiếu bổ sung lý lịch CBCCVC
năm 2019; Đăng ký kế hoạch phép năm 2020

Hà Giang, ngày 18 tháng 12 năm 2019

Kính gửi: Lãnh đạo các khoa, phòng thuộc đơn vị

Căn cứ Quyết định số 822/QĐ-SYT ngày 27/09/2016 của Sở Y tế Hà Giang về việc ban hành Quy chế Quản lý hồ sơ công chức, viên chức và hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Sở Y tế Hà Giang;

Căn cứ Thông tư số 141/2011/TT-BTC, ngày 20/10/2011 của Bộ tài chính về việc quy định chế độ thanh toán nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 57/2014/TT-BTC sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 141/2011/TT-BTC quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc,

Đề nghị lãnh đạo các khoa, phòng tổ chức họp, triển khai các văn bản trên tới toàn thể viên chức, người lao động thuộc khoa, phòng phụ trách và thực hiện các nội dung sau:

1. Kế khai phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức, viên chức năm 2019 (theo mẫu 4a-BNV 2007 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ).

2. Đăng ký kế hoạch nghỉ phép năm 2020 của khoa, phòng. Hồ sơ nộp gồm:

- Biên bản họp xét đăng ký nghỉ phép (Mẫu kèm theo)
- Biểu tổng hợp nghỉ phép (Mẫu kèm theo)

*** Lưu ý quy định cắt phép:**

- Viên chức, người lao động nghỉ phép theo đúng thời gian đăng ký và viết đơn theo đúng mẫu quy định. (Mẫu kèm theo)

- Lãnh đạo khoa/phòng duyệt nghỉ phép theo đúng thời gian đăng ký của cá nhân, lập sổ theo dõi nghỉ phép của khoa/ phòng. Trường hợp đặc biệt sẽ xem xét giải quyết theo phạm vi được phân công phụ trách. (Mẫu kèm theo)

- Viên chức, người lao động có thể nghỉ gộp phép tối đa 3 năm 1 lần (Có đơn xin trình bày rõ lý do, được xét duyệt của Ban Giám đốc).

Thời gian gửi về phòng Tổ chức cán bộ **trước ngày 27/12/2019** để tổng hợp, báo cáo đơn vị cấp trên. Quá trình triển khai còn vấn đề gì chưa rõ liên hệ về phòng Tổ chức cán bộ (Đ/c Văn Thị Kim Dung, SĐT: 0918.059.938)./.

Nơi nhận:

- Đăng Website bệnh viện;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Phạm Anh Văn

BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH
KHOA, PHÒNG:.....

(Mẫu)

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

Trích BIÊN BẢN
Họp xét đăng ký nghỉ phép năm 2020

I. Thời gian: Vào hồi giờ ngày tháng năm

II. Địa điểm:

III. Thành phần:

- Chủ tọa:

- Thư ký:

IV. Nội dung: Họp xét đăng ký nghỉ phép năm 2020.

1/ Chủ tọa cuộc họp Ông (bà)., Phổ biến Thông tư số 141/2011/TT-BTC, ngày 20/10/2011 của Bộ tài chính về việc quy định chế độ thanh toán nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 57/2014/TT-BTC sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 141/2011/TT-BTC quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc và công văn số/TCCB-BV, ngày /12/2019 của Bệnh viện Đa khoa tỉnh về việc đăng ký kế hoạch phép năm 2020.

2/ Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn, tình hình thực tế và nhu cầu đăng ký nghỉ phép năm 2020 của viên chức, người lao động trong khoa, phòng. Các thành viên tham gia thảo luận nhất trí đăng ký nghỉ phép năm 2020.

(Biểu tổng hợp đăng ký kèm theo)

Khoa, phòng cam kết bố trí sắp xếp, đảm bảo nhân lực trong hoạt động của khoa, phòng và giải quyết chế độ phép năm cho CBVC đầy đủ, đúng quy định. Đối với cá nhân đã đăng ký nghỉ phép năm nhưng tại thời điểm đăng ký không có nguyện vọng nghỉ, hoặc thay đổi nơi nghỉ phép, dồn phép,... phải báo cáo với lãnh đạo khoa, phòng được biết để bố trí, sắp xếp công việc và trình Ban Giám đốc phê duyệt.

Cuộc họp kết thúc vào hồi giờ cùng ngày. Biên bản được thông qua các thành viên nhất trí 100%.

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ

(Ký, ghi rõ họ tên)

BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH
KHOA/ PHÒNG:

BIỂU TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ NGHỈ PHÉP NĂM 2020

STT	Họ và tên	Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9	Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12	Nơi nghỉ phép
1	Nguyễn Văn	1												Thành phố Hà Giang
2	Nguyễn Thị B											1		Yên Sơn - Tuyên Quang
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hà Giang, ngày tháng năm
LÃNH ĐẠO KHOA, PHÒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang;
- Phòng Tổ chức cán bộ;
- Phòng Kế hoạch tổng hợp;
- Phòng Điều dưỡng;
- Khoa/phòng:

Tên tôi là:, Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:, tại:

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại liên hệ khi cần:

Đơn vị công tác: Chức vụ:

Nay tôi làm đơn này xin đề nghị Ban lãnh đạo Bệnh viện xem xét chấp thuận cho tôi được nghỉ phép năm 20.....

+ Từ ngày tháng năm 20....., đến hết ngày.....tháng năm 20.....

+ Lý do:.....

+ Nơi nghỉ phép:

Tôi xin hứa sẽ trả phép đúng thời gian quy định.

Trân trọng!

**Lưu ý: Cá nhân cắt gộp phép 3 năm 1 lần, phải có đơn xin trước thời gian nghỉ phép (Ví dụ: Bà A xin nghỉ gộp phép vào năm 2023, phải có đơn xin nghỉ từ năm 2020 được xét duyệt của Ban Giám đốc).*

GIÁM ĐỐC
(Duyệt)

PHÒNG ĐD(KHTH)
(Xác nhận)

Hà Giang, ngày
KHOA, PHÒNG
(Nêu ý kiến cụ thể, ký và
ghi rõ họ tên)

tháng năm 20
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ Y TẾ HÀ GIANG
BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH



SỔ THEO DÕI NGHỈ PHÉP
KHOA/PHÒNG:.....

Hà Giang, tháng 01 năm 2020

THEO DÕI NGHỈ PHÉP CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

STT	Họ và tên	Nghỉ phép năm	Từ ngày tháng năm	Đến hết ngày tháng năm	Nơi nghỉ phép	Xác nhận BGĐ, Phòng KHTH, Điều dưỡng	Ghi chú
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Mẫu 4a-BNV/2007 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý CBCC: Sở Y tế Hà Giang

Cơ quan, đơn vị sử dụng CBCC: Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang

Số hiệu cán bộ, công chức:.....

PHIẾU BỔ SUNG LÍ LỊCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

(Từ tháng 01 năm 2019 đến tháng 12 năm 2019)

- Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):.....
- Ngày tháng năm sinh:.....Giới tính (Nam/nữ)
- Chức vụ (chức danh) hiện tại:.....
(Về chính quyền, Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)
- Ngạch công chức (viên chức):....., Mã ngạch:
- Bậc lương:....., Hệ số:.....Ngày hưởng...../...../....., Phụ cấp chức vụ:.....Phụ cấp khác:.....
- Ngày vào Đảng cộng sản Việt Nam:...../...../....., Ngày chính thức:...../...../.....

I. THAY ĐỔI VỀ CHỨC DANH, CHỨC VỤ, ĐƠN VỊ CÔNG TÁC

(Chỉ kê khai những thay đổi hoặc bổ sung về chức danh, chức vụ, đơn vị công tác so với thời điểm trước)

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ được bổ nhiệm, bầu cử, điều động, miễn nhiệm (trong đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức của nước ngoài hoặc liên doanh với nước ngoài), thay đổi về nội dung công việc, đơn vị công tác, danh hiệu được phong tặng...

II. ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

(Chỉ khai bổ sung sau khi đó kết thúc khóa đào tạo, bồi dưỡng)

Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Thời gian đào tạo, bồi dưỡng	Hình thức đào tạo, BD	Văn bằng, chứng chỉ
		.../..... - .../.....		
		.../..... - .../.....		
		.../..... - .../.....		
		.../..... - .../.....		

Ghi chú: Hình thức học: chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng...; Văn bằng TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư..... hoặc chứng chỉ

III. KHEN THƯỞNG (chỉ khai những phát sinh mới)

.....

.....

IV. KỶ LUẬT (chỉ khai những phát sinh mới)

.....

.....

V. ĐI NƯỚC NGOÀI

(Từ 6 tháng trở lên tính từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../..... đi nước nào? Đã làm việc ở cơ quan, tổ chức nào? Nội dung công việc)

.....

.....

VI. TÌNH TRẠNG SỨC KHỎE (thời điểm hiện tại)

.....

VII. VỀ KINH TẾ BẢN THÂN (nhà ở, đất ở (tự làm, mua, được cấp, thừa kế) và tài sản có giá trị lớn khác theo quy định của pháp luật (chỉ khai những phát sinh so với thời điểm trước đó):

.....

.....

.....

VIII. VỀ GIA ĐÌNH: (kê khai những phát sinh mới về số lượng và hoàn cảnh kinh tế, chính trị của các thành viên trong gia đình (bố mẹ, vợ, chồng, các con, anh chị em ruột...))

.....

.....

.....

.....

.....

IX. NHỮNG VẤN ĐỀ KHÁC CẦN BỔ SUNG:

.....

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....
Người khai bổ sung
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)