

SỞ Y TẾ HÀ GIANG
BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH

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

Số: 41 / BV-TCCB
V/v Kế khai bổ sung lý lịch, minh
bạch tài sản thu nhập, xây dựng kế hoạch
phép năm 2019.

Hà Giang, ngày 12 tháng 12 năm 2018

Kính gửi: Lãnh đạo các khoa, phòng

Căn cứ Quyết định số 822/QĐ-SYT ngày 27/09/2016 của Sở Y tế Hà Giang 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;

Căn cứ Nghị định số 78/2013/NĐ-CP, ngày 17/7/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập và Thông tư số 08/2013/TT-TTCT, ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản.

Đề nghị lãnh đạo các khoa, phòng tổ chức họp, nghiêm túc triển khai các văn bản trên tới toàn thể viên chức người lao động trong đơn vị và thực hiện các nội dung sau:

1. Xây dựng kế hoạch nghỉ phép năm 2019 của khoa, phòng. Hồ sơ nộp gồm:
 - Trích Biên bản họp xét đăng ký nghỉ phép (Theo mẫu)
 - Biểu tổng hợp nghỉ phép (Theo mẫu)
2. Kế khai minh bạch tài sản, thu nhập theo mẫu quy định tại Thông tư số 08/2013/TT-TTCT, ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ (*Danh sách người kê khai theo Quyết định số 41/QĐ-BV ngày 12/12/2018 của Bệnh viện Đa khoa tỉnh*)
3. Kế khai phiếu bổ sung lý lịch công chức, viên chức (*mẫu 4a-BNV 2007*).

Thời gian gửi về phòng Tổ chức cán bộ **trước ngày 21/12/2018** để tổng hợp, báo cáo đơn vị cấp trên. Trong quá trình triển khai còn vấn đề gì chưa rõ liên hệ với Đ/c Bùi Thị Cẩm Vân (Điện thoại 0913492588) để hướng dẫn, phối hợp thực hiện. /

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Hoàng Tiến Việt

Trích BIÊN BẢN
Họp xét đăng ký nghỉ phép năm 2019

I. Thời gian: giờ ngày tháng 12 năm 2018

II. Địa điểm:

III. Thành phần: Tổng số viên chức: , có mặt:..... vắng: (lý do...)

- Chủ tọa:.....

- Thư ký:.....

IV. Nội dung: Họp xét đăng ký nghỉ phép năm 2019.

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 /12/2018 của Bệnh viện Đa khoa tỉnh về việc xây dựng kế hoạch phép năm 2019.

2/ Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn, tình hình thực tế và nhu cầu đăng ký nghỉ phép năm 2019 của viên chức, người lao động trong khoa, phòng. Các thành viên tham gia thảo luận nhất trí đăng ký nghỉ phép năm 2019.

(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 hồigiờ 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)

BIỂU TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ NGHỈ PHÉP NĂM 2019
KHOA/PHÒNG:

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														
11														
12														

Hà Giang, ngày tháng 12 năm 2018
LÃNH ĐẠO KHOA, PHÒNG
(Ký ghi rõ họ và tên)

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:.....

Cơ quan, đơn vị sử dụng CBCC:.....

Số hiệu cán bộ, công chức:.....

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

(Từ tháng/ năm..... đến tháng/ năm.....)

1. Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):.....

2. Ngày tháng năm sinh:.....Giới tính (Nam/nữ)

3. Chức vụ (chức danh) hiện tại:.....

(Về chính quyền, Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)

4. Ngạch công chức (viên chức):....., Mã ngạch:

5. Bậc lương:....., Hệ số:.....Ngày hưởng...../...../....., Phụ cấp chức vụ:.....Phụ cấp khác:.....

6. 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)