

Số: 34/QĐ-BVQTMA

TP.HCM, ngày 01 tháng 07 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý năm 2025 của Bệnh viện Quốc tế Minh Anh

TỔNG GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN QUỐC TẾ MINH ANH

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023;

Căn cứ Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Quyết định số 1289/QĐ-BYT ngày 16/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, miễn nhiệm, từ chức đối với các chức vụ quản lý trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Bộ Y tế;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Bệnh viện Quốc tế Minh Anh;

Căn cứ Danh sách Bản mô tả công việc năm 2025 và nhu cầu kiện toàn đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý của Bệnh viện Quốc tế Minh Anh;

Theo đề nghị của Giám đốc Nhân sự;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý năm 2025 của Bệnh viện Quốc tế Minh Anh”.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 23/QĐ-BVQTMA ngày 20/04/2023 của Tổng Giám đốc Bệnh viện Quốc tế Minh Anh về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý.

Điều 3: Ban Giám đốc, Trưởng các khoa, phòng, đơn vị, Phòng Nhân sự và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng Thành viên;
- Phòng Nhân sự;
- Lưu VT.

TM. BỆNH VIỆN QUỐC TẾ MINH ANH



NGUYỄN AN CHÂU

QUY ĐỊNH
Về tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình bổ nhiệm,
bổ nhiệm lại, miễn nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý năm 2025
của Bệnh viện Quốc tế Minh Anh

*(Ban hành kèm Quyết định số 34/QĐ-BVQTMA ngày 01 tháng 07 năm 2025
của Tổng Giám đốc Bệnh viện Quốc tế Minh Anh)*

Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, nguyên tắc chung

1. Xây dựng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý có phẩm chất, năng lực, kinh nghiệm và uy tín, bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ cán bộ; nâng cao chất lượng điều hành, chất lượng chuyên môn, an toàn người bệnh và hiệu quả hoạt động của Bệnh viện.
2. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, miễn nhiệm, từ chức phải xuất phát từ yêu cầu thực tế, cơ cấu tổ chức, vị trí việc làm, bản mô tả công việc năm 2025 và định hướng phát triển của Bệnh viện.
3. Bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, đúng thẩm quyền; lựa chọn đúng người, đúng việc, đúng năng lực; không phân biệt đối xử, không bị tác động bởi lợi ích cá nhân hoặc xung đột lợi ích.
4. Ưu tiên nhân sự nội bộ có kết quả công tác tốt, đáp ứng tiêu chuẩn chuyên môn, tiêu chuẩn quản lý, được tập thể tín nhiệm; đồng thời tạo điều kiện thu hút nhân sự có năng lực từ bên ngoài khi Bệnh viện có nhu cầu.
5. Bổ nhiệm phải đi đôi với phân quyền, giao trách nhiệm, đánh giá hiệu quả, kiểm soát rủi ro và trách nhiệm giải trình của người được bổ nhiệm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổng Giám đốc, các Giám đốc chức năng và Phó Giám đốc.
2. Trưởng khoa, Phó khoa; Trưởng phòng, Phó phòng và các chức danh tương đương trong cơ cấu tổ chức của Bệnh viện.
3. Điều dưỡng trưởng khoa, Điều dưỡng phó khoa, Kỹ thuật viên trưởng và các chức danh quản lý chuyên môn tương đương.
4. Các cá nhân, bộ phận có liên quan đến công tác đề xuất, thẩm định, lấy ý kiến, quyết định, công bố, đánh giá và lưu trữ hồ sơ bổ nhiệm.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. “Bổ nhiệm” là việc cấp có thẩm quyền quyết định giao một cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong thời hạn nhất định hoặc theo yêu cầu tổ chức của Bệnh viện.

2. “Bỏ nhiệm lại” là việc cấp có thẩm quyền quyết định tiếp tục giao cá nhân giữ chức vụ khi hết thời hạn bỏ nhiệm, trên cơ sở kết quả đánh giá và nhu cầu sử dụng.
3. “Điều động, luân chuyển” là việc phân công cán bộ lãnh đạo, quản lý sang vị trí khác nhằm đáp ứng yêu cầu công việc, đào tạo nguồn cán bộ hoặc xử lý nhu cầu nhân sự đột xuất.

Chương 2

DANH MỤC CHỨC DANH BỎ NHIỆM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ NĂM 2025

Điều 4. Danh mục vị trí bỏ nhiệm

Danh mục vị trí bỏ nhiệm lãnh đạo, quản lý của Bệnh viện Quốc tế Minh Anh, gồm:

1. Vị trí cấp trưởng

- Tổng Giám đốc
- Giám đốc Điều hành
- Giám đốc Chuyên môn
- Giám đốc Nhân sự
- Giám đốc Hành chính - Quản trị
- Giám đốc Tài chính
- Giám đốc Y vụ
- Giám đốc Quản lý chất lượng

2. Vị trí cấp phó

- Phó Giám đốc Chuyên môn
- Phó Giám đốc Hành chính - Quản trị

3. Vị trí cấp trưởng khoa/phòng

- Trưởng phòng Công tác xã hội
- Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp
- Trưởng phòng Điều dưỡng
- Trưởng khoa Khám bệnh
- Trưởng khoa Nội
- Trưởng khoa Ngoại Gây mê - Hồi sức
- Trưởng khoa Tai Mũi Họng
- Trưởng khoa Cận lâm sàng
- Trưởng khoa Dược

4. Vị trí cấp phó khoa/phòng và tương đương

- Phó khoa Cận lâm sàng
- Phó khoa Dược
- Phó phòng Kế toán
- Phó phòng Quản lý chất lượng
- Điều dưỡng trưởng khoa Khám bệnh
- Điều dưỡng trưởng khoa Nội
- Điều dưỡng trưởng khoa Ngoại Gây mê - Hồi sức
- Điều dưỡng trưởng khoa Tai Mũi Họng
- Điều dưỡng trưởng khoa Cận lâm sàng

- Điều dưỡng phó khoa Nội
- Kỹ thuật viên trưởng

Điều 5. Nguyên tắc điều chỉnh danh mục vị trí

1. Khi Bệnh viện thay đổi cơ cấu tổ chức, thành lập, sáp nhập, giải thể khoa/phòng hoặc phát sinh vị trí quản lý mới, Phòng Nhân sự chủ trì rà soát, trình Tổng Giám đốc và Hội đồng Thành viên xem xét điều chỉnh danh mục chức danh bổ nhiệm.
2. Chức danh chưa được nêu cụ thể trong quy định này được vận dụng tiêu chuẩn của chức danh tương đương về cấp quản lý, phạm vi trách nhiệm, mức độ rủi ro chuyên môn và yêu cầu pháp lý.
3. Mỗi chức danh được bổ nhiệm phải có bản mô tả công việc, phạm vi trách nhiệm, quyền hạn, chỉ số đánh giá hiệu quả công việc và cơ chế báo cáo rõ ràng.

Chương 3

TIÊU CHUẨN CHUNG

Điều 6. Phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và văn hóa ứng xử

1. Chấp hành nghiêm pháp luật, nội quy, quy chế, quy trình chuyên môn và quy định nội bộ của Bệnh viện.
2. Có tinh thần trách nhiệm, liêm chính, công bằng, tôn trọng người bệnh và đồng nghiệp; không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi hoặc gây khó khăn cho cá nhân, bộ phận khác.
3. Có ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần tự phê bình và phê bình; có khả năng quy tụ, xây dựng đoàn kết nội bộ, xử lý mâu thuẫn trên tinh thần hợp tác và thượng tôn quy định.
4. Có thái độ phục vụ chuẩn mực, bảo mật thông tin người bệnh, thông tin nhân sự, thông tin tài chính và dữ liệu nội bộ theo quy định pháp luật và quy định của Bệnh viện.
5. Không trong thời gian bị xem xét kỷ luật, thi hành kỷ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc thuộc trường hợp bị cấm hành nghề, hạn chế hành nghề theo quy định pháp luật.

Điều 7. Năng lực lãnh đạo, quản lý và điều hành

1. Có năng lực tham mưu, lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát, đánh giá và cải tiến hoạt động thuộc phạm vi phụ trách.
2. Có khả năng phân công, điều phối, sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài chính và thông tin quản trị.
3. Có khả năng xây dựng mục tiêu, chỉ số đánh giá, tiêu chuẩn chất lượng, quy trình phối hợp liên khoa/phòng; xử lý tình huống khẩn cấp và kiểm soát rủi ro trong phạm vi phụ trách.
4. Có kỹ năng giao tiếp, thuyết trình, đào tạo, huấn luyện, phản hồi, giải quyết xung đột và tạo động lực làm việc cho nhân viên.
5. Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, quản trị dữ liệu và hồ sơ điện tử trong công tác quản lý; sử dụng được các phần mềm nội bộ phục vụ điều hành.

Điều 8. Hiểu biết chuyên môn, pháp luật và hệ thống quản lý chất lượng

1. Nắm vững các quy định pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh, hành nghề khám bệnh, chữa bệnh, dược, bảo hiểm y tế, lao động, an toàn vệ sinh lao động, phòng cháy chữa cháy và các lĩnh vực liên quan đến chức danh được bổ nhiệm.

2. Nắm chắc kiến thức chuyên môn, quy trình kỹ thuật, phác đồ, hướng dẫn chuyên môn, quy định kiểm soát nhiễm khuẩn, an toàn người bệnh và quản lý chất lượng bệnh viện trong lĩnh vực được giao.
3. Am hiểu cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ của các khoa/phòng; có khả năng phối hợp liên chuyên khoa và triển khai mục tiêu chung của Bệnh viện.
4. Đối với chức danh quản lý chuyên môn, phải có năng lực thẩm định, kiểm tra, ký xác nhận, chịu trách nhiệm trong phạm vi chuyên môn theo quy định pháp luật và phân quyền của Bệnh viện.

Điều 9. Yêu cầu pháp lý, văn bằng, chứng chỉ

1. Đối với chức danh là người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh hoặc phụ trách bộ phận chuyên môn của Bệnh viện: phải có giấy phép hành nghề còn hiệu lực, phạm vi hành nghề phù hợp với chuyên khoa, vị trí được giao; đã đăng ký hành nghề tại Bệnh viện theo quy định; trường hợp còn sử dụng chứng chỉ hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp thì phải thực hiện chuyển đổi, gia hạn, cập nhật theo quy định pháp luật.
2. Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn, trưởng các bộ phận chuyên môn phải là người làm việc toàn thời gian tại Bệnh viện; có phạm vi hành nghề phù hợp, có thời gian hành nghề chuyên khoa theo quy định hiện hành và theo Phụ lục 01 của Quy định này.
3. Đối với chức danh thuộc khối dược, cận lâm sàng, điều dưỡng, dinh dưỡng, kiểm soát nhiễm khuẩn, tài chính - kế toán, nhân sự, hành chính - quản trị, công nghệ thông tin, trang thiết bị y tế: phải có văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận đào tạo hoặc điều kiện hành nghề phù hợp theo quy định pháp luật chuyên ngành và yêu cầu của Bệnh viện.
4. Ưu tiên nhân sự có chứng chỉ/bằng cấp về quản lý bệnh viện, quản lý chất lượng bệnh viện, quản lý nhà nước, quản trị nhân sự, quản trị tài chính, quản trị rủi ro, an toàn người bệnh, kiểm soát nhiễm khuẩn, chuyển đổi số hoặc các chứng chỉ quản lý liên quan đến chức danh bổ nhiệm.
5. Có năng lực sử dụng ngoại ngữ phù hợp yêu cầu công việc; ưu tiên sử dụng được tiếng Anh trong tra cứu tài liệu chuyên môn, giao tiếp và làm việc với đối tác, khách hàng quốc tế.

Điều 10. Các điều kiện khác

1. Có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ; chịu trách nhiệm cung cấp hồ sơ sức khỏe khi Bệnh viện yêu cầu theo quy định.
2. Tuổi bổ nhiệm phải phù hợp với nhu cầu sử dụng nhân sự, thời hạn đảm nhiệm chức vụ, quy định pháp luật lao động và chính sách nhân sự của Bệnh viện; trường hợp đặc biệt do Hội đồng Thành viên hoặc Tổng Giám đốc xem xét quyết định.
3. Không vi phạm nghiêm trọng quy định chuyên môn, quy chế bệnh viện, đạo đức nghề nghiệp, bảo mật thông tin, tài chính, đấu thầu, mua sắm hoặc quan hệ ứng xử trong thời gian tối thiểu 12 tháng trước thời điểm xem xét bổ nhiệm, trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền xem xét đặc biệt.
4. Có kết quả đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong kỳ đánh giá gần nhất; đối với nhân sự từ bên ngoài, phải có xác nhận kinh nghiệm, năng lực và uy tín nghề nghiệp phù hợp.
5. Cam kết thực hiện nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao, chấp hành sự phân công, điều động, đánh giá và cơ chế giám sát của Bệnh viện.

Chương 4

TIÊU CHUẨN CỤ THỂ THEO CHỨC DANH

Điều 11. Tiêu chuẩn chi tiết

Tiêu chuẩn cụ thể đối với từng chức danh bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý được quy định tại Phụ lục 01 kèm theo Quy định này. Trường hợp quy định pháp luật chuyên ngành có yêu cầu cao hơn tiêu chuẩn nội bộ thì áp dụng theo quy định pháp luật chuyên ngành.

Điều 12. Nguyên tắc vận dụng tiêu chuẩn

1. Đối với chức danh cấp Giám đốc/Phó Giám đốc, yêu cầu về kinh nghiệm quản lý được xem xét trên tổng thể năng lực quản trị, kết quả công việc, kinh nghiệm lãnh đạo chuyên môn và mức độ phù hợp với định hướng phát triển của Bệnh viện.
2. Đối với trưởng khoa, phó khoa, điều dưỡng trưởng, kỹ thuật viên trưởng và chức danh quản lý chuyên môn: giấy phép hành nghề, phạm vi hành nghề, thời gian hành nghề, tình trạng đăng ký hành nghề và yêu cầu làm việc toàn thời gian là điều kiện bắt buộc khi pháp luật chuyên ngành yêu cầu.
3. Đối với chức danh chưa có đủ nguồn nhân sự đáp ứng toàn bộ tiêu chuẩn, Bệnh viện có thể bổ nhiệm phụ trách/kiêm nhiệm có thời hạn, kèm kế hoạch đào tạo bổ sung và thời hạn hoàn thiện tiêu chuẩn; việc này phải được Hội đồng Thành viên hoặc Tổng Giám đốc phê duyệt.
4. Tiêu chuẩn trong Phụ lục 01 là tiêu chuẩn tối thiểu. Tùy từng thời điểm, Bệnh viện có thể quy định tiêu chuẩn cao hơn đối với từng chức danh để đáp ứng yêu cầu chất lượng, an toàn, phát triển chuyên môn và quản trị.

Chương 5

QUY TRÌNH BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, ĐIỀU ĐỘNG, MIỄN NHIỆM VÀ TỪ CHỨC

Điều 13. Thẩm quyền xem xét, quyết định

1. Hội đồng Thành viên xem xét, quyết định hoặc chấp thuận chủ trương đối với các chức danh thuộc Ban Giám đốc, Giám đốc chức năng và các chức danh quản lý cấp cao theo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Bệnh viện.
2. Tổng Giám đốc quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, miễn nhiệm các chức danh trưởng/phó khoa, phòng và tương đương sau khi có ý kiến của Hội đồng Thành viên hoặc Ban Giám đốc theo phân cấp.
3. Phòng Nhân sự là đầu mối tiếp nhận đề xuất, rà soát tiêu chuẩn, hoàn thiện hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền và lưu trữ hồ sơ bổ nhiệm.
4. Các khoa, phòng, đơn vị có trách nhiệm đề xuất nhu cầu, nhận xét nhân sự, cung cấp minh chứng về năng lực, kết quả công việc và phối hợp triển khai sau khi có quyết định.

Điều 14. Quy trình bổ nhiệm

- Bước 1 - Xác định nhu cầu: Khoa/phòng hoặc Ban Giám đốc đề xuất nhu cầu bổ nhiệm theo cơ cấu tổ chức, vị trí việc làm, bản mô tả công việc và yêu cầu thực tế.
- Bước 2 - Rà soát nguồn nhân sự: Phòng Nhân sự phối hợp đơn vị liên quan rà soát nguồn quy hoạch, nhân sự nội bộ, nhân sự từ bên ngoài; đối chiếu tiêu chuẩn chung, tiêu chuẩn cụ thể và điều kiện pháp lý.
- Bước 3 - Đánh giá và lấy ý kiến: Tổ chức đánh giá hồ sơ, năng lực, kết quả công tác, phẩm chất, uy tín; lấy ý kiến tập thể lãnh đạo, khoa/phòng liên quan hoặc Hội đồng Thành viên/Ban Giám đốc theo phân cấp.

- Bước 4 - Thẩm định hồ sơ: Phòng Nhân sự kiểm tra văn bằng, chứng chỉ, giấy phép hành nghề, đăng ký hành nghề, kinh nghiệm, tình trạng kỷ luật, xung đột lợi ích và các điều kiện cần thiết khác.
- Bước 5 - Quyết định bổ nhiệm: Cấp có thẩm quyền ban hành quyết định bổ nhiệm, xác định chức danh, phạm vi trách nhiệm, thời hạn bổ nhiệm, chế độ báo cáo và thời điểm hiệu lực.
- Bước 6 - Công bố và bàn giao: Tổ chức công bố quyết định; người được bổ nhiệm tiếp nhận nhiệm vụ, bàn giao công việc, ký cam kết trách nhiệm và kế hoạch hành động trong thời hạn được giao.
- Bước 7 - Theo dõi sau bổ nhiệm: Trong 03 đến 06 tháng đầu sau bổ nhiệm, người được bổ nhiệm phải được theo dõi, hỗ trợ, đánh giá mức độ đáp ứng nhiệm vụ; kết quả là căn cứ tiếp tục giao nhiệm vụ, điều chỉnh hoặc xem xét lại quyết định.

Điều 15. Hồ sơ bổ nhiệm

1. Tờ trình hoặc đề xuất bổ nhiệm của đơn vị/Phòng Nhân sự/Ban Giám đốc.
2. Bản mô tả công việc và tiêu chuẩn chức danh dự kiến bổ nhiệm.
3. Sơ yếu lý lịch, hồ sơ nhân sự, bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy phép hành nghề/chứng chỉ hành nghề còn giá trị, chứng nhận đào tạo và tài liệu chứng minh kinh nghiệm.
4. Nhận xét, đánh giá của cấp quản lý trực tiếp, kết quả đánh giá hoàn thành công việc, kết quả tuân thủ quy trình chuyên môn, quản lý chất lượng, an toàn người bệnh và đạo đức nghề nghiệp.
5. Biên bản họp, phiếu lấy ý kiến hoặc văn bản chấp thuận của tập thể/cấp có thẩm quyền theo phân cấp.
6. Bản cam kết trách nhiệm, kế hoạch hành động sau bổ nhiệm và các tài liệu khác theo yêu cầu từng chức danh.

Điều 16. Bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ

1. Chậm nhất 60 ngày trước khi hết thời hạn bổ nhiệm, Phòng Nhân sự thông báo và phối hợp đơn vị liên quan tổ chức đánh giá để xem xét bổ nhiệm lại hoặc phương án nhân sự thay thế.
2. Điều kiện bổ nhiệm lại gồm: còn nhu cầu sử dụng; đáp ứng tiêu chuẩn chức danh tại thời điểm xem xét; hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ; không thuộc trường hợp phải miễn nhiệm; được tập thể, cấp quản lý và cấp có thẩm quyền tín nhiệm.
3. Trường hợp chưa đủ điều kiện bổ nhiệm lại nhưng cần duy trì ổn định hoạt động, Tổng Giám đốc hoặc Hội đồng Thành viên có thể quyết định giao phụ trách/kiêm nhiệm trong thời hạn phù hợp, kèm yêu cầu khắc phục hoặc kiện toàn nhân sự.
4. Thời hạn bổ nhiệm hoặc bổ nhiệm lại thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền, tối đa 05 năm/lần, trừ trường hợp đặc biệt theo yêu cầu tổ chức hoặc quy định pháp luật.

Điều 17. Điều động, luân chuyển, kiêm nhiệm

1. Điều động, luân chuyển được thực hiện khi có nhu cầu kiện toàn tổ chức, tăng cường năng lực quản lý, đào tạo nguồn cán bộ, xử lý vị trí khuyết hoặc yêu cầu cấp bách của Bệnh viện.
2. Người được điều động, luân chuyển, kiêm nhiệm phải đáp ứng tiêu chuẩn tối thiểu của chức danh mới hoặc có kế hoạch hoàn thiện tiêu chuẩn trong thời hạn được giao; chức danh chuyên môn phải bảo đảm giấy phép hành nghề, phạm vi hành nghề, đăng ký hành nghề theo quy định.

3. Việc kiêm nhiệm phải xác định rõ phạm vi quyền hạn, trách nhiệm, thời hạn, chế độ báo cáo, chế độ phụ cấp (nếu có) và cơ chế bàn giao khi kết thúc kiêm nhiệm.

Điều 18. Từ chức, miễn nhiệm, thôi giữ chức vụ

1. Cán bộ lãnh đạo, quản lý có quyền đề nghị từ chức khi tự nhận thấy không đủ năng lực, sức khỏe, uy tín hoặc điều kiện để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ; đơn xin từ chức phải gửi cấp có thẩm quyền thông qua Phòng Nhân sự.
2. Miễn nhiệm được xem xét khi người giữ chức vụ không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định nội bộ, mất uy tín, không còn đủ điều kiện pháp lý/chuyên môn, bị thu hồi/đình chỉ giấy phép hành nghề hoặc do yêu cầu tổ chức của Bệnh viện.
3. Trước khi miễn nhiệm, cấp có thẩm quyền xem xét hồ sơ, ý kiến giải trình (nếu có), ý kiến của đơn vị liên quan và mức độ ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn, trừ trường hợp cần xử lý khẩn cấp để bảo đảm an toàn người bệnh, an toàn tài chính hoặc tuân thủ pháp luật.
4. Người thôi giữ chức vụ có trách nhiệm bàn giao hồ sơ, tài sản, công việc, quyền truy cập hệ thống, nhân sự phụ trách và các nghĩa vụ liên quan theo quy định của Bệnh viện.

Chương 6

TIÊU CHUẨN CHUNG ĐỂ LỰA CHỌN KHI CÓ NHIỀU NHÂN SỰ

Điều 19. Bổ nhiệm khi có nhiều cá nhân cho cùng một vị trí

Khi có nhiều cá nhân đáp ứng tiêu chuẩn đối với cùng một vị trí, việc lựa chọn được xem xét theo thứ tự ưu tiên sau:

- Mức độ đáp ứng tiêu chuẩn pháp lý bắt buộc: giấy phép hành nghề, phạm vi hành nghề, đăng ký hành nghề, chứng chỉ/chứng nhận chuyên ngành và điều kiện làm việc toàn thời gian tại Bệnh viện.
- Học hàm, học vị, bằng cấp chuyên môn và mức độ phù hợp với vị trí bổ nhiệm: sau đại học; đại học; cao đẳng/trung cấp đối với chức danh phù hợp.
- Kết quả đánh giá hoàn thành nhiệm vụ, chất lượng chuyên môn, an toàn người bệnh, quản lý chất lượng, sự tuân thủ quy trình và uy tín trong tập thể.
- Kinh nghiệm thực tế trong lĩnh vực bổ nhiệm, kinh nghiệm quản lý, khả năng điều hành đội nhóm, xử lý vấn đề và phối hợp liên khoa/phòng.
- Bằng cấp, chứng chỉ về quản lý bệnh viện, quản lý chất lượng, quản lý nhà nước, quản trị nhân sự, quản trị tài chính, quản trị rủi ro, chuyển đổi số hoặc lĩnh vực quản trị liên quan.
- Trình độ lý luận chính trị, ý thức tổ chức kỷ luật, đạo đức nghề nghiệp, tinh thần cải tiến và cam kết gắn bó với Bệnh viện.
- Khả năng sử dụng ngoại ngữ, công nghệ thông tin, dữ liệu quản trị và các công cụ điều hành hiện đại.
- Ưu tiên nhân sự đang làm việc tại Bệnh viện Quốc tế Minh Anh, am hiểu văn hóa tổ chức, quy trình nội bộ và có nhiều đóng góp tích cực; trường hợp nhân sự bên ngoài vượt trội về năng lực thì do Hội đồng Thành viên hoặc Tổng Giám đốc xem xét quyết định.
- Quyết định cuối cùng thuộc thẩm quyền của Hội đồng Thành viên hoặc Tổng Giám đốc theo phân cấp quản lý của Bệnh viện.

Chương 7
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm của Phòng Nhân sự

1. Là cơ quan đầu mối hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện quy định này; tham mưu kế hoạch quy hoạch, đào tạo, kiện toàn và bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý.
2. Chủ trì rà soát tiêu chuẩn chức danh, lập danh sách nguồn nhân sự, kiểm tra hồ sơ bổ nhiệm, lưu trữ hồ sơ và báo cáo Hội đồng Thành viên/Tổng Giám đốc theo phân cấp.
3. Định kỳ hằng năm hoặc khi có thay đổi cơ cấu tổ chức, pháp luật, quy mô hoạt động, Phòng Nhân sự phối hợp các khoa/phòng cập nhật danh mục vị trí, tiêu chuẩn chức danh và đề xuất sửa đổi quy định nếu cần thiết.

Điều 21. Trách nhiệm của khoa, phòng, đơn vị

1. Chủ động phát hiện, đào tạo, bồi dưỡng, nhận xét và đề xuất nguồn nhân sự quản lý phù hợp với nhu cầu phát triển của đơn vị.
2. Cung cấp đầy đủ hồ sơ, minh chứng, đánh giá khách quan về nhân sự được đề xuất; chịu trách nhiệm về tính trung thực của nhận xét, đánh giá và dữ liệu cung cấp.
3. Tổ chức bàn giao, phân công, hỗ trợ người được bổ nhiệm, theo dõi kết quả sau bổ nhiệm và báo cáo kịp thời các khó khăn, vướng mắc.

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Những đơn vị hoặc chức danh chưa có trong quy định này có thể vận dụng tiêu chuẩn tương đương theo cấp quản lý, phạm vi trách nhiệm, tính chất chuyên môn và yêu cầu pháp lý.
2. Trường hợp dự kiến bổ nhiệm nhân sự chưa đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định nhưng Bệnh viện có nhu cầu đặc biệt, đơn vị đề xuất phải có văn bản giải trình, kế hoạch hoàn thiện tiêu chuẩn và chỉ được thực hiện sau khi được Hội đồng Thành viên hoặc Tổng Giám đốc phê duyệt theo thẩm quyền.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có quy định pháp luật mới hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định khác với nội dung tại quy định này thì áp dụng theo quy định pháp luật, đồng thời Phòng Nhân sự tham mưu cập nhật, điều chỉnh văn bản nội bộ cho phù hợp./.

TM. BỆNH VIỆN QUỐC TẾ MINH ANH
TỔNG GIÁM ĐỐC

NGUYỄN AN CHÂU

PHỤ LỤC 01

DANH MỤC CHỨC DANH BỔ NHIỆM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ NĂM 2025 VÀ TIÊU CHUẨN TỐI THIỂU

(Ban hành kèm Quy định về tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức cán bộ lãnh đạo, quản lý năm 2025 của Bệnh viện Quốc tế Minh Anh)

ST T	Chức danh/vị trí bổ nhiệm	Nhóm chức danh	Tiêu chuẩn chuyên môn tối thiểu	Kinh nghiệm, năng lực và điều kiện bổ sung
1	Tổng Giám đốc	Cấp trưởng đơn vị	Đại học trở lên; ưu tiên sau đại học khối ngành sức khỏe, quản lý bệnh viện, quản trị kinh doanh hoặc lĩnh vực phù hợp. Nếu kiêm nhiệm/chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật phải có giấy phép hành nghề phù hợp.	Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm quản lý hoặc chuyên môn phù hợp; am hiểu quản trị bệnh viện, pháp luật y tế, tài chính, nhân sự, chất lượng và chiến lược phát triển.
2	Giám đốc Điều hành	Giám đốc chức năng	Đại học trở lên chuyên ngành quản trị, y tế, kinh tế, luật, hành chính, quản lý bệnh viện hoặc chuyên ngành phù hợp.	Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm, trong đó ưu tiên 02 năm quản lý; có năng lực điều phối vận hành, quản trị mục tiêu, ngân sách, nguồn lực và phối hợp liên khoa/phòng.
3	Giám đốc Chuyên môn	Giám đốc chức năng chuyên môn	Bác sĩ có giấy phép hành nghề phù hợp; ưu tiên Chuyên khoa I/Thạc sĩ trở lên, Chuyên khoa II hoặc tương đương.	Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm chuyên môn, có thời gian hành nghề phù hợp; có năng lực chỉ đạo chuyên môn, an toàn người bệnh, hội chẩn, kiểm soát rủi ro và cải tiến chất lượng.
4	Giám đốc Nhân sự	Giám đốc chức năng	Đại học trở lên chuyên ngành quản trị nhân sự, luật, kinh tế, quản trị, hành chính hoặc lĩnh vực phù hợp; ưu tiên chứng chỉ quản trị nhân sự.	Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm nhân sự/quản lý; am hiểu pháp luật lao động, tiền lương, bảo hiểm, đào tạo, đánh giá, quan hệ lao động và văn hóa tổ chức.

ST T	Chức danh/vị trí bổ nhiệm	Nhóm chức danh	Tiêu chuẩn chuyên môn tối thiểu	Kinh nghiệm, năng lực và điều kiện bổ sung
5	Giám đốc Hành chính - Quản trị	Giám đốc chức năng	Đại học trở lên chuyên ngành hành chính, quản trị, kỹ thuật, kinh tế, luật hoặc lĩnh vực phù hợp.	Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm quản lý hành chính, cơ sở vật chất, mua sắm, an ninh, an toàn, PCCC, quản trị vận hành và dịch vụ hỗ trợ.
6	Giám đốc Tài chính	Giám đốc chức năng	Đại học trở lên chuyên ngành tài chính, kế toán, kiểm toán, kinh tế; đáp ứng điều kiện hành nghề/chứng chỉ liên quan khi pháp luật yêu cầu.	Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm tài chính - kế toán, trong đó ưu tiên kinh nghiệm quản lý; am hiểu ngân sách, kiểm soát nội bộ, thuế, thanh toán, báo cáo tài chính và quản trị rủi ro tài chính.
7	Giám đốc Y vụ	Giám đốc chức năng chuyên môn	Bác sĩ có giấy phép hành nghề phù hợp; ưu tiên sau đại học y khoa, quản lý bệnh viện, quản lý chất lượng hoặc y tế công cộng.	Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm chuyên môn/y vụ; có năng lực quản lý hồ sơ bệnh án, quy chế chuyên môn, hội chẩn, pháp chế y tế, sự cố y khoa và cải tiến chất lượng.
8	Giám đốc Quản lý chất lượng	Giám đốc chức năng	Đại học trở lên khối ngành sức khỏe, quản lý chất lượng, quản lý bệnh viện, y tế công cộng hoặc chuyên ngành phù hợp; ưu tiên chứng chỉ quản lý chất lượng bệnh viện.	Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm trong y tế/quản lý chất lượng; có năng lực xây dựng tiêu chí, đánh giá nội bộ, an toàn người bệnh, quản trị rủi ro và cải tiến liên tục.
9	Phó Giám đốc Chuyên môn	Cấp phó đơn vị	Bác sĩ có giấy phép hành nghề phù hợp; ưu tiên sau đại học chuyên ngành y hoặc quản lý bệnh viện.	Tối thiểu 03 năm kinh nghiệm chuyên môn/quản lý; có năng lực hỗ trợ điều hành chuyên môn, kiểm soát chất lượng, đào tạo và phối hợp các khoa lâm sàng, cận lâm sàng.
10	Phó Giám đốc Hành chính - Quản trị	Cấp phó đơn vị	Đại học trở lên chuyên ngành hành chính, quản trị, kỹ thuật, kinh tế, luật hoặc lĩnh vực phù hợp.	Tối thiểu 03 năm kinh nghiệm quản lý hành chính/quản trị; có năng lực tổ chức vận hành, quản lý tài sản, mua sắm, an toàn, hậu cần và dịch vụ hỗ trợ.

ST T	Chức danh/vị trí bổ nhiệm	Nhóm chức danh	Tiêu chuẩn chuyên môn tối thiểu	Kinh nghiệm, năng lực và điều kiện bổ sung
11	Trưởng phòng Công tác xã hội	Trưởng phòng	Đại học trở lên chuyên ngành công tác xã hội, truyền thông, quản trị, y tế công cộng, điều dưỡng hoặc chuyên ngành phù hợp.	Tối thiểu 03 năm kinh nghiệm; có năng lực chăm sóc khách hàng, truyền thông, hỗ trợ người bệnh, tiếp nhận phản ánh, tổ chức hoạt động cộng đồng và phối hợp chuyên môn.
12	Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp	Trưởng phòng	Đại học trở lên khối ngành sức khỏe, quản lý bệnh viện, y tế công cộng hoặc chuyên ngành phù hợp.	Tối thiểu 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực kế hoạch tổng hợp/y vụ/quản lý chuyên môn; am hiểu hồ sơ bệnh án, kế hoạch hoạt động, báo cáo thống kê và quản trị chuyên môn.
13	Trưởng phòng Điều dưỡng	Trưởng phòng chuyên môn	Cử nhân điều dưỡng trở lên, có giấy phép hành nghề phù hợp; ưu tiên sau đại học/chứng chỉ quản lý điều dưỡng.	Tối thiểu 03 năm hành nghề và kinh nghiệm quản lý điều dưỡng; có năng lực điều phối nhân lực điều dưỡng, kiểm soát chất lượng chăm sóc, đào tạo và giám sát tuân thủ.
14	Trưởng khoa Khám bệnh	Trưởng khoa	Bác sĩ có giấy phép hành nghề phù hợp với phạm vi hoạt động khoa Khám bệnh; ưu tiên CKI/Thạc sĩ trở lên.	Người hành nghề toàn thời gian; có thời gian hành nghề chuyên khoa phù hợp tối thiểu 36 tháng; có năng lực tổ chức khám bệnh, cấp cứu ban đầu, phân luồng, an toàn người bệnh và phối hợp liên chuyên khoa.
15	Trưởng khoa Nội	Trưởng khoa	Bác sĩ có giấy phép hành nghề phù hợp chuyên khoa Nội/Y khoa; ưu tiên CKI/Thạc sĩ trở lên.	Người hành nghề toàn thời gian; tối thiểu 36 tháng hành nghề chuyên khoa phù hợp; có năng lực điều trị nội trú, hội chẩn, trực chuyên môn, kiểm soát rủi ro và đào tạo chuyên môn.

ST T	Chức danh/vị trí bổ nhiệm	Nhóm chức danh	Tiêu chuẩn chuyên môn tối thiểu	Kinh nghiệm, năng lực và điều kiện bổ sung
16	Trưởng khoa Ngoại Gây mê - Hồi sức	Trưởng khoa	Bác sĩ có giấy phép hành nghề phù hợp lĩnh vực Ngoại/Gây mê hồi sức/Hồi sức cấp cứu; ưu tiên sau đại học chuyên khoa liên quan.	Người hành nghề toàn thời gian; tối thiểu 36 tháng hành nghề chuyên khoa phù hợp; có năng lực tổ chức phẫu thuật, thủ thuật, gây mê, hồi sức, kiểm soát an toàn phẫu thuật và cấp cứu.
17	Trưởng khoa Tai Mũi Họng	Trưởng khoa	Bác sĩ có giấy phép hành nghề phù hợp chuyên khoa Tai Mũi Họng; ưu tiên CKI/Thạc sĩ trở lên.	Người hành nghề toàn thời gian; tối thiểu 36 tháng hành nghề chuyên khoa phù hợp; có năng lực điều hành khám, điều trị, thủ thuật, quản lý rủi ro và chất lượng chuyên khoa.
18	Trưởng khoa Cận lâm sàng	Trưởng khoa	Bác sĩ/Kỹ thuật y có giấy phép hành nghề phù hợp với xét nghiệm, chẩn đoán hình ảnh hoặc lĩnh vực cận lâm sàng; ưu tiên trình độ đại học trở lên và đào tạo chuyên sâu.	Người hành nghề toàn thời gian; tối thiểu 36 tháng hành nghề chuyên khoa phù hợp; có năng lực quản lý xét nghiệm, chẩn đoán hình ảnh, kiểm chuẩn, an toàn bức xạ/an toàn sinh học và trả kết quả.
19	Trưởng khoa Dược	Trưởng khoa	Dược sĩ đại học trở lên; đáp ứng điều kiện hành nghề dược, chứng chỉ/chứng nhận liên quan theo pháp luật; ưu tiên sau đại học dược hoặc quản lý dược bệnh viện.	Tối thiểu 03 năm kinh nghiệm dược bệnh viện; có năng lực quản lý cung ứng, bảo quản, cấp phát, sử dụng thuốc an toàn, dược lâm sàng, vật tư y tế, hồ sơ dược và tuân thủ quy định thuốc kiểm soát đặc biệt.
20	Phó khoa Cận lâm sàng	Phó khoa	Bác sĩ/Kỹ thuật y có giấy phép hành nghề phù hợp với lĩnh vực cận lâm sàng; ưu tiên đại học trở lên và đào tạo chuyên sâu.	Tối thiểu 24-36 tháng kinh nghiệm chuyên môn; hỗ trợ trưởng khoa quản lý chuyên môn, nhân lực, thiết bị, an toàn và chất lượng kết quả cận lâm sàng.
21	Phó khoa Dược	Phó khoa	Dược sĩ đại học hoặc trình độ phù hợp theo yêu cầu khoa Dược; có chứng chỉ/chứng nhận liên quan theo pháp luật khi bắt buộc.	Tối thiểu 24-36 tháng kinh nghiệm dược bệnh viện; hỗ trợ quản lý kho thuốc, cấp phát, dược lâm sàng, thống kê, báo cáo, bảo quản và kiểm soát tuân thủ.

ST T	Chức danh/vị trí bổ nhiệm	Nhóm chức danh	Tiêu chuẩn chuyên môn tối thiểu	Kinh nghiệm, năng lực và điều kiện bổ sung
22	Phó phòng Kế toán	Phó phòng	Đại học trở lên chuyên ngành kế toán, tài chính, kiểm toán; đáp ứng chứng chỉ/điều kiện hành nghề liên quan khi pháp luật yêu cầu.	Tối thiểu 03 năm kinh nghiệm kế toán - tài chính; có năng lực kiểm soát chứng từ, báo cáo, thu chi, bảo hiểm, thuế, kho và phối hợp thanh toán viện phí.
23	Phó phòng Quản lý chất lượng	Phó phòng	Đại học trở lên khối ngành sức khỏe, quản lý chất lượng, y tế công cộng hoặc chuyên ngành phù hợp; ưu tiên chứng chỉ quản lý chất lượng bệnh viện.	Tối thiểu 03 năm kinh nghiệm; hỗ trợ xây dựng, triển khai, đánh giá chỉ số chất lượng, an toàn người bệnh, quản lý sự cố và cải tiến quy trình.
24	Điều dưỡng trưởng khoa Khám bệnh	Điều dưỡng trưởng khoa	Cử nhân điều dưỡng hoặc trình độ điều dưỡng phù hợp; có giấy phép hành nghề điều dưỡng; ưu tiên chứng chỉ quản lý điều dưỡng.	Tối thiểu 36 tháng kinh nghiệm điều dưỡng; có năng lực phân công, giám sát chăm sóc, giao tiếp người bệnh, kiểm soát nhiễm khuẩn, vật tư và tuân thủ quy trình tại khoa Khám bệnh.
25	Điều dưỡng trưởng khoa Nội	Điều dưỡng trưởng khoa	Cử nhân điều dưỡng hoặc trình độ điều dưỡng phù hợp; có giấy phép hành nghề điều dưỡng; ưu tiên chứng chỉ quản lý điều dưỡng.	Tối thiểu 36 tháng kinh nghiệm điều dưỡng nội trú; có năng lực quản lý chăm sóc người bệnh, thuốc, hồ sơ, trực, kiểm soát nhiễm khuẩn và đào tạo điều dưỡng.
26	Điều dưỡng trưởng khoa Ngoại Gây mê - Hồi sức	Điều dưỡng trưởng khoa	Cử nhân điều dưỡng hoặc trình độ điều dưỡng phù hợp; có giấy phép hành nghề điều dưỡng; ưu tiên đào tạo phòng mổ, gây mê hồi sức, kiểm soát nhiễm khuẩn.	Tối thiểu 36 tháng kinh nghiệm; có năng lực quản lý điều dưỡng phẫu thuật, dụng cụ, tiếp liệu, hồi sức, an toàn phẫu thuật, cấp cứu và vật tư tiêu hao.

ST T	Chức danh/vị trí bổ nhiệm	Nhóm chức danh	Tiêu chuẩn chuyên môn tối thiểu	Kinh nghiệm, năng lực và điều kiện bổ sung
27	Điều dưỡng trưởng khoa Tai Mũi Họng	Điều dưỡng trưởng khoa	Cử nhân điều dưỡng hoặc trình độ điều dưỡng phù hợp; có giấy phép hành nghề điều dưỡng; ưu tiên đào tạo chuyên khoa Tai Mũi Họng.	Tối thiểu 36 tháng kinh nghiệm; có năng lực quản lý điều dưỡng chuyên khoa, thủ thuật, thuốc, dụng cụ, giao tiếp người bệnh và kiểm soát tuân thủ.
28	Điều dưỡng trưởng khoa Cận lâm sàng	Điều dưỡng trưởng khoa	Cử nhân điều dưỡng hoặc trình độ phù hợp; có giấy phép hành nghề điều dưỡng khi thực hiện hoạt động chuyên môn thuộc phạm vi điều dưỡng.	Tối thiểu 36 tháng kinh nghiệm; có năng lực điều phối người bệnh, hỗ trợ thủ thuật/cận lâm sàng, kiểm soát nhiễm khuẩn, an toàn và phối hợp kỹ thuật viên, bác sĩ.
29	Điều dưỡng phó khoa Nội	Điều dưỡng phó khoa	Cao đẳng điều dưỡng trở lên; có giấy phép hành nghề điều dưỡng; ưu tiên cử nhân điều dưỡng/chứng chỉ quản lý điều dưỡng.	Tối thiểu 24 tháng kinh nghiệm; hỗ trợ điều dưỡng trưởng phân công, giám sát chăm sóc, thuốc, hồ sơ, trực và đào tạo điều dưỡng trong khoa.
30	Kỹ thuật viên trưởng	Kỹ thuật viên trưởng	Đại học kỹ thuật y hoặc trình độ phù hợp chuyên ngành xét nghiệm/chẩn đoán hình ảnh/kỹ thuật y; có giấy phép hành nghề khi pháp luật yêu cầu.	Tối thiểu 36 tháng kinh nghiệm kỹ thuật; có năng lực quản lý kỹ thuật viên, kiểm chuẩn, an toàn sinh học/an toàn bức xạ, trang thiết bị, vật tư và chất lượng kết quả.

Ghi chú: Tiêu chuẩn nêu trên là tiêu chuẩn tối thiểu. Khi pháp luật chuyên ngành hoặc giấy phép hoạt động của Bệnh viện yêu cầu điều kiện cao hơn, áp dụng theo quy định có yêu cầu cao hơn. Việc công nhận văn bằng, chứng chỉ, kinh nghiệm và điều kiện hành nghề do Phòng Nhân sự phối hợp bộ phận chuyên môn thẩm định trước khi trình cấp có thẩm quyền./.