

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế Tổ chức lễ tang công chức, viên chức, người lao động
Trường Đại học Y Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-ĐHYHN ngày 05/02/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Hà Nội ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Hà Nội;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 105/2012/NĐ-CP ngày 17/12/2012 của Chính phủ về Tổ chức lễ tang cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 5373/2017/QĐ-BYT ngày 29/11/2017 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế Tổ chức lễ tang cán bộ, công chức, viên chức Bộ Y tế khi từ trần;

Theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Tổ chức lễ tang công chức, viên chức, người lao động Trường Đại học Y Hà Nội”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Trường phòng TCCB, Hành chính, TCKT, Văn phòng Đảng - Đoàn, Trường các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: ✓

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Đoàn Quốc Hưng

QUY CHẾ

**Tổ chức lễ tang công chức, viên chức, người lao động
thuộc các đơn vị Trường Đại học Y Hà Nội**
(Kèm theo Quyết định số 856 /QĐ-ĐHYHN ngày 28/4/2021
của Trường Đại học Y Hà Nội)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định nội dung công việc, phân công nhiệm vụ của các đơn vị, cá nhân Trường Đại học Y Hà Nội trong việc tổ chức lễ tang công chức, viên chức, người lao động khi từ trần (sau đây gọi là người từ trần).

Đối tượng được Nhà trường tổ chức lễ tang gồm:

1. Viên chức, người lao động đang làm việc.
2. Công chức, viên chức nghỉ hưu, gồm: Giáo sư, Nhà giáo nhân dân, Thầy thuốc Nhân dân; Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy Nhà trường; Chủ tịch Hội đồng trường, Thành viên Ban Giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn TNCSHCM Trường và các trường hợp khác theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu.
3. Công chức, viên chức Trường Đại học Y Hà Nội thuộc diện Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế quản lý.

Công chức, viên chức, người lao động bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc không thuộc đối tượng áp dụng tại Quy chế này.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Việc tổ chức lễ tang đối với người từ trần thể hiện sự trân trọng của Trường Đại học Y Hà Nội đối với công lao, cống hiến của công chức, viên chức, người lao động trong quá trình làm việc tại Trường Đại học Y Hà Nội.

2. Lễ tang đối với người từ trần được tổ chức trang trọng, tiết kiệm, phù hợp với truyền thống dân tộc, nếp sống văn minh và bảo đảm chế độ, chính sách theo quy định.

Điều 3. Nội dung công việc tổ chức lễ tang

1. Đơn vị có người từ trần thông báo thông tin tới Ban Giám hiệu thông qua Phòng Tổ chức Cán bộ và Công đoàn Trường.

2. Thành lập Ban Tổ chức lễ tang.
3. Họp Ban Tổ chức lễ tang, xây dựng nội dung, chương trình, phân công nhiệm vụ.
4. Đưa tin buồn.
5. Chuẩn bị Lời điếu.
6. Chuẩn bị nơi tổ chức lễ tang, nơi an táng.
7. Trang trí lễ đài và túc trực bên linh cữu.
8. Chuẩn bị vòng hoa viếng.
9. Lễ viếng, Lễ truy điệu, Lễ đưa tang, Lễ hạ huyệt hoặc hỏa táng.
10. Chuẩn bị Lời cảm ơn.

Điều 4. Thông báo và đưa tin buồn

1. Đơn vị đã hoặc đang trực tiếp quản lý người từ trần có trách nhiệm thông báo (theo mẫu) gửi Phòng Tổ chức Cán bộ và Văn phòng Đảng - Đoàn. Phòng Tổ chức Cán bộ báo cáo Ban Giám hiệu.

2. Văn phòng Đảng - Đoàn thông báo cho các tổ chức công đoàn trong Trường.

3. Phòng Công nghệ thông tin và Truyền thông tiếp nhận thông tin từ Phòng Tổ chức Cán bộ và thực hiện:

a) Niêm yết tin buồn ở nơi quy định

b) Phối hợp với gia đình để đưa tin buồn trên báo Nhân dân (trang 8) đối với tang lễ sau đây:

- Cán bộ hoạt động cách mạng từ trước Tháng 8 năm 1945 đã được cơ quan, cấp có thẩm quyền công nhận;

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, Nhà giáo Nhân dân, Thầy thuốc Nhân dân, người được tặng Giải thưởng Hồ Chí Minh về Khoa học - công nghệ;

- Đảng viên được tặng Huy hiệu 30 năm tuổi Đảng trở lên.

4. Ban Giám hiệu (Phòng Hành chính) báo cáo Bộ Y tế đối với trường hợp người từ trần thuộc diện Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế quản lý.

Điều 5. Lễ tang công chức, viên chức Trường Đại học Y Hà Nội thuộc diện Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế quản lý

1. Việc tổ chức Lễ tang được thực hiện theo quy định của Nhà nước và Bộ Y tế.
2. Trường Đại học Y Hà Nội có trách nhiệm phối hợp Bộ Y tế tổ chức tang lễ đối với người từ trần thuộc diện này.

Điều 6. Ban Tổ chức lễ tang của Trường Đại học Y Hà Nội

- Ban Tổ chức lễ tang do Trường quyết định, gồm: Đại diện Đảng ủy, Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu, Ban Chấp hành Công đoàn Trường, Ban Chấp hành Hội Cựu Giáo chức (đối với người từ trần đã nghỉ hưu); Đại diện lãnh đạo, tổ chức Công đoàn của đơn vị người từ trần; Đại diện Lãnh đạo phòng Tổ chức Cán bộ, Hành chính, Quản trị & Vật tư - Trang thiết bị, Tài chính Kế toán và một số đơn vị liên quan; đại diện gia đình và đại diện chính quyền địa phương nơi người từ trần sinh sống; đại diện cơ sở thực hành (nếu có);
Trưởng ban Tổ chức lễ tang là Chủ tịch Hội đồng trường/Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền.

- Các trường hợp khác thực hiện theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Ban Giám hiệu thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban Tổ chức lễ tang đối với người từ trần thuộc diện Ban Cán sự Đảng Bộ Y tế đã và đang quản lý.
2. Phòng Tổ chức Cán bộ đầu mối tiếp nhận thông tin từ đơn vị có người từ trần; báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Ban Giám hiệu; dự kiến nhân sự, dự thảo Quyết định thành lập Ban Tổ chức lễ tang, trình Ban Giám hiệu ký ban hành; cung cấp hồ sơ, lý lịch, các tài liệu liên quan đến quá trình công tác của người từ trần cho Ban Tổ chức lễ tang chuẩn bị lời diếu; thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng ban Tổ chức lễ tang phân công.
3. Văn phòng Đảng - Đoàn là đầu mối tổ chức đoàn viếng của Trường.
4. Đơn vị trực tiếp quản lý người từ trần đang công tác hoặc ngay trước thời điểm nghỉ hưu có trách nhiệm:

- Tổ chức thăm hỏi, chia buồn với gia đình người từ trần ngay khi nhận được tin báo, tiếp nhận các thông tin, đề nghị về việc tổ chức tang lễ;

- Phối hợp với Phòng Tổ chức Cán bộ xin ý kiến Trưởng ban Tổ chức lễ tang về dự kiến thời gian, thành phần, nội dung hợp Ban Tổ chức lễ tang để phân công nhiệm vụ; xây dựng chương trình tổ chức lễ tang, dự kiến phân công nhiệm vụ, chuẩn bị hậu cần để phục vụ lễ tang; thông báo, đưa tin buồn,

- Phối hợp với gia đình chuẩn bị Lời điều, Lời cảm ơn trình Trưởng ban Tổ chức lễ tang;

- Phối hợp với gia đình và các phòng chức năng liên quan chuẩn bị mọi điều kiện phục vụ các nội dung công việc tổ chức lễ tang theo quy định, thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng ban Tổ chức lễ tang phân công.

5. Các đơn vị khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban Tổ chức lễ tang.

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân gửi văn bản về Phòng Tổ chức Cán bộ để tổng hợp, trình Ban Giám hiệu xem xét, sửa đổi cho phù hợp./.

MẪU THÔNG TIN CÁO PHÓ

Họ và tên (người từ trần).....
Năm sinh: ; Tuổi:.....
Học hàm, học vị:.....
Chức danh nghề nghiệp:.....
Chức vụ:.....
Đơn vị:.....
Chỗ ở hiện tại:.....
Giờ, ngày, tháng, năm mất:.....
(Tức ngày tháng năm âm lịch)
Lễ viếng vào hồi:..... Tại.....
(Tức ngày tháng năm âm lịch)
Lễ truy điệu vào hồi: Tại.....
(Tức ngày tháng năm âm lịch)
Hỏa táng vào hồi:..... Tại.....
(Tức ngày tháng năm âm lịch)
An táng vào hồi:..... Tại:.....
(Tức ngày tháng năm âm lịch)
Đại diện Gia đình:.....