ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2295/QĐ-UBND	*Gia Lai, ngày 20 tháng 10 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Công bố thủ tục hành chính nội bộ của các cơ quan hành chính nhà nước trong lĩnh vực: Bảo trợ xã hội, Tổ chức cán bộ, Y tế dự phòng, Trang thiết bị và công trình y tế, Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Quyết định số 3096/QĐ-BYT ngày 03 tháng 08 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 1490/QĐ-BYT ngày 05 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố (bổ sung) thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 154/TTr-SYT ngày 07 tháng 10 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ của các cơ quan hành chính nhà nước trong lĩnh vực: Bảo trợ xã hội, Tổ chức cán bộ, Y tế dự phòng, Trang thiết bị và công trình y tế, Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế *(Phụ lục kèm theo).*

Điều 2. Quyết định này bãi bỏ các Quyết định số 799/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2024; Quyết định số 837/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2024; Quyết định số 528/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2025; Quyết định số 3642/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2024; Quyết định số 3830/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2024; Quyết định số 4266/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2024; Quyết định số 1977/QĐ-UBND ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính nội bộ của các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành tỉnh, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Y tế;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐ, CV VPUBND tỉnh;
- VNPT Gia Lai;
- Lưu: VT, PVHCC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lâm Hải Giang

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CỦA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TRONG LĨNH VỰC: BẢO TRỢ XÃ HỘI, TỔ CHỨC CÁN BỘ, Y TẾ DỰ PHÒNG, TRANG THIẾT BỊ VÀ CÔNG TRÌNH Y TẾ, KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ

(Ban hành theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	6.004923	Xét thăng hạng viên chức từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên.	Bảo trợ xã hội	Sở Y tế
2	6.003603	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dân số viên hạng III	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế
3	6.003600	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng hạng III	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế
4	6.003593	Xét thăng hạng Hộ sinh hạng III	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế
5	6.003591	Xét thăng hạng Điều dưỡng hạng III	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế
6	6.003598	Xét thăng hạng Dược sĩ	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế
7	6.003595	Xét thăng hạng Kỹ thuật y hạng III	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế
8	6.003728	Hưởng chính sách thu hút nguồn nhân lực bác sĩ	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế
9	6.003729	Hưởng chính sách đào tạo nguồn nhân lực bác sĩ	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế
10	6.003570	Công bố hết dịch truyền nhiễm thuộc nhóm B, C trên địa bàn tỉnh	Y tế dự phòng	Sở Y tế

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
11	6.003567	Đề nghị cấp có thẩm quyền công bố hết dịch truyền nhiễm nhóm A trên địa bàn tỉnh.	Y tế dự phòng	Sở Y tế
12		Phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị Y tế chuyên dùng	Trang thiết bị và công trình y tế	Sở Y tế
13		Duyệt dự trù nhu cầu sử dụng thuốc Methadone cho các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý từ nguồn thuốc thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.	Y tế dự phòng	Sở Y tế
14		Điều phối thuốc Methadone cho các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý từ nguồn thuốc thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	Y tế dự phòng	Sở Y tế
15		Cấp và chi trả tiền bồi thường khi sử dụng vắc xin trong chương trình tiêm chủng mở rộng, tiêm chủng chống dịch gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến sức khỏe, tính mạng của người được tiêm chủng	Y tế dự phòng	Sở Y tế
16	6.003559	Đề nghị cấp có thẩm quyền công bố dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A	Y tế dự phòng	Sở Y tế
17	6.003564	Công bố dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B, C thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Y tế dự phòng	Sở Y tế
18	6.003574	Áp dụng biện pháp cách ly y tế tại cơ sở, địa điểm khác (ngoại trừ tại nhà, tại cửa khẩu, cơ sở y tế)	Y tế dự phòng	Sở Y tế
19	6.003577	Thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp tỉnh.	Y tế dự phòng	Sở Y tế
20	6.003584	Xét thăng hạng bác sỹ chính	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế, Sở Nội vụ
21	6.003586	Xét thăng hạng Bác sĩ y học dự phòng chính	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế, Sở Nội vụ
22	6.003589	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Y tế công cộng chính	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế, Sở Nội vụ

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
23	6.003592	Xét thăng hạng Điều dưỡng hạng II	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế, Sở Nội vụ
24	6.003594	Xét thăng hạng Hộ sinh hạng II	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế, Sở Nội vụ
25	6.003596	Xét thăng hạng Kỹ thuật y hạng II	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế, Sở Nội vụ
26	6.003599	Xét thăng hạng Dược sĩ chính	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế, Sở Nội vụ
27	6.003602	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng hạng II	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế, Sở Nội vụ
28	6.003604	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng II	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế, Sở Nội vụ
29	6.004925	Xét thăng hạng viên chức từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế, Sở Nội vụ

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP XÃ

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1		Thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã	Y tế dự phòng	UBND cấp xã

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ BỊ BÃI BỎ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Căn cứ bãi bỏ
1	Thành lập Ban chỉ đạo chống dịch cấp huyện	Y tế dự phòng	UBND cấp huyện	Không còn tổ chức chính quyền cấp huyện
2	Áp dụng biện pháp cách ly y tế tại nhà	Y tế dự phòng	UBND cấp huyện	Không còn tổ chức chính quyền cấp huyện
3	Công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện	Khám bệnh, chữa bệnh	Sở Y tế	Không còn tổ chức chính quyền cấp huyện

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG TTHC

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Xét thăng hạng viên chức từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên (mã TTHC: 6.004923)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cử viên chức tham dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của

người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời gian xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

* Nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2023 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2023/NĐ-CP và Thông tư số 26/2022/TT-BLĐTBXH ngày 12/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành công tác xã hội.

- Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và Thông tư số 26/2022/TT-BLĐTBXH ngày 12/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành công tác xã hội, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đối với viên chức được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên, hồ sơ đăng ký bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề

nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng mục chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại điểm c khoản 1 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

(2) Đối với cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên, hồ sơ bao gồm:

- Danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d)Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập; Các sở, ban,

ngành tỉnh

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Y tế, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận kết quả xét tuyển thăng hạng và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh

e) Đối tượng thực hiện: Viên chức; Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Phí, lệ phí: Không quy định

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức chuyên ngành công tác xã hội phải đáp ứng tiêu chuẩn và yêu cầu sau:

(1) Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành công tác xã hội như sau:

Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

Đặt lợi ích của đối tượng là mục tiêu quan trọng nhất trong hoạt động nghề nghiệp, có ý thức bảo vệ lợi ích lâu dài và liên tục cho đối tượng; tôn trọng đời tư, quyền tự quyết và quyền bảo mật của đối tượng; khuyến khích, hỗ trợ đối tượng thực hiện những mục tiêu phù hợp.

Không lợi dụng mối quan hệ nghề nghiệp để vụ lợi cá nhân ảnh hưởng đến công tác trợ giúp đối tượng.

Tôn trọng, cởi mở, đoàn kết, đồng cảm và chia sẻ với các đồng nghiệp trong hoạt động nghề nghiệp.

Thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ của người viên chức trong hoạt động nghề nghiệp.

Thường xuyên học tập nâng cao trình độ nghiệp vụ công tác xã hội.

(2) Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng:

- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành công tác xã hội, xã hội học, tâm lý học, giáo dục đặc biệt hoặc các chuyên ngành khoa học xã hội phù hợp với nhiệm vụ công tác xã hội.

Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ hoặc chứng nhận đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác xã hội do cơ sở đào tạo hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp theo chương trình do Bộ Lao động

- Thương binh và Xã hội ban hành hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp, chứng chỉ sơ cấp ngành công tác xã hội;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công tác xã hội.

(3) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp:

- Có khả năng độc lập, thực hiện thành thạo các kỹ năng, nghiệp vụ công tác xã hội;

- Có khả năng nắm bắt các lý thuyết và phương pháp thực hành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ về công tác xã hội phù hợp;

- Có khả năng chủ trì, phối hợp với các tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ về công tác xã hội; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Có khả năng hướng dẫn nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm và tham gia nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực công tác xã hội;

- Nhận biết nhu cầu trợ giúp của đối tượng và xác định các biện pháp giải quyết.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.

(4) Yêu cầu đối với viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên:

Viên chức từ chức danh nghề nghiệp nhân viên công tác xã hội lên chức danh nghề nghiệp công tác xã hội viên phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (Điều 5 Thông tư số 26/2022/TT-BLĐTBXH):

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định tại Điều 56 Luật Viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

- Có thời gian công tác giữ chức danh nghề nghiệp nhân viên công tác xã hội hoặc tương đương từ đủ 02 (hai) năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trình độ cao đẳng hoặc từ đủ 03 (ba) năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trình độ trung cấp. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có tối thiểu 01 năm (12 tháng) đang giữ chức danh nhân viên công tác xã hội tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng.

l) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019.

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

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 26/2022/TT-BLĐTBXH ngày 12/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công tác xã hội.

2. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng III (mã TTHC: 6.003603)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Cử viên chức tham dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch; Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc.

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời gian xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

* Nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2023 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2023/NĐ-CP, Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế và Thông tư liên tịch số 08/2016/TTLT-BYT-BNV ngày 15 tháng 4 năm 2016 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ.

- Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ gồm có:

- Thành phần hồ sơ:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Y tế.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh

e) Đối tượng thực hiện: Viên chức; Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Phí, lệ phí: Không quy định

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng. Trường hợp tại thời điểm xét thăng hạng mà Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chưa ban hành quy định nội dung, chương trình, hình thức, thời gian bồi dưỡng theo quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định này thì không phải đáp ứng yêu cầu về chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp; viên chức được xét thăng hạng được coi là đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của hạng được xét;

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

- Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vị trí việc làm có yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp (nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) và thời gian đó được tính làm căn cứ xếp lương ở chức danh nghề nghiệp hiện giữ thì được tính là tương đương với hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ.

- Trường hợp tính thời gian tương đương thì phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự xét ít nhất 12 tháng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019.

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

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số;

- Thông tư liên tịch số 08/2016/TTLT-BYT-BNV ngày 15 tháng 4 năm 2016 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Dân số;

- Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17 tháng 02 năm 2023 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập.

3. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng hạng III (mã TTHC: 6.003600)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Cử viên chức tham dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38

Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch; Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc.

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời gian xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

* Nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2023 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2023/NĐ-CP, Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế và Thông tư liên tịch số 28/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ.

- Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc

lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ gồm có:

- Thành phần hồ sơ:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Y tế.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh

e) Đối tượng thực hiện: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng hạng IV.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Phí, lệ phí: Không quy định

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng. Trường hợp tại thời điểm xét thăng hạng mà Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chưa ban hành quy định nội dung, chương trình, hình thức, thời gian bồi dưỡng theo quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định này thì không phải đáp ứng yêu cầu về chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp; viên chức được xét thăng hạng được coi là đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của hạng được xét;

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

- Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vị trí việc làm có yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp (nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) và thời gian đó được tính làm căn cứ xếp lương ở chức danh nghề nghiệp hiện giữ thì được tính là tương đương với hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ.

- Trường hợp tính thời gian tương đương thì phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự xét ít nhất 12 tháng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019.

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

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số.

- Thông tư liên tịch số 28/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng.

- Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17 tháng 02 năm 2023 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập.

4. Xét thăng hạng Hộ sinh hạng III (mã TTHC: 6.003593)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Cử viên chức tham dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch; Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc.

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời gian xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

* Nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2023 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2023/NĐ-CP, Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ và Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế.

- Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương

chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ gồm có:

- Thành phần hồ sơ:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Y tế.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh

e) Đối tượng thực hiện: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Hộ sinh hạng IV.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Phí, lệ phí: Không quy định

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng. Trường hợp tại thời điểm xét thăng hạng mà Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chưa ban hành quy định nội dung, chương trình, hình thức, thời gian bồi dưỡng theo quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định này thì không phải đáp ứng yêu cầu về chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp; viên chức được xét thăng hạng được coi là đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của hạng được xét;

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

- Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vị trí việc làm có yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp (nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) và thời gian đó được tính làm căn cứ xếp lương ở chức danh nghề nghiệp hiện giữ thì được tính là tương đương với hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ.

- Trường hợp tính thời gian tương đương thì phải có thời gian giữ chức

danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự xét ít nhất 12 tháng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019.

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

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số.

- Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.

- Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17 tháng 02 năm 2023 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập.

5. Xét thăng hạng Điều dưỡng hạng III (mã TTHC: 6.003591)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Cử viên chức tham dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án

tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch; Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc.

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời gian xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

* Nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2023 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2023/NĐ-CP, Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ và Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế.

- Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và Thông tư 03/2022/TT-BYT

ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối

với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ gồm có:

- Thành phần hồ sơ:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Y tế.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh

e) Đối tượng thực hiện: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Điều dưỡng hạng IV.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Phí, lệ phí: Không quy định

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng. Trường hợp tại thời điểm xét thăng hạng mà Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chưa ban hành quy định nội dung, chương trình, hình thức, thời gian bồi dưỡng theo quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định này thì không phải đáp ứng yêu cầu về chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp; viên chức được xét thăng hạng được coi là đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của hạng được xét;

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

- Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vị trí việc làm có yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp (nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) và thời gian đó được tính làm căn cứ xếp lương ở chức danh nghề nghiệp hiện giữ thì được tính là tương đương với

hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ.

- Trường hợp tính thời gian tương đương thì phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự xét ít nhất 12 tháng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019.

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

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số.

- Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.

- Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17 tháng 02 năm 2023 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập.

6. Xét thăng hạng Dược sĩ (mã TTHC: 6.003598)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Cử viên chức tham dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch; Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc.

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời gian xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

* Nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2023 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2023/NĐ-CP, Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ và Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế.

- Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được

sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi

hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ gồm có:

- Thành phần hồ sơ:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ

nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Y tế.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh

e) Đối tượng thực hiện: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Dược sĩ hạng IV.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Phí, lệ phí: Không quy định

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng. Trường hợp tại thời điểm xét thăng hạng mà Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chưa ban hành quy định nội dung, chương trình, hình thức, thời gian bồi dưỡng theo quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định này thì không phải đáp ứng yêu cầu về chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp; viên chức được xét thăng hạng được coi là đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của hạng được xét;

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

- Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vị trí việc làm có yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ

phù hợp (nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) và thời gian đó được tính làm căn cứ xếp lương ở chức danh nghề nghiệp hiện giữ thì được tính là tương đương với hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ.

- Trường hợp tính thời gian tương đương thì phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự xét ít nhất 12 tháng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019.

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

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số.

- Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Dược.

- Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17 tháng 02 năm 2023 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập.

7. Xét thăng hạng Kỹ thuật y hạng III (mã TTHC: 6.003595)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Cử viên chức tham dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử

xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch; Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc.

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời gian xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

* Nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2023 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2023/NĐ-CP, Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ và Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế.

- Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ gồm có:

- Thành phần hồ sơ:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Y tế.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh

e) Đối tượng thực hiện: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Kỹ thuật y hạng IV.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Phí, lệ phí: Không quy định

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng. Trường hợp tại thời điểm xét thăng hạng mà Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chưa ban hành quy định nội dung, chương trình, hình thức, thời gian bồi dưỡng theo quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định này thì không phải đáp ứng yêu cầu về chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp; viên chức được xét thăng hạng được coi là đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của hạng được xét;

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

- Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời

gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vị trí việc làm có yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp (nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) và thời gian đó được tính làm căn cứ xếp lương ở chức danh nghề nghiệp hiện giữ thì được tính là tương đương với hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ.

- Trường hợp tính thời gian tương đương thì phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự xét ít nhất 12 tháng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019.

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

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số.

- Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.

- Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17 tháng 02 năm 2023 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập.

8. Hưởng chính sách thu hút nguồn nhân lực bác sĩ (mã TTHC: 6.003728)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng thuộc trường hợp được hưởng chính sách thu hút nộp trực tiếp 02 bộ hồ sơ theo quy định về đơn vị công tác.

Bước 2. Đơn vị công tác tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ kèm bảng tổng hợp kinh phí trình cơ quan quản lý viên chức trong thời gian 10 ngày.

Bước 3. Trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của đơn vị, cơ quan quản lý viên chức thành lập Tổ thẩm định để thẩm định hồ sơ. Thành phần Tổ thẩm định do Thủ trưởng cơ quan quản lý viên chức quyết định. Sau

khi thẩm định, trường hợp cá nhân đủ điều kiện hưởng chính sách thì trong thời gian 03 ngày, cơ quan quản lý viên chức tổng hợp hồ sơ trình Sở Y tế xem xét ra quyết định.

Bước 4. Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Y tế phê duyệt và ban hành Quyết định hỗ trợ kinh phí. Trong trường hợp không đủ điều kiện hưởng chính sách, Sở Y tế phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị được hưởng chính sách thu hút (theo mẫu 01/NQ ban hành kèm theo Nghị quyết số 103/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh);

+ Bản sao có chứng thực Quyết định tuyển dụng viên chức *(đối với trường hợp tuyển dụng)* hoặc Quyết định tiếp nhận viên chức *(đối với trường hợp chuyển công tác)* của cơ quan quản lý viên chức;

(Không yêu cầu cung cấp thành phần hồ sơ này trong trường hợp đã được lưu trữ tại đơn vị công tác. Đơn vị công tác có trách nhiệm cung cấp thành phần hồ sơ này cho cơ quan giải quyết hưởng chính sách thu hút).

+ Bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn;

+ Bản sao có chứng thực Bản đánh giá cán bộ, công chức, viên chức *(đối với trường hợp chuyển công tác)*;

+ Bản cam kết làm việc tại đơn vị công tác trong thời gian đủ 05 năm liên tục (theo mẫu 02/NQ ban hành kèm theo Nghị quyết số 103/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh).

- Số lượng: 02 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức là bác sĩ được thu hút về làm việc tại các cơ sở y tế công lập trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Đơn vị tiếp nhận và tổng hợp: Cơ sở y tế công lập nơi viên chức công tác

- Cơ quan thẩm định: Cơ quan quản lý viên chức

- Cơ quan quyết định hỗ trợ kinh phí: Sở Y tế

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hưởng chính sách thu hút nguồn nhân lực bác sĩ.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị được hưởng chính sách thu hút: Mẫu 01/NQ ban hành kèm theo Nghị quyết số 103/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh;

- Bản cam kết làm việc tại đơn vị công tác trong thời gian đủ 05 năm liên tục: Mẫu 02/NQ ban hành kèm theo Nghị quyết số 103/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đối tượng được hưởng chính sách phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Tuổi công tác còn đủ 10 năm trở lên so với tuổi nghỉ hưu theo quy định của Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 kể từ ngày có Quyết định tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức của ngành y tế tỉnh Gia Lai;

- Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm, gắn với quy hoạch, định hướng phát triển của ngành y tế và đơn vị công tác theo Kế hoạch thu hút nguồn nhân lực về làm việc tại các cơ sở y tế công lập trên địa bàn tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hằng năm;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, thông qua kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức của năm trước liền kề đối với cán bộ, công chức, viên chức đã tham gia công tác tại các đơn vị khác trước khi được thu hút về làm viên chức trong các cơ sở y tế công lập của tỉnh Gia Lai;

- Cam kết làm việc tại đơn vị công tác trong thời gian đủ 05 năm liên tục.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị quyết số 103/2024/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định chính sách đãi ngộ, thu hút và đào tạo nguồn nhân lực bác sĩ tại các cơ sở y tế công lập trên địa bàn tỉnh Gia Lai giai đoạn 2025-2030.

Mẫu 01/NQ. Mẫu đơn đề nghị hưởng chính sách thu hút/đào tạo

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

……[1]……, ngày …….tháng…….năm……..

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Hưởng chính sách thu hút/đào tạo nguồn nhân lực y tế

Kính gửi[2]: …….

1. Họ và tên: .....

2. Ngày, tháng, năm sinh: .....

[1] Địa danh

[2] Tên cơ quan quản lý viên chức.

3. Số Căn cước/Căn cước công dân[3]: .....

Ngày cấp: …… Nơi cấp:..... ……

4. Điện thoại: ..... Email (nếu có): .....

5. Văn bằng chuyên môn: .....

6. Đơn vị công tác: .....

7. Trường hợp đề nghị hưởng chính sách[4]: .....

Hồ sơ đề nghị hưởng chính sách……gồm các giấy tờ sau:

.....

.....

Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai ở trên là của tôi và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của nội dung kê khai cũng như các giấy tờ trong bộ hồ sơ này.

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và giải quyết cho tôi hưởng chính sách……..theo quy định tại Nghị quyết số 103/2024/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai quy định chính sách đãi ngộ, thu hút và đào tạo nguồn nhân lực bác sĩ tại các đơn vị sự nghiệp y tế công lập trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

[3] Ghi một trong hai thông tin về số Căn cước, số Căn cước công dân còn hạn sử dụng.

[4] Ghi tên chính sách đề nghị được hưởng: thu hút hoặc đào tạo.

Mẫu 02/NQ. Mẫu bản cam kết hưởng chính sách thu hút

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

BẢN CAM KẾT

Kính gửi[1]: ……..

1. Tôi tên: ……. Giới tính: ……
2. Sinh ngày: ……
3. Số Căn cước/Căn cước công dân[2]: …….

   Ngày cấp: ……. Nơi cấp: ……..……
4. Điện thoại: ..... Email (nếu có): .....
5. Đơn vị công tác: ……
6. Văn bằng chuyên môn: .....
7. Tốt nghiệp Đại học năm: …….. Tại trường: ……

   Tốt nghiệp sau đại học năm: …….. Tại trường: ….……

   Ngành học: …….. Hệ đào tạo: …….
8. Ngày tháng năm tuyển dụng/tiếp nhận viên chức: ……..

Tôi cam kết sẽ làm việc tại đơn vị được phân công công tác trong thời gian đủ 05 năm liên tục. Nếu vi phạm một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị quyết số 103/2024/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai quy định chính sách đãi ngộ, thu hút và đào tạo nguồn nhân lực bác sĩ tại các đơn vị sự nghiệp y tế công lập trên địa bàn tỉnh Gia Lai, tôi sẽ hoàn trả 100% kinh phí đã hưởng chính sách thu hút và chịu mọi hình thức xử lý theo quy định của pháp luật.

……3….., ngày … tháng …… năm 20…

Người viết cam kết

(Ký, ghi rõ họ tên)

---

1. Tên cơ quan quản lý viên chức

2. Ghi một trong hai thông tin về số Căn cước, số Căn cước công dân còn hạn sử dụng

3. Địa danh

9. Hưởng chính sách đào tạo nguồn nhân lực bác sĩ (mã TTHC: 6.003729)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng thuộc trường hợp được hưởng chính sách đào tạo nộp trực tiếp 02 bộ hồ sơ theo quy định về đơn vị công tác.

Bước 2. Đơn vị công tác tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ kèm bảng tổng hợp kinh phí trình cơ quan quản lý viên chức trong thời gian 10 ngày.

Bước 3. Trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của đơn vị, cơ quan quản lý viên chức thành lập Tổ thẩm định để thẩm định hồ sơ. Thành phần Tổ thẩm định do Thủ trưởng cơ quan quản lý viên chức quyết định. Sau khi thẩm định, trường hợp cá nhân đủ điều kiện hưởng chính sách thì trong thời gian 03 ngày, cơ quan quản lý viên chức tổng hợp hồ sơ trình Sở Y tế xem xét ra quyết định.

Bước 4. Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Y tế phê duyệt và ban hành Quyết định hỗ trợ kinh phí. Trong trường hợp không đủ điều kiện hưởng chính sách, Sở Y tế phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị được hưởng chính sách đào tạo (theo mẫu 01/NQ ban hành kèm theo Nghị quyết 103/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh);

+ Bản sao có chứng thực Bản đánh giá cán bộ, công chức, viên chức năm trước liền kề;

(Không yêu cầu cung cấp thành phần hồ sơ này trong trường hợp đã được lưu trữ tại đơn vị công tác. Đơn vị công tác có trách nhiệm cung cấp thành phần hồ sơ này cho cơ quan giải quyết hưởng chính sách đào tạo).

+ Bản sao có chứng thực Quyết định cử đi đào tạo của cấp có thẩm quyền;

(Không yêu cầu cung cấp thành phần hồ sơ này trong trường hợp đã được lưu trữ tại đơn vị công tác. Đơn vị công tác có trách nhiệm cung cấp thành phần hồ sơ này cho cơ quan giải quyết hưởng chính sách đào tạo).

+ Bản sao có chứng thực văn bằng tốt nghiệp khóa đào tạo;

+ Bản cam kết tiếp tục làm việc tại đơn vị công tác sau khi tốt nghiệp khoá đào tạo trong thời gian gấp 02 lần thời gian đào tạo (theo mẫu 03/NQ ban hành kèm theo Nghị quyết này).

- Số lượng: 02 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức là bác sĩ có trình độ đại học trở lên đang công tác tại các cơ sở y tế công lập trên địa bàn tỉnh Gia Lai được cơ quan có thẩm quyền cử đi đào tạo và đã tốt nghiệp khóa đào tạo theo quy định.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Đơn vị tiếp nhận và tổng hợp: Cơ sở y tế công lập nơi viên chức công tác

- Cơ quan thẩm định: Cơ quan quản lý viên chức

- Cơ quan quyết định hỗ trợ kinh phí: Sở Y tế

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hưởng chính sách đào tạo nguồn nhân lực bác sĩ.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị được hưởng chính sách đào tạo (mẫu 01/NQ ban hành kèm theo Nghị quyết số 103/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh));

- Bản cam kết tiếp tục làm việc tại đơn vị công tác sau khi tốt nghiệp khoá đào tạo trong thời gian gấp 02 lần thời gian đào tạo (theo mẫu 03/NQ ban hành kèm theo Nghị quyết số 103/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đối tượng được hưởng phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Năm liền kề trước thời điểm cử đi đào tạo được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

- Có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm, gắn với quy hoạch, định hướng phát triển của ngành y tế và đơn vị công tác; được cử đi đào tạo theo Kế hoạch đào tạo nguồn nhân lực trong các cơ sở y tế công lập trên địa bàn tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hằng năm;

- Cam kết tiếp tục làm việc tại đơn vị công tác sau khi tốt nghiệp khoá đào tạo trong thời gian gấp 02 lần thời gian đào tạo.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị quyết số 103/2024/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định chính sách đãi ngộ, thu hút và đào tạo nguồn nhân lực bác sĩ tại các cơ sở y tế công lập trên địa bàn tỉnh Gia Lai giai đoạn 2025-2030.

Mẫu 01/NQ. Mẫu đơn đề nghị hưởng chính sách thu hút/đào tạo

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

……[5]……, ngày …….tháng…….năm……..

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Hưởng chính sách thu hút/đào tạo nguồn nhân lực y tế

Kính gửi[6]: …….

1. Họ và tên: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh: .....
3. Số Căn cước/Căn cước công dân[7]: .....

   Ngày cấp: …… Nơi cấp:..... ……

4. Điện thoại: ..... Email (nếu có): .....
5. Văn bằng chuyên môn: .....
6. Đơn vị công tác: .....
7. Trường hợp đề nghị hưởng chính sách[8]: .....

Hồ sơ đề nghị hưởng chính sách……gồm các giấy tờ sau:

.....

.....

Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai ở trên là của tôi và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của nội dung kê khai cũng như các giấy tờ trong bộ hồ sơ này.

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và giải quyết cho tôi hưởng chính sách……..theo quy định tại Nghị quyết số……/2024/NQ-HĐND ngày … tháng … năm …. của Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai quy định chính sách đãi ngộ, thu hút và đào tạo nguồn nhân lực bác sĩ tại các đơn vị sự nghiệp y tế công lập trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

[5] Địa danh
[6] Tên cơ quan quản lý viên chức.
[7] Ghi một trong hai thông tin về số Căn cước, số Căn cước công dân còn hạn sử dụng.
[8] Ghi tên chính sách đề nghị được hưởng: thu hút hoặc đào tạo.

Mẫu 03/NQ. Mẫu bản cam kết hưởng chính sách đào tạo

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

BẢN CAM KẾT

Kính gửi[1]:……

1. Tôi tên: ……..… Giới tính: ……..
2. Sinh ngày: ……
3. Số Căn cước/Căn cước công dân[2]: …….
   Ngày cấp: ……. Nơi cấp: ……..……
4. Điện thoại: ..... Email (nếu có): .....
5. Đơn vị công tác: ……
6. Văn bằng chuyên môn: .....
7. Tốt nghiệp Đại học năm: …….. Tại trường: ……
   Tốt nghiệp sau đại học năm: …….. Tại trường: ….……
   Ngành học: …….. Hệ đào tạo: …….
8. Tổng số thời gian đào tạo: …. năm …. tháng …. ngày
9. Ngày tháng năm tuyển dụng/tiếp nhận viên chức: ……..

Tôi cam kết sẽ tiếp tục làm việc tại đơn vị công tác sau khi tốt nghiệp khoá đào tạo trong thời gian gấp 02 lần thời gian đào tạo. Nếu công tác chưa đủ thời gian cam kết theo quy định tại Nghị quyết số 103/2024/NQHĐND ngày 11 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai quy định chính sách đãi ngộ, thu hút và đào tạo nguồn nhân lực bác sĩ tại các đơn vị sự nghiệp y tế công lập trên địa bàn tỉnh Gia Lai, tôi sẽ hoàn trả 100% kinh phí đã hưởng chính sách đào tạo và chịu mọi hình thức xử lý theo quy định của pháp luật.

……3…., ngày … tháng …… năm 20…

Người viết cam kết

(Ký, ghi rõ họ tên)

1. Tên cơ quan quản lý viên chức
2. Ghi một trong hai thông tin về số Căn cước, số Căn cước công dân còn hạn sử dụng

3. Địa danh

10. Công bố hết dịch truyền nhiễm thuộc nhóm B, C trên địa bàn tỉnh (mã TTHC: 6.003570)

a) Trình tự thực hiện:

Sau khoảng thời gian không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh mới theo quy định tại Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm, Quyết định số 26/2023/QĐ-TTg ngày 19/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi Phụ lục quy định thời gian ủ bệnh trung bình và thời gian không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh truyền nhiễm làm căn cứ để công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg ngày 28 tháng 01 năm 2016 quy định điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm; đã thực hiện các biện pháp chống dịch theo quy định, Sở Y tế báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định công bố hết dịch đối với bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B và nhóm C.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Báo cáo của Sở Y tế về việc không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh truyền nhiễm nhóm B, C mới.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 24 giờ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố hết dịch.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Ngoài việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 40 Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm, việc công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm phải đáp ứng điều kiện: Không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh mới sau khoảng thời gian nhất định cho từng bệnh quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm do Thủ tướng Chính phủ ban hành;

- Quyết định số 07/2020/QĐ-TTg ngày 26/02/2020 của Thủ tướng Chính

phủ sửa đổi Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định về điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

11. Đề nghị cấp có thẩm quyền công bố hết dịch truyền nhiễm nhóm A trên địa bàn tỉnh (mã TTHC: 6.003567)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Sau khoảng thời gian không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh mới theo quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm, Quyết định số 26/2023/QĐ-TTg ngày 19/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi Phụ lục quy định thời gian ủ bệnh trung bình và thời gian không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh truyền nhiễm làm căn cứ để công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg ngày 28 tháng 01 năm 2016 quy định điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm và đã thực hiện các biện pháp chống dịch theo quy định, Sở Y tế báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét đề nghị Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét quyết định công bố hết dịch đối với bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A.

Bước 2. Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định:

+ Công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A khi nhận được đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nơi xảy ra dịch;

+ Xem xét đề nghị Thủ tướng Chính phủ công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A đối với trường hợp dịch mà Thủ tướng Chính phủ đã công bố dịch.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Báo cáo của Sở Y tế về việc không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh truyền nhiễm nhóm A mới.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 48 giờ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Thủ tướng Chính phủ; Bộ trưởng Bộ Y tế; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố hết dịch.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Ngoài việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 40 Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm, việc công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm phải đáp ứng điều kiện: Không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh mới sau khoảng thời gian nhất định cho từng bệnh quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm do Thủ tướng Chính phủ ban hành;

- Quyết định số 07/2020/QĐ-TTg ngày 26/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định về điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

12. Phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị y tế chuyên dùng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đơn vị sự nghiệp nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt định mức.

Bước 2. Trong thời gian 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này, người có thẩm quyền quy định tại Điều 5 Thông tư 08/2019/TT-BYT có trách nhiệm phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng, trường hợp không phê duyệt phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng thiết bị y tế chuyên dùng của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp Y tế theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này;

+ Danh mục trang thiết bị Y tế chuyên dùng hiện có kèm theo số lượng cụ thể của từng chủng loại.

+ Điều lệ tổ chức và hoạt động và Quy hoạch phát triển của đơn vị (nếu có);

+ Bảng kê khai nhân lực và cơ sở vật chất của đơn vị. Đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải đính kèm thêm văn bản phê duyệt phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở;

+ Bản thuyết minh về nhu cầu sử dụng của từng chủng loại thiết bị y tế bổ sung thêm trong 03 năm tiếp theo;

+ Các tài liệu quy định tại điểm b, d và đ Khoản này phải được Thủ

trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị sự nghiệp y tế trực thuộc Sở Y tế.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị Y tế chuyên dùng.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Văn bản đề nghị phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị Y tế chuyên dùng quy định tại Phụ lục 2 Thông tư 08/2019/TT-BYT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 98/2021/NĐ-CP ngày 08/11/2021 của Chính phủ về quản lý trang thiết bị y tế; Nghị định số 07/2023/NĐ-CP ngày 03/3/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 98/2021/NĐ-CP ngày 08/11/2021 của Chính phủ;

-Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

- Thông tư số 08/2019/TT-BYT ngày 31/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực Y tế.

PHỤ LỤC

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG THIẾT BỊ Y TẾ CHUYÊN DÙNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2019/TT-BYT ngày 31 tháng 5 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN TÊN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP Y TẾ **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: /….	*……, ngày ... tháng ... năm ….*
V/v đề nghị phê duyệt định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực y tế.	

Kính gửi:……

- Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;

- Căn cứ Thông tư số……/2019/TT-BYT ngày tháng năm 2019 của Bộ Y tế hướng dẫn về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực y tế.

……đã căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, quy mô hoạt động và nhu cầu sử dụng để đề xuất định mức sử dụng thiết bị y tế chuyên dùng của đơn vị như sau:

A. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng thiết bị y tế chuyên dùng đề nghị xem xét phê duyệt11

STT	Chủng loại12	Đơn vị tính	Số lượng13	Ghi chú
A	Thiết bị y tế chuyên dùng đặc thù			
1				
2				
…				
B	Thiết bị y tế chuyên dùng khác			
1				
...				

B. Hồ sơ kèm theo báo cáo

1. Điều lệ tổ chức và hoạt động và Quy hoạch phát triển của đơn vị (nếu có)

2. Bảng kê khai nhân lực và cơ sở vật chất của đơn vị.

3. Văn bản phê duyệt phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở (Đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh).

4. Danh mục thiết bị y tế chuyên dùng hiện có kèm theo số lượng cụ thể của từng chủng loại.

5. Thuyết minh về nhu cầu sử dụng của từng chủng loại thiết bị y tế trong 03 năm tiếp theo.

6. Các tài liệu khác

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

13. Duyệt dự trù nhu cầu sử dụng thuốc Methadone cho các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý từ nguồn thuốc thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cơ sở cấp phát thuốc thực hiện báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone hàng quý hoặc khi có nhu cầu đột xuất theo Mẫu số 12 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2023/TTBYT và gửi cơ sở điều trị thay thế để điều chuyển.

Bước 2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, cơ sở điều trị thay thế thực hiện báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone hàng quý hoặc khi có nhu cầu đột xuất theo Mẫu số 11 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2023/TTBYT và gửi về Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh.

Bước 3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh tổng hợp báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone từ các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý theo Mẫu số 13 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2023/TT-BYT gửi về Sở Y tế để phê duyệt.

Bước 4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, trên cơ sở báo cáo và văn bản đề nghị của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, Sở Y tế duyệt dự trù thuốc methadone cho các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone từ các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở cấp phát thuốc Methadone, Cơ sở điều trị thay thế, Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Y tế

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Duyệt dự trù thuốc Methadone cho các cơ sở điều trị thay thế theo mẫu số 13.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 11: Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone.

- Mẫu số 12: Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone dành cho cơ sở cấp phát thuốc.

- Mẫu số 13: Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Dược 2016 số 105/2016/QH13;

- Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 05/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược;

- Nghị định số 90/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế;

- Thông tư số 26/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế Hướng dẫn quản lý thuốc Methadone.

Mẫu số 11. Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone

CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ THAY THẾ
.....

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG, TỒN KHO VÀ DỰ TRÙ NHU CẦU SỬ DỤNG THUỐC METHADONE

(từ ngày ... tháng ..... đến ngày .... tháng .....)

Tên cơ sở	Tên thuốc, nồng độ, hàm lượng	Đơn vị tính	Số lượng tồn kho kỳ trước chuyển sang	Số lượng nhập trong kỳ	Tổng số	Số lượng xuất trong kỳ	Số lượng hao hụt	Số lượng dư thừa	Tồn kho cuối kỳ	Tổng số người bệnh đang tham gia điều trị	Số lượng người bệnh dự kiến tăng thêm trong kỳ tới	Số lượng dự trù cho kỳ tới
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
.....												

Nơi nhận:
- .....
- .....

Người lập báo cáo
(ký và ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 12. Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone dành cho cơ sở cấp phát thuốc

CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ THAY THẾ..... **CƠ SỞ CẤP PHÁT THUỐC** **.....** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG, TỒN KHO VÀ DỰ TRÙ NHU CẦU SỬ DỤNG THUỐC METHADONE

(Từ ngày ... tháng .....đến ngày .... tháng ..... năm .....)

Tên thuốc, nồng độ, hàm lượng	Đơn vị tính	Số lượng tồn kho kỳ báo cáo trước chuyển sang	Số lượng nhập trong kỳ	Số lượng xuất trong kỳ	Số lượng hao hụt	Số lượng dư thừa	Tồn kho cuối kỳ	Tổng số người bệnh đang tham gia điều trị	Tổng số người bệnh dự kiến trong kỳ tới	Số lượng dự trù	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
.....											

Nơi nhận:
- .....

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

Người lập báo cáo
(ký và ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo Cơ sở cấp phát thuốc
(ký và ghi rõ họ tên)

DUYỆT DỰ TRÙ CỦA CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ THAY THẾ

Số lượng duyệt:.....

....., ngày ... tháng ..... năm 20.....
Lãnh đạo Cơ sở điều trị thay thế
(ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 13. Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone

TÊN ĐƠN VỊ [1]

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG, TỒN KHO VÀ DỰ TRÙ NHU CẦU SỬ DỤNG THUỐC METHADONE

(từ ngày ... tháng ..... đến ngày .... tháng .....)

Tên đơn vị	Tên thuốc, nồng độ, hàm lượng	Đơn vị tính	Số lượng tồn kho kỳ trước chuyển sang	Số lượng nhập trong kỳ	Tổng số	Số lượng xuất trong kỳ	Số lượng hao hụt	Số lượng dư thừa	Tồn kho cuối kỳ	Tổng số người bệnh đang tham gia điều trị	Số lượng người bệnh dự kiến tăng thêm trong kỳ tới	Số lượng dự trù cho kỳ tới	Số lượng duyệt dự trù
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
.....													
Tổng số													

Nơi nhận:
- .....
- .....

Người lập báo cáo
(ký và ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo Cơ quan đầu mối về HIV/AIDS tuyến tỉnh
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lãnh đạo Sở Y tế
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

14. Điều phối thuốc Methadone cho các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý từ nguồn thuốc thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cơ sở cấp phát thuốc thực hiện báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone hàng quý hoặc khi có nhu cầu đột xuất theo Mẫu số 12 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2023/TT-BYT và gửi cơ sở điều trị thay thế để điều chuyển.

Bước 2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, cơ sở điều trị thay thế thực hiện báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone hàng quý hoặc khi có nhu cầu đột xuất theo Mẫu số 11 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2023/TT-BYT và gửi về Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh.

Bước 3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh tổng hợp báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone từ các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý theo Mẫu số 13 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này gửi về Sở Y tế để phê duyệt.

Bước 4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, trên cơ sở báo cáo và văn bản đề nghị của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, Sở Y tế ban hành văn bản điều phối thuốc methadone cho các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone từ các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở cấp phát thuốc Methadone, Cơ sở điều trị thay thế, Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Y tế

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản của Sở Y tế về việc điều phối thuốc Methadone cho các cơ sở điều trị thay thế.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 11: Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone.

- Mẫu số 12: Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone dành cho cơ sở cấp phát thuốc.

- Mẫu số 13: Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Dược 2016 số 105/2016/QH13;

- Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 05/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược;

- Nghị định số 90/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế;

- Thông tư số 26/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế Hướng dẫn quản lý thuốc Methadone.

Mẫu số 11. Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone

CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ THAY THẾ
.....

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG, TỒN KHO VÀ DỰ TRÙ NHU CẦU SỬ DỤNG THUỐC METHADONE

(từ ngày ... tháng ..... đến ngày .... tháng .....)

Tên cơ sở	Tên thuốc, nồng độ, hàm lượng	Đơn vị tính	Số lượng tồn kho kỳ trước chuyển sang	Số lượng nhập trong kỳ	Tổng số	Số lượng xuất trong kỳ	Số lượng hao hụt	Số lượng dư thừa	Tồn kho cuối kỳ	Tổng số người bệnh đang tham gia điều trị	Số lượng người bệnh dự kiến tăng thêm trong kỳ tới	Số lượng dự trù cho kỳ tới
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
.....												

Nơi nhận:
- .....
- .....

Người lập báo cáo
(ký và ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 12. Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone dành cho cơ sở cấp phát thuốc

CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ THAY THẾ..... **CƠ SỞ CẤP PHÁT THUỐC** **.....** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG, TỒN KHO VÀ DỰ TRÙ NHU CẦU SỬ DỤNG THUỐC METHADONE

(Từ ngày ... tháng .....đến ngày .... tháng ..... năm .....)

Tên thuốc, nồng độ, hàm lượng	Đơn vị tính	Số lượng tồn kho kỳ báo cáo trước chuyển sang	Số lượng nhập trong kỳ	Số lượng xuất trong kỳ	Số lượng hao hụt	Số lượng dư thừa	Tồn kho cuối kỳ	Tổng số người bệnh đang tham gia điều trị	Tổng số người bệnh dự kiến trong kỳ tới	Số lượng dự trù	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
.....											

Nơi nhận:
- .....

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

Người lập báo cáo
(ký và ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo Cơ sở cấp phát thuốc
(ký và ghi rõ họ tên)

DUYỆT DỰ TRÙ CỦA CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ THAY THẾ

Số lượng duyệt:.....

....., ngày ... tháng ..... năm 20.....
Lãnh đạo Cơ sở điều trị thay thế
(ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 13. Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone

TÊN ĐƠN VỊ [1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG, TỒN KHO VÀ DỰ TRÙ NHU CẦU SỬ DỤNG THUỐC METHADONE

(từ ngày ... tháng ..... đến ngày .... tháng .....)

Tên đơn vị	Tên thuốc, nồng độ, hàm lượng	Đơn vị tính	Số lượng tồn kho kỳ trước chuyển sang	Số lượng nhập trong kỳ	Tổng số	Số lượng xuất trong kỳ	Số lượng hao hụt	Số lượng dư thừa	Tồn kho cuối kỳ	Tổng số người bệnh đang tham gia điều trị	Số lượng người bệnh dự kiến tăng thêm trong kỳ tới	Số lượng dự trù cho kỳ tới	Số lượng duyệt dự trù
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
.....													
Tổng số													

Nơi nhận:
- .....
- .....

Người lập báo cáo	**Lãnh đạo Cơ quan đầu mối về HIV/AIDS tuyến tỉnh**	**Lãnh đạo Sở Y tế**
(ký và ghi rõ họ tên)	*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*	*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

15. Cấp và chi trả tiền bồi thường khi sử dụng vắc xin trong chương trình tiêm chủng mở rộng, tiêm chủng chống dịch gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến sức khỏe, tính mạng của người được tiêm chủng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết luận của Hội đồng tư vấn chuyên môn tỉnh (thời điểm tiếp nhận được tính theo dấu tiếp nhận công văn đến của Sở Y tế), Sở Y tế ra quyết định giải quyết bồi thường đối với các trường hợp được Nhà nước bồi thường theo quy định tại Nghị định số 104/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016. Quyết định giải quyết bồi thường phải được gửi cho người bị thiệt hại, người có lỗi hoặc cơ quan tổ chức có lỗi gây thiệt hại (nếu có).

Quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày người bị thiệt hại nhận được quyết định, trừ trường hợp người bị thiệt hại không đồng ý và khởi kiện ra tòa án.

Bước 2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực pháp luật, Sở Y tế phải có văn bản gửi Chương trình tiêm chủng mở rộng quốc gia đề nghị cấp kinh phí để thực hiện bồi thường kèm theo quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực pháp luật.

Bước 3. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị cấp kinh phí để thực hiện bồi thường, Chương trình tiêm chủng mở rộng quốc gia phải cấp kinh phí cho Sở Y tế để chi trả cho người bị thiệt hại.

Bước 4. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí do Chương trình tiêm chủng mở rộng quốc gia cấp, Sở Y tế phải thực hiện việc chi trả bồi thường cho người bị thiệt hại.

Việc chi trả phải thực hiện 01 lần bằng tiền mặt cho người bị thiệt hại hoặc chuyển khoản theo yêu cầu của người bị thiệt hại. Trường hợp người bị thiệt hại có yêu cầu trả bằng chuyển khoản thì thực hiện theo yêu cầu và thông báo bằng văn bản cho người bị thiệt hại. Nếu chi trả bồi thường bằng tiền mặt thì phải thông báo trước ít nhất 02 ngày cho người bị thiệt hại, việc nhận tiền bồi thường được lập thành 02 bản, mỗi bên tham gia giao nhận giữ 01 bản.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Kết luận của Hội đồng tư vấn chuyên môn tỉnh;

+ Bộ hồ sơ xác định trường hợp được bồi thường theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 104/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hội đồng tư vấn chuyên

môn tỉnh (Đơn vị thường trực là Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh).

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Y tế, Chương trình tiêm chủng mở rộng quốc gia.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết bồi thường.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định 104/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 quy định về hoạt động tiêm chủng.

16. Đề nghị cấp có thẩm quyền công bố dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A (mã TTHC: 6.003559)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Ngay sau khi nhận được thông tin về người nghi ngờ mắc bệnh truyền nhiễm nhóm A, cơ quan được Bộ Y tế chỉ định thực hiện việc điều tra xác minh.

Bước 2. Trong thời hạn 12 giờ, kể từ khi xác định có người mắc bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A, cơ quan xác minh dịch có trách nhiệm thông báo cho Sở Y tế (nơi có dịch xảy ra) đồng thời báo cáo Bộ Y tế.

Bước 3. Trong thời hạn 12 giờ, kể từ khi nhận được thông báo của cơ quan xác minh dịch, Sở Y tế (nơi có dịch xảy ra) có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 4. Trong thời hạn 12 giờ, kể từ khi nhận được báo cáo của Sở Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm đề nghị Bộ trưởng Bộ Y tế công bố dịch.

Bước 5. Bộ trưởng Bộ Y tế:

- Công bố dịch trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Thông báo trường hợp mắc bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được báo cáo của cơ quan xác minh dịch đối với trường hợp người nhập cảnh Việt Nam được xác định mắc bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A;
- Đề nghị Thủ tướng Chính phủ công bố dịch đối với trường hợp dịch lây lan nhanh từ tỉnh này sang tỉnh khác, ảnh hưởng nghiêm trọng đến tính mạng, sức khỏe con người.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: 60 giờ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ trưởng Bộ Y tế, Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công bố dịch.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối với bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A, có ít nhất một người bệnh được chẩn đoán xác định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện công b dịch, công b hết dịch bệnh truyền nhiễm.
- Quyết định số 26/2023/QĐ-TTg ngày 19/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi Phụ lục quy định thời gian ủ bệnh trung bình và thời gian không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh truyền nhiễm làm căn cứ để công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg.

17. Công bố dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B, C thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (mã TTHC: 6.003564)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Ngay sau khi nhận được thông tin người bệnh được chẩn đoán mắc bệnh truyền nhiễm, Sở Y tế tại nơi người mắc bệnh truyền nhiễm cư trú trong thời gian ủ bệnh quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm có trách nhiệm tổ chức điều tra xác minh dịch.

Bước 2. Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xác định có dịch, Sở Y tế nơi có dịch xảy ra có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 3. Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được báo cáo của Sở Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nơi xảy ra dịch có trách nhiệm xem xét, quyết định việc công bố dịch nhóm B và nhóm C theo thẩm quyền.

Trường hợp có từ hai tỉnh trở lên đã công bố cùng một dịch bệnh truyền nhiễm thuộc danh mục các bệnh truyền nhiễm nhóm B quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 trong khoảng thời gian ủ bệnh trung bình của bệnh đó, Bộ trưởng Bộ Y tế có trách nhiệm công bố dịch theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 38 Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: 48 giờ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ trưởng Bộ Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công bố dịch.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối với bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B và nhóm C:

+ Một xã, phường, thị trấn được coi là có dịch khi có số người mắc bệnh vượt quá số mắc trung bình của tháng cùng kỳ 03 năm gần nhất;

+ Một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh được coi là có dịch khi có từ 2 xã có dịch trở lên;

+ Một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được coi là có dịch khi có từ 2 huyện có dịch trở lên.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện công b dịch, công b hết dịch bệnh truyền nhiễm.
- Quyết định số 26/2023/QĐ-TTg ngày 19/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi Phụ lục quy định thời gian ủ bệnh trung bình và thời gian không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh truyền nhiễm làm căn cứ để công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg.

18. Áp dụng biện pháp cách ly y tế tại cơ sở, địa điểm khác (ngoại trừ tại nhà, tại cửa khẩu, cơ sở y tế) (mã TTHC: 6.003574)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Trường hợp số lượng người xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh Việt Nam thuộc quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định 101/2010/NĐ-CP 30/09/2010 vượt quá khả năng tiếp nhận cách ly Y tế của cửa khẩu:

Trong thời gian 06 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị của người đứng đầu tổ chức kiểm dịch Y tế biên giới, người đứng đầu cơ quan phụ trách cửa khẩu gửi văn bản về Sở Y tế nơi có cửa khẩu đề nghị hướng dẫn thực hiện việc cách ly Y tế;

Bước 2. Trong thời gian 12 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị của người đứng đầu cơ quan phụ trách cửa khẩu, Sở Y tế phải có hướng dẫn cụ thể về việc thực hiện cách ly Y tế.

Trường hợp số lượng người mắc bệnh truyền nhiễm vượt quá khả năng tiếp nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tại vùng có dịch, trong thời gian 06

giờ, kể từ khi nhận được đề nghị của người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, Trưởng Ban Chỉ đạo chống dịch tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là tỉnh) quyết định việc áp dụng các biện pháp chống dịch theo quy định tại khoản 3 Điều 48 và việc huy động, trưng dụng các nguồn lực cho hoạt động chống dịch theo quy định tại Điều 55 Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: 18 giờ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm dịch Y tế biên giới; cơ quan phụ trách cửa khẩu

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: *S*ở Y tế, Ban chỉ đạo chống dịch tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định việc áp dụng các biện pháp chống dịch.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định 101/2010/NĐ-CP 30/09/2010 của Chính phủ hướng dẫn Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về áp dụng biện pháp, cưỡng chế cách ly Y tế và chống dịch đặc thù trong thời gian có dịch.

19. Thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp tỉnh (mã TTHC: 6.003577)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Trong vòng 12 giờ, kể từ khi có công bố dịch của người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 38 Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm, Giám đốc Sở Y tế nơi có dịch xảy ra có trách nhiệm đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp tỉnh.

Bước 2. Trong thời hạn 12 giờ, kể từ khi nhận được đề xuất của Giám đốc Sở Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nơi xảy ra dịch có trách nhiệm xem xét, quyết định việc thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp tỉnh theo thẩm quyền và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp tỉnh.

d) Thời hạn giải quyết: 24 giờ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp tỉnh.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm; Quyết định số 56/2010/QĐ-TTg ngày 16/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định thẩm quyền thành lập, tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo chống dịch các cấp.

20. Xét thăng hạng bác sỹ chính (mã TTHC: 6.003584)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 35, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham gia xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại Khoản 1, Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP), bao gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Các ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

+ Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Nội dung, hình thức xét thăng hạng Bác sĩ chính (hạng II) (Khoản 19 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP): đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định này đối với viên chức dự xét thăng hạng.

+ Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 05 năm 2015 của Liên Bộ Y tế - Nội vụ, Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế, Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng

hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Sơ yếu lý lịch viên chức (lập trong vòng 30 ngày trước hạn nộp hồ sơ, có xác nhận của cơ quan).

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp.

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

- Các yêu cầu khác theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Bác sĩ (hạng III).

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế, Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp Bác sĩ chính (hạng II).

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng Bác sĩ chính (hạng II) bao gồm:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp Bác sĩ chính (hạng II).

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng chứng chỉ, thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh

nghề nghiệp dự xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

- Đối với yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng và tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (hạng III) đạt một trong các thành tích, kết quả hoạt động như sau:

+ Được cấp bằng Chuyên khoa cấp II hoặc Tiến sĩ chuyên ngành phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

+ Đạt danh hiệu "Thầy thuốc ưu tú", "Thầy thuốc nhân dân".

+ Đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên.

+ Được khen thưởng Huân chương Lao động hạng Ba trở lên.

+ Chủ nhiệm ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và nhiệm vụ khoa học và công nghệ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên.

+ Chủ nhiệm ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và thành viên tham gia ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên và nhiệm vụ khoa học và công nghệ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên.

+ Chủ trì ít nhất 02 đề án hoặc hướng dẫn, quy trình kỹ thuật chuyên môn trong lĩnh vực công tác từ cấp cơ sở trở lên hoặc sáng kiến cải tiến kỹ thuật được cấp có thẩm quyền ban hành.

+ Thành viên tham gia ít nhất 02 đề án hoặc hướng dẫn, quy trình chuyên môn kỹ thuật trong lĩnh vực công tác được cấp bộ, cấp tỉnh ban hành.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung Luật viên chức năm 2019

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

- Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17 tháng 02 năm 2023 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập.

- Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số.

21. Xét thăng hạng Bác sỹ y học dự phòng chính (mã TTHC: 6.003586)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 35, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham gia xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại Khoản 1, Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP), bao gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Các ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

+ Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Nội dung, hình thức xét thăng hạng Bác sĩ y học dự phòng chính (hạng II) (Khoản 19 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP): đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định này đối với viên chức dự xét thăng hạng.

+ Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 05 năm 2015 của Liên Bộ Y tế - Nội vụ, Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế, Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng

hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Sơ yếu lý lịch viên chức (lập trong vòng 30 ngày trước hạn nộp hồ sơ, có xác nhận của cơ quan).

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp.

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

- Các yêu cầu khác theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Bác sĩ y học dự phòng (hạng III).

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế, Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp Bác sĩ y học dự phòng chính (hạng II).

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng Bác sĩ y học dự phòng chính (hạng II) bao gồm:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp Bác sĩ y học dự phòng chính (hạng II).

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng chứng chỉ, thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

- Đối với yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng và tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (hạng III) đạt một trong các thành tích, kết quả hoạt động như sau:

+ Được cấp bằng Chuyên khoa cấp II hoặc Tiến sĩ chuyên ngành phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

+ Đạt danh hiệu "Thầy thuốc ưu tú", "Thầy thuốc nhân dân".

+ Đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên.

+ Được khen thưởng Huân chương Lao động hạng Ba trở lên.

+ Chủ nhiệm ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và nhiệm vụ khoa học và công nghệ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên.

+ Chủ nhiệm ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và thành viên tham gia ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên và nhiệm vụ khoa học và công nghệ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên.

+ Chủ trì ít nhất 02 đề án hoặc hướng dẫn, quy trình kỹ thuật chuyên môn trong lĩnh vực công tác từ cấp cơ sở trở lên hoặc sáng kiến cải tiến kỹ thuật được cấp có thẩm quyền ban hành.

+ Thành viên tham gia ít nhất 02 đề án hoặc hướng dẫn, quy trình chuyên môn kỹ thuật trong lĩnh vực công tác được cấp bộ, cấp tỉnh ban hành.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung Luật viên chức năm 2019

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

- Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17 tháng 02 năm 2023 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập.

- Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số.

22. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Y tế công cộng chính (mã TTHC: 6.003589)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 35, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham gia xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại Khoản 1, Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP), bao gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng

hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Các ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

+ Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Nội dung, hình thức xét thăng hạng Y tế công cộng chính (hạng II) (Khoản 19 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP): đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định này đối với viên chức dự xét thăng hạng.

+ Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 05 năm 2015 của Liên Bộ Y tế - Nội vụ, Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế, Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Sơ yếu lý lịch viên chức (lập trong vòng 30 ngày trước hạn nộp hồ sơ, có xác nhận của cơ quan).

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp.

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

- Các yêu cầu khác theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Y tế công cộng (hạng III).

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế, Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp Y tế công cộng chính (hạng II).

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng Y tế công cộng chính (hạng II) bao gồm:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp Y tế công cộng chính (hạng II).

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng chứng chỉ, thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

- Đối với yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng và tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (hạng III) đạt một trong các thành tích, kết quả hoạt động như sau:

+ Được cấp bằng Chuyên khoa cấp II hoặc Tiến sĩ chuyên ngành phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

+ Đạt danh hiệu "Thầy thuốc ưu tú", "Thầy thuốc nhân dân".

+ Đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên.

+ Được khen thưởng Huân chương Lao động hạng Ba trở lên.

+ Chủ nhiệm ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và nhiệm vụ khoa học và công nghệ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên.

+ Chủ nhiệm ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và thành viên tham gia ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên và nhiệm vụ khoa học và công nghệ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên.

+ Chủ trì ít nhất 02 đề án hoặc hướng dẫn, quy trình kỹ thuật chuyên môn trong lĩnh vực công tác từ cấp cơ sở trở lên hoặc sáng kiến cải tiến kỹ thuật được cấp có thẩm quyền ban hành.

+ Thành viên tham gia ít nhất 02 đề án hoặc hướng dẫn, quy trình chuyên môn kỹ thuật trong lĩnh vực công tác được cấp bộ, cấp tỉnh ban hành.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung Luật viên chức năm 2019

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

- Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17 tháng 02 năm 2023 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập.

- Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số.

23. Xét thăng hạng Điều dưỡng hạng II (mã TTHC: 6.003592)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 35, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham gia xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại Khoản 1, Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP), bao gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Các ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

+ Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Nội dung, hình thức xét thăng hạng Điều dưỡng hạng II (Khoản 19 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP): đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định này đối với viên chức dự xét thăng hạng.

+ Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 05 năm 2015 của Liên Bộ Y tế - Nội vụ, Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế, Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng

hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Sơ yếu lý lịch viên chức (lập trong vòng 30 ngày trước hạn nộp hồ sơ, có xác nhận của cơ quan).

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp.

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

- Các yêu cầu khác theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Điều dưỡng hạng III.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế, Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp Điều dưỡng hạng II.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng Điều dưỡng hạng II bao gồm:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp Điều dưỡng hạng II.

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng chứng chỉ, thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh

nghề nghiệp dự xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

- Đối với yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng và tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (hạng III) đạt một trong các thành tích, kết quả hoạt động như sau:

+ Được cấp bằng Chuyên khoa cấp II hoặc Tiến sĩ chuyên ngành phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

+ Đạt danh hiệu "Thầy thuốc ưu tú", "Thầy thuốc nhân dân".

+ Đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên.

+ Được khen thưởng Huân chương Lao động hạng Ba trở lên.

+ Chủ nhiệm ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và nhiệm vụ khoa học và công nghệ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên.

+ Chủ nhiệm ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và thành viên tham gia ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên và nhiệm vụ khoa học và công nghệ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên.

+ Chủ trì ít nhất 02 đề án hoặc hướng dẫn, quy trình kỹ thuật chuyên môn trong lĩnh vực công tác từ cấp cơ sở trở lên hoặc sáng kiến cải tiến kỹ thuật được cấp có thẩm quyền ban hành.

+ Thành viên tham gia ít nhất 02 đề án hoặc hướng dẫn, quy trình chuyên môn kỹ thuật trong lĩnh vực công tác được cấp bộ, cấp tỉnh ban hành.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung Luật viên chức năm 2019

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

- Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17 tháng 02 năm 2023 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập.

- Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số.

24. Xét thăng hạng Hộ sinh hạng II (mã TTHC: 6.003594)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 35, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham gia xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại Khoản 1, Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP), bao gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Các ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

+ Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Nội dung, hình thức xét thăng hạng Hộ sinh hạng II (Khoản 19 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP): đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định này đối với viên chức dự xét thăng hạng.

+ Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 05 năm 2015 của Liên Bộ Y tế - Nội vụ, Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế, Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng

hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Sơ yếu lý lịch viên chức (lập trong vòng 30 ngày trước hạn nộp hồ sơ, có xác nhận của cơ quan).

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp.

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

- Các yêu cầu khác theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Hộ sinh hạng III.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế, Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp Hộ sinh hạng II.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng Hộ sinh hạng II bao gồm:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp Hộ sinh hạng II.

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng chứng chỉ, thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh

nghề nghiệp dự xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

- Đối với yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng và tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (hạng III) đạt một trong các thành tích, kết quả hoạt động như sau:

+ Được cấp bằng Chuyên khoa cấp II hoặc Tiến sĩ chuyên ngành phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

+ Đạt danh hiệu "Thầy thuốc ưu tú", "Thầy thuốc nhân dân".

+ Đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên.

+ Được khen thưởng Huân chương Lao động hạng Ba trở lên.

+ Chủ nhiệm ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và nhiệm vụ khoa học và công nghệ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên.

+ Chủ nhiệm ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và thành viên tham gia ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên và nhiệm vụ khoa học và công nghệ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên.

+ Chủ trì ít nhất 02 đề án hoặc hướng dẫn, quy trình kỹ thuật chuyên môn trong lĩnh vực công tác từ cấp cơ sở trở lên hoặc sáng kiến cải tiến kỹ thuật được cấp có thẩm quyền ban hành.

+ Thành viên tham gia ít nhất 02 đề án hoặc hướng dẫn, quy trình chuyên môn kỹ thuật trong lĩnh vực công tác được cấp bộ, cấp tỉnh ban hành.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung Luật viên chức năm 2019

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

- Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17 tháng 02 năm 2023 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập.

- Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số.

25. Xét thăng hạng Kỹ thuật y hạng II (mã TTHC: 6.003596)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 35, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham gia xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại Khoản 1, Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP), bao gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Các ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

+ Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Nội dung, hình thức xét thăng hạng Kỹ thuật y hạng II (Khoản 19 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP): đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định này đối với viên chức dự xét thăng hạng.

+ Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 05 năm 2015 của Liên Bộ Y tế - Nội vụ, Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế, Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng

hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Sơ yếu lý lịch viên chức (lập trong vòng 30 ngày trước hạn nộp hồ sơ, có xác nhận của cơ quan).

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp.

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

- Các yêu cầu khác theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Kỹ thuật y hạng III.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế, Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp Kỹ thuật y hạng II.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng Kỹ thuật y hạng II bao gồm:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp Kỹ thuật y hạng II.

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng chứng chỉ, thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh

nghề nghiệp dự xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

- Đối với yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng và tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (hạng III) đạt một trong các thành tích, kết quả hoạt động như sau:

+ Được cấp bằng Chuyên khoa cấp II hoặc Tiến sĩ chuyên ngành phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

+ Đạt danh hiệu "Thầy thuốc ưu tú", "Thầy thuốc nhân dân".

+ Đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên.

+ Được khen thưởng Huân chương Lao động hạng Ba trở lên.

+ Chủ nhiệm ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và nhiệm vụ khoa học và công nghệ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên.

+ Chủ nhiệm ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và thành viên tham gia ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên và nhiệm vụ khoa học và công nghệ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên.

+ Chủ trì ít nhất 02 đề án hoặc hướng dẫn, quy trình kỹ thuật chuyên môn trong lĩnh vực công tác từ cấp cơ sở trở lên hoặc sáng kiến cải tiến kỹ thuật được cấp có thẩm quyền ban hành.

+ Thành viên tham gia ít nhất 02 đề án hoặc hướng dẫn, quy trình chuyên môn kỹ thuật trong lĩnh vực công tác được cấp bộ, cấp tỉnh ban hành.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung Luật viên chức năm 2019

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

- Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17 tháng 02 năm 2023 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập.

- Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số.

26. Xét thăng hạng Dược sĩ chính (mã TTHC: 6.003599)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 35, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham gia xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại Khoản 1, Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP), bao gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Các ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

+ Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Nội dung, hình thức xét thăng hạng Dược sĩ chính (Khoản 19 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP): đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định này đối với viên chức dự xét thăng hạng.

+ Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ, Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế, Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng

hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Sơ yếu lý lịch viên chức (lập trong vòng 30 ngày trước hạn nộp hồ sơ, có xác nhận của cơ quan).

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp.

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

- Các yêu cầu khác theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Dược sĩ.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế, Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp Dược sĩ chính.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng Dược sĩ chính bao gồm:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp Dược sĩ chính.

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng chứng chỉ, thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh

nghề nghiệp dự xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

- Đối với yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng và tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (hạng III) đạt một trong các thành tích, kết quả hoạt động như sau:

+ Được cấp bằng Chuyên khoa cấp II hoặc Tiến sĩ chuyên ngành phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

+ Đạt danh hiệu "Thầy thuốc ưu tú", "Thầy thuốc nhân dân".

+ Đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên.

+ Được khen thưởng Huân chương Lao động hạng Ba trở lên.

+ Chủ nhiệm ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và nhiệm vụ khoa học và công nghệ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên.

+ Chủ nhiệm ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và thành viên tham gia ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên và nhiệm vụ khoa học và công nghệ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên.

+ Chủ trì ít nhất 02 đề án hoặc hướng dẫn, quy trình kỹ thuật chuyên môn trong lĩnh vực công tác từ cấp cơ sở trở lên hoặc sáng kiến cải tiến kỹ thuật được cấp có thẩm quyền ban hành.

+ Thành viên tham gia ít nhất 02 đề án hoặc hướng dẫn, quy trình chuyên môn kỹ thuật trong lĩnh vực công tác được cấp bộ, cấp tỉnh ban hành.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung Luật viên chức năm 2019

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề

nghiệp Dược;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17 tháng 02 năm 2023 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập.

- Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số.

27. Xét thăng hạng Dinh dưỡng hạng II (mã TTHC: 6.003602)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 35, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham gia xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại Khoản 1, Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP), bao gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Các ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

+ Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ

hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Nội dung, hình thức xét thăng hạng Dinh dưỡng hạng II (Khoản 19 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP): đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định này đối với viên chức dự xét thăng hạng.

+ Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, Thông tư liên tịch số 28/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ, Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế, Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ

quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Sơ yếu lý lịch viên chức (lập trong vòng 30 ngày trước hạn nộp hồ sơ, có xác nhận của cơ quan).

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp.

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

- Các yêu cầu khác theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét

thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế, Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng hạng II.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng Dinh dưỡng hạng II bao gồm:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng hạng II.

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng chứng chỉ, thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

- Đối với yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng và tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (hạng III) đạt một trong các thành tích, kết quả hoạt động như sau:

+ Được cấp bằng Chuyên khoa cấp II hoặc Tiến sĩ chuyên ngành phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

+ Đạt danh hiệu "Thầy thuốc ưu tú", "Thầy thuốc nhân dân".

+ Đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên.

+ Được khen thưởng Huân chương Lao động hạng Ba trở lên.

+ Chủ nhiệm ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và nhiệm vụ khoa học và công nghệ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên.

+ Chủ nhiệm ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và thành viên tham gia ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên và nhiệm vụ khoa học và công nghệ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên.

+ Chủ trì ít nhất 02 đề án hoặc hướng dẫn, quy trình kỹ thuật chuyên môn trong lĩnh vực công tác từ cấp cơ sở trở lên hoặc sáng kiến cải tiến kỹ thuật được cấp có thẩm quyền ban hành.

+ Thành viên tham gia ít nhất 02 đề án hoặc hướng dẫn, quy trình chuyên môn kỹ thuật trong lĩnh vực công tác được cấp bộ, cấp tỉnh ban hành.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung Luật viên chức năm 2019

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

- Thông tư liên tịch số 28/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17 tháng 02 năm 2023 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập.

- Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số.

28. Xét thăng hạng Dân số viên hạng II (mã TTHC: 6.003604)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 35, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham gia xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại Khoản 1, Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP), bao gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Các ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

+ Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm

thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Nội dung, hình thức xét thăng hạng Dân số viên hạng II (Khoản 19 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP): đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định này đối với viên chức dự xét thăng hạng.

+ Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, Thông tư liên tịch số 08/2016/TTLT-BYT-BNV ngày 15 tháng 4 năm 2016 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ, Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế, Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên

trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Sơ yếu lý lịch viên chức (lập trong vòng 30 ngày trước hạn nộp hồ sơ, có xác nhận của cơ quan).

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp.

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

- Các yêu cầu khác theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Dân số viên.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế, Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp Dân số viên hạng II.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng Dân số viên hạng II bao gồm:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp Dân số viên hạng II.

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng chứng chỉ, thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

- Đối với yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng và tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (hạng III) đạt một trong các thành tích, kết quả hoạt động như sau:

+ Được cấp bằng Chuyên khoa cấp II hoặc Tiến sĩ chuyên ngành phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

+ Đạt danh hiệu "Thầy thuốc ưu tú", "Thầy thuốc nhân dân".

+ Đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên.

+ Được khen thưởng Huân chương Lao động hạng Ba trở lên.

+ Chủ nhiệm ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và nhiệm vụ khoa học và công nghệ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên.

+ Chủ nhiệm ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và thành viên tham gia ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên và nhiệm vụ khoa học và công nghệ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên.

+ Chủ trì ít nhất 02 đề án hoặc hướng dẫn, quy trình kỹ thuật chuyên môn trong lĩnh vực công tác từ cấp cơ sở trở lên hoặc sáng kiến cải tiến kỹ thuật được cấp có thẩm quyền ban hành.

+ Thành viên tham gia ít nhất 02 đề án hoặc hướng dẫn, quy trình chuyên môn kỹ thuật trong lĩnh vực công tác được cấp bộ, cấp tỉnh ban hành.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung Luật viên chức năm 2019

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư liên tịch số 08/2016/TTLT-BYT-BNV ngày 15 tháng 4 năm 2016 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Dân số;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17 tháng 02 năm 2023 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập.

- Thông tư số 11/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Bộ Y tế quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số.

29. Xét thăng hạng viên chức từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính (mã TTHC: 6.004925)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời gian xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

* Nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP đối với viên chức xét thăng hạng và Thông tư số 26/2022/TTBLĐTBXH ngày 12/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành công tác xã hội.

- Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và Thông tư số 26/2022/TTBLĐTBXH ngày 12/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành công tác xã hội, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng

hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đối với viên chức được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính, hồ sơ đăng ký bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức; - Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập

về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng mục chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại điểm c khoản 1 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

(*2) Đối với cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính, hồ sơ bao gồm:*

- Danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

đ) Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện: Viên chức; cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập; Các sở, ban, ngành tỉnh

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương chuyên viên chính và tương đương; bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp hạng II đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Giám đốc Sở Nội vụ bổ nhiệm ngạch công chức và xếp lương chuyên viên chính và tương đương, chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II đối với cán bộ, công chức, viên chức (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, phê chuẩn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh).

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

i) Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức chuyên ngành công tác xã hội phải đáp ứng tiêu chuẩn sau:

(1) Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành công tác xã hội như sau:

Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

Đặt lợi ích của đối tượng là mục tiêu quan trọng nhất trong hoạt động nghề nghiệp, có ý thức bảo vệ lợi ích lâu dài và liên tục cho đối tượng; tôn trọng đời tư, quyền tự quyết và quyền bảo mật của đối tượng; khuyến khích, hỗ trợ đối tượng thực hiện những mục tiêu phù hợp.

Không lợi dụng mối quan hệ nghề nghiệp để vụ lợi cá nhân ảnh hưởng đến công tác trợ giúp đối tượng.

Tôn trọng, cởi mở, đoàn kết, đồng cảm và chia sẻ với các đồng nghiệp trong hoạt động nghề nghiệp.

Thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ của người viên chức trong hoạt động nghề nghiệp.

Thường xuyên học tập nâng cao trình độ nghiệp vụ công tác xã hội.

(2) Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng:

- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành công tác xã hội, xã hội học, tâm lý học, giáo dục đặc biệt hoặc các chuyên ngành khoa học xã hội phù hợp với nhiệm vụ công tác xã hội.

Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ hoặc chứng nhận đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác xã hội do cơ sở đào tạo hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp theo chương trình do Bộ Lao động

- Thương binh và Xã hội ban hành hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp, chứng chỉ sơ cấp ngành công tác xã hội;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công tác xã hội.

(3) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp:

- Có năng lực chủ trì tổ chức, chỉ đạo và thực hiện các hoạt động nghiệp vụ công tác xã hội;

- Có năng lực tổ chức phối hợp hiệu quả với các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ về công tác xã hội;

- Có năng lực phân tích, tổng hợp, khái quát các hoạt động liên quan đến nghiệp vụ chuyên môn để có những đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả triển khai thực hiện các hoạt động công tác xã hội;

- Có khả năng hướng dẫn nghiệp vụ công tác xã hội phù hợp với chuyên ngành được đào tạo;

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.

(4) Yêu cầu đối với viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định tại Điều 56 Luật Viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

- Có thời gian công tác giữ chức danh công tác xã hội viên hoặc tương đương từ đủ 09 (chín) năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) đang giữ chức danh nghề nghiệp công tác xã hội viên tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng.

- Đáp ứng một trong các điều kiện sau đây: Chủ trì hoặc tham gia ít nhất 01 công trình nghiên cứu về lĩnh vực công tác xã hội hoặc các lĩnh vực có liên quan như xây dựng dự án, đề án, chuyên đề hoặc đề tài, chương trình nghiên cứu khoa học, văn bản quy phạm pháp luật, sáng kiến trong lĩnh vực an sinh xã hội từ cấp cơ sở trở lên đã được cấp có thẩm quyền ban hành, nghiệm thu hoặc phê duyệt; tác giả của bài báo khoa học về công tác xã hội đã công bố trên tạp chí khoa học được tính điểm; tham gia biên soạn sách về lĩnh vực công tác xã hội và các lĩnh vực có liên quan đã được xuất bản; có Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trở lên hoặc Bằng khen của Bộ trưởng về thành tích trong công tác xã hội.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung Luật viên chức năm 2019

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư số 26/2022/TT-BLĐTBXH ngày 12/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công tác xã hội.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thành lập Ban chỉ đạo chống dịch cấp xã

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Ngay sau khi có công bố dịch của người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 38 Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm, Trạm trưởng Trạm Y tế xã, phường đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch cấp xã.

Bước 2. Trong vòng 24 giờ, kể từ khi có công bố dịch của người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 38 Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm, Ban Chỉ đạo chống dịch phải được thành lập.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Trong vòng 24 giờ, kể từ khi có công bố dịch.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trạm trưởng Trạm Y tế xã, phường.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm ngày 21 tháng 11 năm 2007;

- Quyết định số 56/2010/QĐ-TTg ngày 16/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định thẩm quyền thành lập, tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo chống dịch các cấp.