

Phụ lục 2
NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ĐƯỢC CHUẨN HÓA
THUỘC LĨNH VỰC Y TẾ TỈNH ĐỒNG NAI
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG TTHC NỘI BỘ

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH

A. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Đề nghị cấp có thẩm quyền công bố dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A.

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 (sau đây gọi tắt là cơ quan xác minh dịch).

- 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 nơi có dịch xảy ra, 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.

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

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC: Bộ trưởng Bộ Y tế, Thủ tướng Chính phủ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở 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.

j. 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.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 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 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.

2. Công bố dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B, C thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh

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 này 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 này 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

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC: Bộ trưởng Bộ Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế

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

j. 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 (sau đây gọi tắt là xã) 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 (sau đây gọi tắt là huyện) được coi là có dịch khi có từ 2 xã có dịch trở lên;

- Một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là tỉnh) được coi là có dịch khi có từ 2 huyện có dịch trở lên.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 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 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.

3. Đề nghị cấp có thẩm quyền công bố hết dịch truyền nhiễm nhóm A trên địa bàn tỉnh

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 này 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 quyết định 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: không quy định

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

d. Thời hạn giải quyết: không quy định

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC: Thủ tướng Chính phủ; Bộ trưởng Bộ Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế

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

j. 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 này.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 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 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.

4. Công bố hết dịch truyền nhiễm thuộc nhóm B, C trên địa bàn tỉnh**a. Trình tự thực hiện:**

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 này 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 quyết định công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B và nhóm C.

Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B khi các tỉnh đã công bố hết dịch.

b. Cách thức thực hiện: không quy định**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:** không quy định**d. Thời hạn giải quyết:** không quy định**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Y tế**f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC: Bộ trưởng Bộ Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế

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

j. 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 này.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 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 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.

B. LĨNH VỰC TRANG THIẾT BỊ Y TẾ

5. Phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực y tế cho cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh

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 30 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 số 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 tiếp

c. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang 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 trang 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.

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

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

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC: Người có thẩm quyền quy định tại Điều 5 Thông tư 08/2019/TT-BYT.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế.

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 quy định

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: 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 số 08/2019/TT-BYT.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

- Thông tư số 08/2019/TT-BYT ngày 31/5/2019 của Bộ Y tế hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực 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 trang thiết bị y tế chuyên dùng của đơn vị như sau:

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

STT	Chủng loại	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
A	Trang thiết bị y tế chuyên dùng đặc thù			

1				
2				
...				
B	Trang thiết bị y tế chuyên dùng khác			
1				
2				
...				

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 trang 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 trang 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)

C. LĨNH VỰC DUỢC PHẨM

6. 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: Người/đơn vị yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Y tế. Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ.

- Bước 3: Hồ sơ chuyển đến chuyên viên phụ trách thuộc phòng Nghiệp vụ để thẩm định hồ sơ.

+ Hồ sơ đạt: ghi số lượng thuốc được duyệt trực tiếp lên Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù thuốc Methadone. Trình trưởng phòng kiểm tra ký nháy và lãnh đạo phê duyệt.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng theo quy định: soạn thông báo bổ sung hồ sơ (nêu cụ thể các nội dung chưa đáp ứng). Trình trưởng phòng kiểm tra và lãnh đạo phê duyệt.

Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù thuốc Methadone được chuyển tới nhân viên văn thư thuộc Văn phòng Sở đóng dấu vào 03 bản chính.

- Bước 4: Chuyên viên phụ trách trả kết quả cho tổ khách hàng trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu điện.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

c. 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 theo Mẫu số 13 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế Hướng dẫn quản lý thuốc Methadone.

- Văn bản xin phê duyệt đột xuất (01 bản);

- Các tài liệu có liên quan (01 bản).

d. Thời hạn giải quyết: Không quá 15 (mười lăm) ngày.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh (Cơ quan đầu mối về Phòng, chống HIV/AIDS tuyến tỉnh).

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Y tế

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone được Sở Y tế phê duyệt.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trữ nhu cầu sử dụng thuốc methadone (Mẫu số 13 quy định tại Phụ lục, Thông tư số 26/2023/TT-BYT).

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

TÊN ĐƠN VỊ -----

**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 trữ cho kỳ tới	Số lượng duyệt dự trữ
(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**
tuyên tỉnh (ký, ghi rõ họ
tên và đóng dấu)

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

7. 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: Người/đơn vị yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Y tế. Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ.

- Bước 3: Hồ sơ chuyển đến chuyên viên phụ trách thuộc phòng Nghiệp vụ để thẩm định hồ sơ.

+ Hồ sơ đạt: ghi số lượng thuốc chấp thuận điều phối trực tiếp lên Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trữ thuốc Methadone và văn bản cho phép điều phối. Trình trưởng phòng kiểm tra ký nháy và lãnh đạo phê duyệt.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng theo quy định: soạn thông báo bổ sung hồ sơ (nêu cụ thể các nội dung chưa đáp ứng). Trình trưởng phòng kiểm tra và lãnh đạo phê duyệt.

Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trữ thuốc Methadone được chuyển tới nhân viên văn thư thuộc Văn phòng Sở đóng dấu vào 03 bản chính.

- Bước 4: Chuyên viên phụ trách trả kết quả cho tổ khách hàng trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu điện.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

c. Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trữ nhu cầu sử dụng thuốc methadone từ các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý theo Mẫu số 13 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế Hướng dẫn quản lý thuốc Methadone.

- Văn bản xin điều chuyển (01 bản);

- Các tài liệu có liên quan nếu có (01 bản).

d. Thời hạn giải quyết: Không quá 15 (mười lăm) ngày

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh (Cơ quan đầu mối về Phòng, chống HIV/AIDS tuyến tỉnh).

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Y tế

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận điều chuyển và Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trữ nhu cầu sử dụng thuốc methadone được Sở Y tế phê duyệt.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trữ nhu cầu sử dụng thuốc methadone (Mẫu số 13 quy định tại Phụ lục, Thông tư số 26/2023/TT-BYT).

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 26/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế Hướng dẫn quản lý 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 trữ cho kỳ tới	Số lượng duyệt dự trữ
(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)

D. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG

8. 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)

a. Trình tự thực hiện

Trường hợp số lượng người xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh Việt Nam thuộc quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định này 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 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là tỉnh) nơi có cửa khẩu đề nghị hướng dẫn thực hiện việc cách ly Y tế ;

- 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 tỉnh 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 tiếp.

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

d. Thời hạn giải quyết: 18 giờ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (Khoa Kiểm dịch y tế quốc tế - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật; cơ quan phụ trách cửa khẩu).

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Chỉ đạo phòng chống dịch tỉnh.

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

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.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 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.

9. Cấp và chi trả tiền bồi thường cho người được tiêm chủng khi sử dụng vắc xin trong chương trình tiêm chủng chống dịch

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Trong thời hạn 05 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 này. 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 05 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 10 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 05 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:

- 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.

d. Thời hạn giải quyết: 40 ngày

e. 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)

f. 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

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 13/2024/NĐ-CP ngày 05/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 104/2016/NĐ-CP.

10. Thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp tỉnh

a. Trình tự thực hiện

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 cấp tỉnh phải được thành lập. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp tỉnh theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế.

b. Cách thức thực hiện: không quy định

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Tờ trình/văn bản đề nghị của Sở Y tế.

d. Thời hạn giải quyết: 24 giờ

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế.

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

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

k. 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.

E. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH

11. Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Công an tỉnh, Trung tâm pháp y tỉnh, các cơ sở y tế thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 3 Thông tư 11/2022/TT-BYT, hướng dẫn cá nhân hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần theo quy định tại Điều 4 Thông tư 11/2022/TT-BYT, gửi đến Sở Y tế tỉnh.

- Bước 2: Sở Y tế có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ Sở Y tế có văn bản hướng dẫn đơn vị hoặc cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ;

- Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Y tế thẩm định hồ sơ đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần và ban hành quyết định bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần. Trường hợp không bổ nhiệm thì Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

c. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền và danh sách trích ngang theo mẫu quy định tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BYT.

- Bản sao chứng thực các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 11/2022/TT-BYT Đối với các văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được công nhận sử dụng tại Việt Nam theo hiệp định, thỏa thuận về tương đương văn bằng hoặc công nhận lẫn nhau về văn bằng hoặc theo Điều ước quốc tế có liên quan đến văn bằng mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã ký kết.

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu quy định tại Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BYT, có dán ảnh màu chân dung 4cm x 6cm chụp trước thời gian nộp hồ sơ không quá 06 tháng, đóng dấu giáp lai và xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực đào tạo hoặc Giấy xác nhận thời gian trực tiếp giúp việc trong hoạt động giám định ở tổ chức giám định pháp y, giám định pháp y tâm thần phù hợp với trình độ chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo của cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc theo mẫu quy định tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BYT.

- Bản sao chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư Thông tư số 11/2022/TT-BYT.

- Hai ảnh màu chân dung cỡ 2cm x 3cm chụp trước thời gian nộp hồ sơ không quá 6 tháng (để làm ảnh thẻ giám định viên).

d. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Danh sách trích ngang theo mẫu quy định tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BYT.

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu quy định tại Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BYT.

- Giấy xác nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BYT.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối tượng thực hiện phải đảm bảo quy định tại Điều 3 Thông tư số 11/2022/TT-BYT ngày 01/11/2022 của Bộ Y tế.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp;

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;

- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP;

- Nghị định số 148/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực y tế;

- Thông tư số 21/2025/TTBYT ngày 27/6/2025 của Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn bổ nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần.

PHỤ LỤC SỐ 1

MẪU DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM GIÁM ĐỊNH VIÊN PHÁP Y, GIÁM ĐỊNH VIÊN PHÁP Y TÂM THẦN

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM, CẤP THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN PHÁP Y, GIÁM ĐỊNH VIÊN PHÁP Y TÂM THẦN (Kèm theo Công văn số: / ngày tháng năm 20... của)

Số TT	Họ và	Ngày	Trình	Cấp	Chức	Đơn vị	Thời	Chứng chỉ	Tóm tắt	Ghi
-------	-------	------	-------	-----	------	--------	------	-----------	---------	-----

	tên	tháng năm sinh	độ chuyên môn	bậc/ Mã số ngạch CC, VC	vụ	công tác	gian hoạt động trong lĩnh vực chuyên môn được đào tạo	ĐT, nghị vụ giám định (nêu rõ lĩnh vực đào tạo pháp y/ pháp y tâm thần)	nhận xét của đơn vị trình hồ sơ đề nghị Bộ Y tế/ UBND tỉnh bổ nhiệm	chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Người lập biểu

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Thủ trưởng đơn vị (Ký tên và đóng
dấu)

Ghi chú:

Cột số 4: Nêu rõ bằng cấp chuyên môn về trình độ đại học và sau đại học (nếu có)

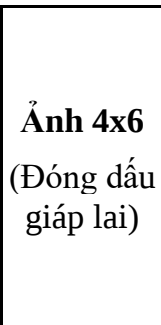
Cột số 5: Đối với sĩ quan thuộc Bộ Công an, Bộ Quốc phòng ghi rõ cấp bậc quân hàm (Trung úy, Đại úy...)

Cột số 8: Ghi rõ thời gian công tác trong chuyên ngành được đào tạo (tổng số ...năm, ...tháng); từ ngày.. tháng... năm..., đến ngày... tháng... năm...)

Cột số 10: Đơn vị trình hồ sơ bổ nhiệm tóm tắt nhận xét, khẳng định chịu trách nhiệm bảo đảm hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện để bổ nhiệm giám định viên.

PHỤ LỤC SỐ 2

MẪU SƠ YẾU LÝ LỊCH ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM, CẤP THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN PHÁP Y, GIÁM ĐỊNH VIÊN PHÁP Y TÂM THẦN (Kèm theo Thông tư số .../2022/TT-BYT ngày tháng năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)



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

SƠ YẾU LÝ LỊCH

**Đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên pháp y,
giám định viên pháp y tâm thần**

- Họ và tên khai sinh (chữ in hoa): Giới tính (Nam, nữ)
- Tên khác (nếu có)
- Ngày, tháng, năm sinh
- Cấp bậc: (dành cho đối tượng công tác ở Bộ Công an và Bộ Quốc phòng)
- Chức vụ:
- Đơn vị công tác:
- Quê quán:
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
- Nơi ở hiện nay:
- Thành phần gia đình bản thân
- Dân tộc Quốc tịch
- Tôn giáo
- Đảng viên, Đoàn viên
- Trình độ:
 - + Chuyên môn (đại học, trên đại học)
 - Đơn vị đào tạo:
 - Ngành học:
 - Hình thức đào tạo (chính quy, tại chức, đào tạo từ xa...)
 - Năm tốt nghiệp
 - + Trình độ lý luận chính trị (cao cấp, cử nhân, trung cấp, sơ cấp)
 - + Trình độ ngoại ngữ (Ngoại ngữ nào, trình độ A, B, C...)
 - + Chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ giám định pháp y, pháp y tâm thần (số chứng chỉ, nơi cấp, ngày cấp)
- Ngày và nơi vào làm việc theo đúng chuyên ngành được đào tạo
- Ngày và nơi vào làm việc lĩnh vực pháp y, pháp y tâm thần

I - QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ghi rõ thời kỳ học trường, lớp văn hóa, chính trị, ngoại ngữ, chuyên môn, kỹ thuật...)

Tên trường	Ngành học hoặc tên lớp học	Thời gian học (từ tháng/năm đến tháng/năm)	Hình thức học	Văn bằng, chứng chỉ, trình độ
.....				
.....				

II - TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(Ghi rõ từng thời kỳ làm việc ở đâu, thời gian hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực được đào tạo/thời gian trực tiếp giúp việc trong hoạt động giám định ở tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần phù hợp với trình độ chuyên môn)

Từ tháng, năm - đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể)
.....	
.....	

III - KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

(Hình thức cao nhất)

1. Khen thưởng:

.....
.....

2. Kỷ luật:

.....
.....

IV - LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan về những điều khai trên là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về lời khai của mình trước cơ quan quản lý và trước pháp luật./.

..... Ngày ... tháng ... năm
Người khai (Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của cơ quan chủ quản
..... Ngày ... tháng ... năm

Thủ trưởng cơ quan chủ quản (Ký,
ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC SỐ 3

MẪU GIẤY XÁC NHẬN THỜI GIAN THỰC TẾ HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN (Ban hành kèm theo Thông tư số .../2022/TT-BYT ngày tháng năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

.....¹.....
²..... ---

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

Số: /GXN

.....³....., ngày tháng năm 20...

GIẤY XÁC NHẬN

**THỜI GIAN THỰC TẾ HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN ĐƯỢC ĐÀO TẠO THEO
 LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH PHÁP Y/PHÁP Y TÂM THẦN**

.....²..... xác nhận:

Ông/Bà:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay⁴:

Đơn vị công tác⁵:

Lĩnh vực hoạt động chuyên môn⁶:

1. Thời gian thực tế hoạt động chuyên môn trong chuyên ngành được đào tạo/thời gian trực tiếp giúp việc trong hoạt động giám định ở tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần phù hợp với trình độ đào tạo chuyên môn: Tổng số⁷ năm tháng, từ ngày năm đến ngày tháng năm

2. Năng lực chuyên môn⁸:

3. Đạo đức nghề nghiệp⁹:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ (Ký tên, ghi
rõ họ, tên và đóng dấu)

1. Tên cơ quan chủ quản của đơn vị xác nhận.

2. Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức xác nhận (là cơ quan của người đề nghị bổ nhiệm giám định viên đang làm việc).

3. Địa danh.

4. Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

5. Ghi rõ tên đơn vị, phòng, ban nơi cá nhân đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp làm việc.

6. Ghi theo đơn của người đề nghị xác nhận thời gian hoạt động chuyên môn.

7. Ghi cụ thể thời gian thực tế hoạt động chuyên môn trong chuyên ngành được đào tạo hoặc thời gian trực tiếp giúp việc trong hoạt động giám định ở tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần phù hợp với trình độ đào tạo.

8. Nhận xét cụ thể về khả năng chuyên môn trong lĩnh vực chuyên ngành được đào tạo/lĩnh vực pháp y, pháp y tâm thần.

9. Nhận xét cụ thể về phẩm chất đạo đức, giao tiếp, ứng xử của người đề nghị bổ nhiệm đối với nghiệp./.

12. Miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần lập hồ sơ đề nghị miễn nhiệm theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 11/2022/TT-BYT gửi đến Sở Y tế.

- Bước 2: Sở Y tế có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ Sở Y tế có văn bản hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ;

- Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp pháp, Sở Y tế thẩm định hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần và ban hành quyết định miễn nhiệm. Trường hợp không miễn nhiệm thì Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

c. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan tổ chức đã đề nghị bổ nhiệm người đó;

- Văn bản giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật Giám định tư pháp.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định miễn nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Các trường hợp miễn nhiệm, hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần thực hiện theo quy định tại Điều 10 Luật Giám định tư pháp và khoản 6 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp;

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;

- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP;

- Nghị định số 148/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực y tế;

- Thông tư số 21/2025/TTBYT ngày 27/6/2025 của Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn bổ nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần.

F. LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ

13. Xét thăng hạng bác sỹ chính

a. Trình tự thực hiện

Bước 1. Triển khai đăng ký nhu cầu đến các đơn vị, tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Bước 2. Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, góp ý các cơ quan, đơn vị (02 lần);

Bước 3. Trình UBND tỉnh xin ý kiến phê duyệt và theo thẩm quyền phân cấp của UBND tỉnh, tiến hành các bước như sau:

- Lập kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và các ban;
- Thẩm định hồ sơ;
- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo phân cấp.
- Tổng hợp báo cáo và lưu trữ hồ sơ tại đơn vị.

b. Cách thức thực hiện: Đơn vị tổng hợp và nộp hồ sơ về cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo 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;

- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo mẫu số 2 và có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng hoặc quản lý viên chức (được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức);

- 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;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chứng thực (**sao y công chứng**); Tốt nghiệp bác sĩ chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ trở lên nhóm ngành Y học (trừ ngành y học dự phòng); bác sĩ chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ trở lên ngành Răng - Hàm - Mặt. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (dùng cho các hạng chức danh bác sĩ);

- Bản sao các quyết định: Bỏ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng lương gần nhất;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Chủ nhiệm hoặc thư ký hoặc người tham gia chính (50% thời gian trở lên) đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên hoặc sáng chế hoặc phát minh khoa học hoặc sáng kiến cải tiến kỹ thuật thuộc lĩnh vực y tế đã được nghiệm thu đạt;

- Các Yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp mà viên chức dự xét thăng hạng.

Hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải được bỏ vào túi riêng có kích thước 250 x 340 x 5mm.

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.”.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp bác sĩ (hạng III) mã số V.08.01.03.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bác sĩ chính (hạng II) khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Phải là viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp bác sĩ (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm đối với người có bằng tốt nghiệp bác sĩ chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ nhóm ngành Y học (trừ ngành y học dự phòng), bác sĩ chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ ngành Răng - Hàm - Mặt; 06 năm đối với người có bằng tốt nghiệp bác sĩ chuyên khoa cấp II hoặc tiến sĩ nhóm ngành Y học (trừ ngành y học dự phòng), bác sĩ chuyên khoa cấp II hoặc tiến sĩ ngành Răng - Hàm - Mặt hoặc có bằng tốt nghiệp bác sĩ nội trú. Trường hợp có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh bác sĩ (hạng III) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

- Khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm trước liền kề;

- 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;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (dùng cho các hạng chức danh bác sĩ);

- Có đủ tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp bác sĩ chính (hạng II);

Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của Luật bảo hiểm xã hội, 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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng 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.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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 liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng 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 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế.

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

....., ngày.... tháng.... năm

(Dán ảnh
4x6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ
Dân tộc: Tôn giáo:
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp: ...
Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hóa:
Trình độ chuyên môn:.....

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

--	--	--	--

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

.....

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU*(Ký, ghi rõ họ tên)***Ghi chú:**

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

14. Xét thăng hạng Bác sĩ y học dự phòng chính**a. Trình tự thực hiện**

Bước 1. Triển khai đăng ký nhu cầu đến các đơn vị, tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Bước 2. Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, góp ý các cơ quan, đơn vị (02 lần);

Bước 3. Trình UBND xin ý kiến phê duyệt và theo thẩm quyền phân cấp của UBND tỉnh, tiến hành các bước như sau:

- Lập kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và các ban;
- Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo phân cấp.
- Tổng hợp báo cáo và lưu trữ hồ sơ tại đơn vị.

b. Cách thức thực hiện: Đơn vị tổng hợp và nộp hồ sơ về cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo 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;

- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo mẫu số 2 và có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng hoặc quản lý viên chức (được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức);

- 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;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chứng thực (**sao y công chứng**); Tốt nghiệp bác sĩ chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ y học trở lên thuộc chuyên ngành y học dự phòng. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ y học dự phòng hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (dùng cho các hạng chức danh bác sĩ y học dự phòng);

- Bản sao các quyết định: Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng lương gần nhất;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Chủ nhiệm hoặc thư ký hoặc người tham gia chính (50% thời gian trở lên) đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên hoặc sáng chế hoặc phát minh khoa học hoặc sáng kiến cải tiến kỹ thuật thuộc lĩnh vực y tế đã được nghiệm thu đạt;

- Các Yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp mà viên chức dự xét thăng hạng.

Hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải được bỏ vào túi riêng có kích thước 250 x 340 x 5mm.

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.”.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp bác sĩ y học dự phòng (hạng III) mã số V.08.02.06.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bác sĩ y học dự phòng chính (hạng II) khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Phải là Viên chức dự xét thăng hạng từ chức danh bác sĩ y học dự phòng (hạng III) lên chức danh bác sĩ y học dự phòng chính (hạng II) phải có thời gian giữ chức danh bác sĩ y học dự phòng (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm đối với người có bằng tốt nghiệp bác sĩ chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ ngành y học dự phòng; 06 năm đối với người có bằng tốt nghiệp bác sĩ chuyên khoa cấp II hoặc tiến sĩ ngành y học dự phòng hoặc bằng tốt nghiệp bác sĩ nội trú. Trường hợp có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh bác sĩ y học dự phòng (hạng III) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm trước liền kề;

- 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;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ y học dự phòng hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (dùng cho các hạng chức danh bác sĩ y học dự phòng);

- Có đủ tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp bác sĩ y học dự phòng chính (hạng II);

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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 liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng 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 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế.

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

....., ngày.... tháng.... năm

(Dán ảnh 4x6)	PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾: Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾: I. THÔNG TIN CÁ NHÂN Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ Dân tộc: Tôn giáo: Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp: ... Số điện thoại di động để báo tin: Email: Quê quán: Hộ khẩu thường trú: Chỗ ở hiện nay (để báo tin): Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg Thành phần bản thân hiện nay: Trình độ văn hóa: Trình độ chuyên môn:.....
---------------	---

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

chỉ				điểm)			

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU (Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

15. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Y tế công cộng chính

a. Trình tự thực hiện

Bước 1. Triển khai đăng ký nhu cầu đến các đơn vị, tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Bước 2. Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, góp ý các cơ quan, đơn vị (02 lần);

Bước 3. Trình UBND xin ý kiến phê duyệt và theo thẩm quyền phân cấp của UBND tỉnh, tiến hành các bước như sau:

- Lập kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và các ban;
- Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo phân cấp.
- Tổng hợp báo cáo và lưu trữ hồ sơ tại đơn vị.

b. Cách thức thực hiện: Đơn vị tổng hợp và nộp hồ sơ về cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo 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;

- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo mẫu số 2 và có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng hoặc quản lý viên chức (được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức);

- 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;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chứng thực (**sao y công chứng**); Tốt nghiệp chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ trở lên chuyên ngành y tế công cộng hoặc y học dự phòng. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp y tế công cộng;

- Bản sao các quyết định: Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng lương gần nhất;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Chủ nhiệm hoặc thư ký hoặc người tham gia chính (50% thời gian trở lên) đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên hoặc sáng chế hoặc phát minh khoa học hoặc sáng kiến cải tiến kỹ thuật thuộc lĩnh vực y tế đã được nghiệm thu đạt;

- Các Yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp mà viên chức dự xét thăng hạng.

Hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải được bỏ vào túi riêng có kích thước 250 x 340 x 5mm.

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.”.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp y tế công cộng (hạng III) mã số V.08.04.10.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Y tế công cộng (hạng II) khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Phải là Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh y tế công cộng (hạng III) lên chức danh y tế công cộng chính (hạng II) phải có thời gian giữ chức

danh y tế công cộng (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm. Trường hợp có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh y tế công cộng (hạng III) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm trước liền kề;
- 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;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Y tế công cộng;
- Có đủ tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp Y tế công cộng chính (hạng II);

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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 liên tịch số 11/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Y tế công cộng;
- Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

(Dán ảnh 4x6)

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ
Dân tộc: Tôn giáo:
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp: ...
Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hóa:
Trình độ chuyên môn:.....

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày,	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác
-------------------------------	-----------------------------------

tháng, năm	

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

.....

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

16. Xét thăng hạng Điều dưỡng hạng III

a. Trình tự thực hiện

Bước 1. Triển khai đăng ký nhu cầu đến các đơn vị, tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Bước 2. Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, góp ý các cơ quan, đơn vị (02 lần);

Bước 3. Trình UBND xin ý kiến phê duyệt và theo thẩm quyền phân cấp của UBND tỉnh, tiến hành các bước như sau:

- Lập kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và các ban;
- Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo phân cấp.
- Tổng hợp báo cáo và lưu trữ hồ sơ tại đơn vị.

b. Cách thức thực hiện: Đơn vị tổng hợp và nộp hồ sơ về cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo 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;

- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo mẫu số 2 và có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng hoặc quản lý viên chức (được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức);

- 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;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chứng thực (**sao y công chứng**); Tốt nghiệp đại học ngành Điều dưỡng. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (dùng cho các hạng chức danh điều dưỡng);

- Bản sao các quyết định: Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng lương gần nhất;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Các Yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp mà viên chức dự xét thăng hạng.

Hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải được bỏ vào túi riêng có kích thước 250 x 340 x 5mm.

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.”.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp điều dưỡng (hạng IV) mã số V.08.05.13.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp điều dưỡng (hạng III) khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Phải là Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp điều dưỡng hạng IV lên chức danh nghề nghiệp điều dưỡng hạng III phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp điều dưỡng hạng IV và tương đương từ đủ 03 năm trở lên. Trường hợp có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp tương đương thì phải có ít

nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh điều dưỡng hạng IV tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm trước liền kề;
- 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;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Điều dưỡng;
- Có đủ tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp Y tế Điều dưỡng (hạng III);

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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 liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Y tế điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y;
- Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm

(Dán ảnh
4x6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ

Dân tộc: Tôn giáo:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp: ... Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hóa:
Trình độ chuyên môn:.....

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

17. Xét thăng hạng Điều dưỡng hạng II

a. Trình tự thực hiện

Bước 1. Triển khai đăng ký nhu cầu đến các đơn vị, tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Bước 2. Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, góp ý các cơ quan, đơn vị (02 lần);

Bước 3. Trình UBND xin ý kiến phê duyệt và theo thẩm quyền phân cấp của UBND tỉnh, tiến hành các bước như sau:

- Lập kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và các ban;
- Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo phân cấp.
- Tổng hợp báo cáo và lưu trữ hồ sơ tại đơn vị.

b. Cách thức thực hiện: Đơn vị tổng hợp và nộp hồ sơ về cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo 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;

- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo mẫu số 2 và có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng hoặc quản lý viên chức (được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức);

- 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;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chứng thực (**sao y công chứng**); Tốt nghiệp chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ trở lên ngành Điều dưỡng. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (dùng cho các hạng chức danh điều dưỡng);

- Bản sao các quyết định: Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng lương gần nhất;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Chủ nhiệm hoặc thư ký hoặc tham gia chính (50% thời gian trở lên) đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên hoặc sáng kiến/phát minh khoa học/sáng kiến cải tiến kỹ thuật chuyên ngành đã được nghiệm thu đạt;

- Các Yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp mà viên chức dự xét thăng hạng.

Hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải được bỏ vào túi riêng có kích thước 250 x 340 x 5mm.

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.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp điều dưỡng (hạng III) mã số V.08.05.12.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp điều dưỡng (hạng II) khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Phải là Viên chức dự xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp điều dưỡng hạng III lên chức danh nghề nghiệp điều dưỡng hạng II phải có thời gian giữ chức

danh nghề nghiệp điều dưỡng hạng III hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm. Trường hợp có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh điều dưỡng hạng III tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm trước liền kề;
- 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;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Điều dưỡng;
- Có đủ tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp Y tế Điều dưỡng (hạng II);

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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 liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Y tế điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y;
- Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm

(Dán ảnh
4x6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ

Dân tộc: Tôn giáo:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp: ...

Số điện thoại di động để báo tin: Email:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay (để báo tin):

Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg

Thành phần bản thân hiện nay:

Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn:.....

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ
--	-------------------------------	------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	---------------	-------------------	--------------------------

chỉ				điểm)			

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có):.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

18. Xét thăng hạng Hộ sinh hạng III

a. Trình tự thực hiện

Bước 1. Triển khai đăng ký nhu cầu đến các đơn vị, tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Bước 2. Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, góp ý các cơ quan, đơn vị (02 lần);

Bước 3. Trình UBND xin ý kiến phê duyệt và theo thẩm quyền phân cấp của UBND tỉnh, tiến hành các bước như sau:

- Lập kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và các ban;
- Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo phân cấp.
- Tổng hợp báo cáo và lưu trữ hồ sơ tại đơn vị.

b. Cách thức thực hiện: Đơn vị tổng hợp và nộp hồ sơ về cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo 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;

- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo mẫu số 2 và có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng hoặc quản lý viên chức (được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức);

- 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;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chứng thực (**sao y công chứng**); Tốt nghiệp đại học ngành Hộ sinh. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp hộ sinh hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (dùng cho các hạng chức danh hộ sinh);

- Bản sao các quyết định: Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng lương gần nhất;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Tổ chức đào tạo và hướng dẫn thực hành cho học sinh, sinh viên và viên chức hộ sinh; Thực hiện nghiên cứu khoa học, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật trong chăm sóc bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và khách hàng; áp dụng sáng kiến, cải tiến chất lượng trong chăm sóc bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và người sử dụng dịch vụ; Tham gia xây dựng chương trình, tài liệu đào tạo liên tục và đào tạo chuyên môn hộ sinh.

- Các Yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp mà viên chức dự xét thăng hạng.

Hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải được bỏ vào túi riêng có kích thước 250 x 340 x 5mm.

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.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp hộ sinh (hạng IV) mã số V.08.06.16.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hộ sinh (hạng III) khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Phải là Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp hộ sinh hạng IV lên chức danh nghề nghiệp hộ sinh hạng III phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hộ sinh hạng IV và tương đương từ đủ 03 năm trở lên. Trường hợp có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh hộ sinh hạng IV tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm trước liền kề;

- 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;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Hộ sinh;

- Có đủ tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp Y tế Hộ sinh (hạng III);

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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 liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Y tế điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y;

- Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế.

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

....., ngày.... tháng.... năm

(Dán ảnh 4x6)	PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾: Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾: I. THÔNG TIN CÁ NHÂN Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ Dân tộc: Tôn giáo: Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp: ... Số điện thoại di động để báo tin: Email: Quê quán: Hộ khẩu thường trú: Chỗ ở hiện nay (để báo tin): Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg Thành phần bản thân hiện nay: Trình độ văn hóa: Trình độ chuyên môn:.....
------------------	---

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

19. Xét thăng hạng Hộ sinh hạng II

a. Trình tự thực hiện

Bước 1. Triển khai đăng ký nhu cầu đến các đơn vị, tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Bước 2. Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, góp ý các cơ quan, đơn vị (02 lần);

Bước 3. Trình UBND xin ý kiến phê duyệt và theo thẩm quyền phân cấp của UBND tỉnh, tiến hành các bước như sau:

- Lập kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và các ban;
- Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo phân cấp.
- Tổng hợp báo cáo và lưu trữ hồ sơ tại đơn vị.

b. Cách thức thực hiện: Đơn vị tổng hợp và nộp hồ sơ về cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo 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;

- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo mẫu số 2 và có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng hoặc quản lý viên chức (được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức);

- 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;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chứng thực (**sao y công chứng**); Tốt nghiệp chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ trở lên ngành Hộ sinh. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp hộ sinh hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (dùng cho các hạng chức danh hộ sinh);

- Bản sao các quyết định: Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng lương gần nhất;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Chủ trì, tổ chức đào tạo và hướng dẫn thực hành cho học sinh, sinh viên và viên chức hộ sinh; Chủ trì và tổ chức thực hiện nghiên cứu khoa học, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật trong chăm sóc bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và người sử dụng dịch vụ; áp dụng sáng kiến, cải tiến chất lượng trong chăm sóc bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và người sử dụng dịch vụ; Tham gia xây dựng chương trình, tài liệu đào tạo liên tục và đào tạo chuyên môn hộ sinh.

- Các Yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp mà viên chức dự xét thăng hạng.

Hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải được bỏ vào túi riêng có kích thước 250 x 340 x 5mm.

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.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp hộ sinh (hạng III) mã số V.08.06.15.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hộ sinh (hạng II) khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Phải là Viên chức dự xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp hộ sinh hạng III lên chức danh nghề nghiệp hộ sinh hạng II phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hộ sinh hạng III hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm. Trường hợp có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh hộ sinh hạng III tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm trước liền kề;

- 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;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp hộ sinh;

- Có đủ tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp Y tế hộ sinh (hạng II);

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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 liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Y tế điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y;

- Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

(Dán ảnh
4x6)

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ
Dân tộc: Tôn giáo:
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp: ...
Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hóa:
Trình độ chuyên môn:.....

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng,	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác
-----------------	-----------------------------------

năm đến ngày, tháng, năm	

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

20. Xét thăng hạng Kỹ thuật y hạng III

a. Trình tự thực hiện

Bước 1. Triển khai đăng ký nhu cầu đến các đơn vị, tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Bước 2. Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, góp ý các cơ quan, đơn vị (02 lần);

Bước 3. Trình UBND xin ý kiến phê duyệt và theo thẩm quyền phân cấp của UBND tỉnh, tiến hành các bước như sau:

- Lập kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và các ban;
- Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo phân cấp.
- Tổng hợp báo cáo và lưu trữ hồ sơ tại đơn vị.

b. Cách thức thực hiện: Đơn vị tổng hợp và nộp hồ sơ về cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo 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;

- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo mẫu số 2 và có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng hoặc quản lý viên chức (được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức);

- 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;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chứng thực (**sao y công chứng**); Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Kỹ thuật y học; đại học ngành Kỹ thuật phục hình răng. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp kỹ thuật y hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (dùng cho các hạng chức danh kỹ thuật y);

- Bản sao các quyết định: Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng lương gần nhất;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Có năng lực phân tích, kiểm tra, giám sát quy trình kỹ thuật; đề xuất giải pháp bảo đảm chất lượng kỹ thuật chuyên môn trong phạm vi được giao.

- Các Yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp mà viên chức dự xét thăng hạng.

Hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải được bỏ vào túi riêng có kích thước 250 x 340 x 5mm.

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.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Kỹ thuật y (hạng IV) mã số V.08.07.19.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp kỹ thuật y (hạng III) khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Phải là Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp kỹ thuật y hạng IV lên chức danh nghề nghiệp kỹ thuật y hạng III phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp kỹ thuật y hạng IV và tương đương từ đủ 03 năm trở

lên. Trường hợp có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh kỹ thuật y hạng IV tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm trước liền kề;
- 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;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp kỹ thuật y;
- Có đủ tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp Y tế kỹ thuật y (hạng III);

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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 liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Y tế điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y;
- Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm

(Dán ảnh 4x6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ

Dân tộc: Tôn giáo:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp: ...

Số điện thoại di động để báo tin: Email:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay (để báo tin):

Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg

Thành phần bản thân hiện nay:

Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn:.....

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

chỉ				điểm)			

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

21. Xét thăng hạng Kỹ thuật y hạng II

a. Trình tự thực hiện

Bước 1. Triển khai đăng ký nhu cầu đến các đơn vị, tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Bước 2. Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, góp ý các cơ quan, đơn vị (02 lần);

Bước 3. Trình UBND xin ý kiến phê duyệt và theo thẩm quyền phân cấp của UBND tỉnh, tiến hành các bước như sau:

- Lập kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và các ban;
- Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo phân cấp.
- Tổng hợp báo cáo và lưu trữ hồ sơ tại đơn vị.

b. Cách thức thực hiện: Đơn vị tổng hợp và nộp hồ sơ về cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo 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;

- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo mẫu số 2 và có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng hoặc quản lý viên chức (được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức);

- 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;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chứng thực (**sao y công chứng**); Tốt nghiệp chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ trở lên nhóm ngành Kỹ thuật y học; chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ trở lên ngành Kỹ thuật phục hình răng. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp kỹ thuật y hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (dùng cho các hạng chức danh kỹ thuật y);

- Bản sao các quyết định: Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng lương gần nhất;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Có năng lực phân tích, kiểm tra, giám sát quy trình kỹ thuật; đề xuất giải pháp bảo đảm chất lượng kỹ thuật chuyên môn trong phạm vi được giao.

- Các Yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp mà viên chức dự xét thăng hạng.

Hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải được bỏ vào túi riêng có kích thước 250 x 340 x 5mm.

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.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Kỹ thuật y (hạng III) mã số V.08.07.18.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp kỹ thuật y (hạng II) khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Phải là Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp kỹ thuật y hạng III lên chức danh nghề nghiệp kỹ thuật y hạng II phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp kỹ thuật y hạng III hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm.

Trường hợp có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh kỹ thuật y hạng III tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm trước liền kề;
- 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;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp kỹ thuật y;
- Chủ nhiệm hoặc thư ký hoặc tham gia chính (50% thời gian trở lên) đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên hoặc sáng kiến/phát minh khoa học/sáng kiến cải tiến kỹ thuật chuyên ngành đã được nghiệm thu đạt;
- Có đủ tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp Y tế kỹ thuật y (hạng II);

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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 liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Y tế điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y;
- Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế.

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

....., ngày.... tháng.... năm

(Dán ảnh
4x6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ Dân tộc: Tôn giáo: Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp: ... Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hóa:
Trình độ chuyên môn:.....

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

22. Xét thăng hạng Dược sĩ

a. Trình tự thực hiện

Bước 1. Triển khai đăng ký nhu cầu đến các đơn vị, tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Bước 2. Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, góp ý các cơ quan, đơn vị (02 lần);

Bước 3. Trình UBND xin ý kiến phê duyệt và theo thẩm quyền phân cấp của UBND tỉnh, tiến hành các bước như sau:

- Lập kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và các ban;
- Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo phân cấp.
- Tổng hợp báo cáo và lưu trữ hồ sơ tại đơn vị.

b. Cách thức thực hiện: Đơn vị tổng hợp và nộp hồ sơ về cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo 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;

- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo mẫu số 2 và có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng hoặc quản lý viên chức (được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức);

- 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;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chứng thực (**sao y công chứng**); Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Dược học. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược hoặc có chứng chỉ hành nghề dược (dùng cho các hạng chức danh dược);

- Bản sao các quyết định: Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng lương gần nhất;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Tham gia nghiên cứu khoa học, đào tạo, hướng dẫn về chuyên môn, kỹ thuật cho học sinh, sinh viên và cán bộ y tế.

- Các Yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp mà viên chức dự xét thăng hạng.

Hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải được bỏ vào túi riêng có kích thước 250 x 340 x 5mm.

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.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Dược (hạng IV) mã số V.08.08.23.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dược sỹ (hạng III) khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Phải là Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp dược hạng IV lên chức danh nghề nghiệp dược hạng III phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp dược hạng IV và tương đương từ đủ 03 năm trở lên. Trường hợp

có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh được hạng IV tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm trước liền kề;
- 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;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được;
- Có đủ tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp Y tế được sỹ (hạng III);

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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 liên tịch số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được;
- Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế.

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

....., ngày.... tháng.... năm

(Dán ảnh
4x6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ Dân tộc: Tôn giáo: Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp: ... Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hóa:
Trình độ chuyên môn:.....

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

23. Xét thăng hạng Dược sĩ chính

a. Trình tự thực hiện

Bước 1. Triển khai đăng ký nhu cầu đến các đơn vị, tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Bước 2. Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, góp ý các cơ quan, đơn vị (02 lần);

Bước 3. Trình UBND xin ý kiến phê duyệt và theo thẩm quyền phân cấp của UBND tỉnh, tiến hành các bước như sau:

- Lập kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và các ban;
- Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo phân cấp.
- Tổng hợp báo cáo và lưu trữ hồ sơ tại đơn vị.

b. Cách thức thực hiện: Đơn vị tổng hợp và nộp hồ sơ về cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo 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;

- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo mẫu số 2 và có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng hoặc quản lý viên chức (được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức);

- 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;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chứng thực (**sao y công chứng**); Tốt nghiệp chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ trở lên nhóm ngành Dược học. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được hoặc có chứng chỉ hành nghề dược (dùng cho các hạng chức danh dược);

- Bản sao các quyết định: Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng lương gần nhất;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Chủ nhiệm hoặc thư ký hoặc tham gia chính (50% thời gian trở lên) đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên hoặc sáng kiến/phát minh khoa học/sáng kiến cải tiến kỹ thuật chuyên ngành đã được nghiệm thu đạt;

- Các Yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp mà viên chức dự xét thăng hạng.

Hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải được bỏ vào túi riêng có kích thước 250 x 340 x 5mm.

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.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Dược sĩ (hạng III) mã số V.08.08.22.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dược sĩ chính (hạng II) khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Phải là Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh dược sĩ (hạng III) lên chức danh dược sĩ chính (hạng II) phải có thời gian giữ chức danh dược sĩ (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm đối với người có bằng tốt nghiệp

được sĩ chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ nhóm ngành dược học; 06 năm đối với người có bằng tốt nghiệp dược sĩ chuyên khoa cấp II hoặc tiến sĩ nhóm ngành dược học. Trường hợp có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh dược sĩ (hạng III) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm trước liền kề;

- 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;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược;

- Có đủ tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp Y tế dược sỹ chính (hạng II);

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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 liên tịch số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược;

- Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế.

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

....., ngày.... tháng.... năm

(Dán ảnh 4x6)	PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾: Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾: I. THÔNG TIN CÁ NHÂN Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ Dân tộc: Tôn giáo: Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp: ... Số điện thoại di động để báo tin: Email: Quê quán: Hộ khẩu thường trú: Chỗ ở hiện nay (để báo tin): Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg Thành phần bản thân hiện nay: Trình độ văn hóa: Trình độ chuyên môn:.....
------------------	---

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

24. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng hạng III

a. Trình tự thực hiện

Bước 1. Triển khai đăng ký nhu cầu đến các đơn vị, tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Bước 2. Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, góp ý các cơ quan, đơn vị (02 lần);

Bước 3. Trình UBND xin ý kiến phê duyệt và theo thẩm quyền phân cấp của UBND tỉnh, tiến hành các bước như sau:

- Lập kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và các ban;
- Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo phân cấp.
- Tổng hợp báo cáo và lưu trữ hồ sơ tại đơn vị.

b. Cách thức thực hiện: Đơn vị tổng hợp và nộp hồ sơ về cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo 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;

- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo mẫu số 2 và có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng hoặc quản lý viên chức (được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức);

- 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;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chứng thực (**sao y công chứng**); Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Dinh dưỡng; bác sĩ nhóm ngành Y học và tốt nghiệp sau đại học nhóm ngành Dinh dưỡng. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng (dùng cho các hạng chức danh dinh dưỡng);

- Bản sao các quyết định: Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng lương gần nhất;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Các Yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp mà viên chức dự xét thăng hạng.

Hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải được bỏ vào túi riêng có kích thước 250 x 340 x 5mm.

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.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng (hạng IV) mã số V.08.09.26.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng (hạng III) khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Phải là Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng hạng IV lên chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng hạng III phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng hạng IV và tương đương từ đủ 03 năm trở lên. Trường hợp có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp tương đương thì phải có ít

nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh dinh dưỡng hạng IV tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm trước liền kề;
- 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;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng;
- Có đủ tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp Y tế dinh dưỡng (hạng III);

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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 liên tịch số 28/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng;
- Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm

(Dán ảnh
4x6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ

Dân tộc: Tôn giáo:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp: ... Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hóa:
Trình độ chuyên môn:.....

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

--	--

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

25. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng hạng II

a. Trình tự thực hiện

Bước 1. Triển khai đăng ký nhu cầu đến các đơn vị, tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Bước 2. Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, góp ý các cơ quan, đơn vị (02 lần);

Bước 3. Trình UBND xin ý kiến phê duyệt và theo thẩm quyền phân cấp của UBND tỉnh, tiến hành các bước như sau:

- Lập kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và các ban;
- Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo phân cấp.
- Tổng hợp báo cáo và lưu trữ hồ sơ tại đơn vị.

b. Cách thức thực hiện: Đơn vị tổng hợp và nộp hồ sơ về cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo 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;

- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo mẫu số 2 và có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng hoặc quản lý viên chức (được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức);

- 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;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chứng thực (**sao y công chứng**); Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Dinh dưỡng; bác sĩ nhóm ngành Y học và tốt nghiệp sau đại học nhóm ngành Dinh dưỡng. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng (dùng cho các hạng chức danh dinh dưỡng);

- Bản sao các quyết định: Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng lương gần nhất;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Chủ nhiệm hoặc thư ký hoặc người tham gia chính (50% thời gian trở lên) đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên hoặc sáng chế/phát minh khoa học/sáng kiến cải tiến kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên ngành đã được nghiệm thu đạt;

- Các Yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp mà viên chức dự xét thăng hạng.

Hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải được bỏ vào túi riêng có kích thước 250 x 340 x 5mm.

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.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng (hạng III) mã số V.08.09.25.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng (hạng II) khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Phải là Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh dinh dưỡng hạng III lên chức danh dinh dưỡng hạng II phải có thời gian giữ chức danh dinh dưỡng hạng III hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm. Trường hợp có thời gian giữ chức

danh nghề nghiệp tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh dinh dưỡng hạng III tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm trước liền kề;
- 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;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng;
- Có đủ tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp Y tế dinh dưỡng (hạng II);

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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 liên tịch số 28/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng;
- Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế.

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

....., ngày.... tháng.... năm

(Dán ảnh
4x6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ
Dân tộc: Tôn giáo:
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp: ...
Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hóa:
Trình độ chuyên môn:.....

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

chỉ				điểm)			

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

26. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng III

a. Trình tự thực hiện

Bước 1. Triển khai đăng ký nhu cầu đến các đơn vị, tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Bước 2. Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, góp ý các cơ quan, đơn vị (02 lần);

Bước 3. Trình UBND xin ý kiến phê duyệt và theo thẩm quyền phân cấp của UBND tỉnh, tiến hành các bước như sau:

- Lập kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và các ban;
- Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo phân cấp.
- Tổng hợp báo cáo và lưu trữ hồ sơ tại đơn vị.

b. Cách thức thực hiện: Đơn vị tổng hợp và nộp hồ sơ về cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo 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;

- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo mẫu số 2 và có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng hoặc quản lý viên chức (được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức);

- 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;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chứng thực (**sao y công chứng**); Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Y tế công cộng; trường hợp tốt nghiệp đại học nhóm ngành khác thì phải có chứng chỉ đạt chuẩn viên chức dân số. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số (dùng cho các hạng chức danh dân số);

- Bản sao các quyết định: Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng lương gần nhất;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Các Yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp mà viên chức dự xét thăng hạng.

Hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải được bỏ vào túi riêng có kích thước 250 x 340 x 5mm.

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.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Dân số viên (hạng IV) mã số V.08.10.29.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dân số viên (hạng III) khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Phải là Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng IV lên chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng III phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng IV và tương đương từ đủ 03 năm trở lên. Trường hợp có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp tương đương thì phải có ít

nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh dân số viên hạng IV tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm trước liền kề;
- 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;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên;
- Có đủ tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp Y tế dân số viên (hạng III);

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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 liên tịch số 08/2016/TTLT-BYT-BNV ngày 15/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số;
- Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm

(Dán ảnh 4x6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ

Dân tộc: Tôn giáo:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp: ... Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hóa:
Trình độ chuyên môn:.....

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ

27. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp dân số viên hạng II

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Triển khai đăng ký nhu cầu đến các đơn vị, tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Bước 2. Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, góp ý các cơ quan, đơn vị (02 lần);

Bước 3. Trình UBND xin ý kiến phê duyệt và theo thẩm quyền phân cấp của UBND tỉnh, tiến hành các bước như sau:

- Lập kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và các ban;
- Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo phân cấp.
- Tổng hợp báo cáo và lưu trữ hồ sơ tại đơn vị.

b. Cách thức thực hiện: Đơn vị tổng hợp và nộp hồ sơ về cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo 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;

- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo mẫu số 2 và có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng hoặc quản lý viên chức (được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức);

- 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;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chứng thực (**sao y công chứng**); Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Y tế công cộng trở lên; trường hợp tốt nghiệp đại học nhóm ngành khác trở lên thì phải có chứng chỉ đạt chuẩn viên chức dân số. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số (dùng cho các hạng chức danh dân số);

- Bản sao các quyết định: Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng lương gần nhất;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng đề tài, đề án, dự án, nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên;

- Các Yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp mà viên chức dự xét thăng hạng.

Hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải được bỏ vào túi riêng có kích thước 250 x 340 x 5mm.

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.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Dân số viên (hạng III) mã số V.08.10.28.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Y tế
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dân số viên (hạng II) khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Phải là Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh dân số viên hạng III lên chức danh dân số viên hạng II phải có thời gian giữ chức danh dân số viên hạng III hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm. Trường hợp có thời gian giữ chức

danh nghề nghiệp tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh dân số viên hạng III tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm trước liền kề;
- 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;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số viên;
- Có đủ tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp Y tế dân số viên (hạng II);

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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 liên tịch số 08/2016/TTLT-BYT-BNV ngày 15/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số;
- Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế.

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

....., ngày.... tháng.... năm

(Dán ảnh 4x6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ

Dân tộc: Tôn giáo:
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp: ...
Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng: kg
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hóa:
Trình độ chuyên môn:.....

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ./.

G. LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG

28. Tặng Cờ Thi đua của Bộ trưởng Bộ Y tế

a. Trình tự thực hiện

Bước 1. Các khối sau khi bình bầu suy tôn tập thể xuất sắc nhất khối, tập thể được suy tôn hoàn thiện hồ sơ gửi về Thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng Bộ Y tế (Vụ Tổ chức cán bộ).

Bước 2. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ thẩm định hồ sơ trong thời hạn 25 ngày làm việc và trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ xem xét khi có cuộc họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ.

Bước 3. Nếu tập thể được Hội đồng Thi đua khen thưởng bỏ phiếu đồng ý thông qua từ 80% trở lên tính trên tổng số thành viên của Hội đồng, Thường trực Hội đồng trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt và ban hành quyết định.

Bước 4. Gửi Quyết định và thông báo cho đơn vị đề tổ chức trao tặng

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ:

- Tờ trình về việc xét tặng danh hiệu Cờ thi đua Bộ Y tế của khối thi đua.
- Biên bản họp khối thi đua và kết quả bỏ phiếu của khối.
- Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị đề nghị xét danh hiệu Cờ thi đua Bộ Y tế.
- Báo cáo thành tích của tập thể.

d. Thời hạn giải quyết: 25 ngày khi nhận đủ hồ sơ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Sở Y tế.
- Các đơn vị, tổ chức, hoạt động trong lĩnh vực y tế.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Y tế.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tặng cờ.

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Tờ trình, Báo cáo thành tích tập thể theo các mẫu số 01, 02 tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 26 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022 và Điều 5 Thông tư số 25/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ Y tế

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Thông tư số 25/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ Y tế quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng trong ngành y tế

Mẫu phiếu 01

**TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC¹**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc³**

Số:..../TTTr -...²...

...⁴..., ngày... tháng... năm...

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị khen thưởng⁵./tặng danh hiệu....⁶.

Kính gửi: Bộ Y tế.

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số/2023/NĐ-CP ngày/....../2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ⁷..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của².....;

Căn cứ⁸.....;².....kính trình Bộ Y tế:

Xét tặng (danh hiệu ...⁶.....) cho..... cá nhân.

Đã có thành tích.....

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đã được¹ xét duyệt, thẩm định đảm bảo đúng quy định về đối tượng, tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục theo quy định hiện hành.

Các ý kiến của cơ quan liên quan như sau:

1.....

2.....

(Có danh sách và hồ sơ đề nghị khen thưởng kèm theo)

Kính trình Bộ Y tế phủ xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên**Ghi chú:**

- ¹ Tên cơ quan, tổ chức trình khen
² Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành văn bản.
³ Đối với các Ban đảng thực hiện theo thể thức văn bản của Đảng.
⁴ Địa danh.
⁵ Các hình thức khen thưởng: công trạng, đột xuất, chuyên đề, cống hiến, niên hạn, đối ngoại
⁶ Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Bộ
⁷ Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị trình khen
⁸ Ghi rõ căn cứ đề nghị khen thưởng (điểm, khoản, điều, tên văn bản).

Mẫu phiếu 02**ĐƠN VỊ
CẤP TRÊN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***¹Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...***BÁO CÁO THÀNH TÍCH****ĐỀ NGHỊ KHEN.....²**

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

Tên tập thể đề nghị

(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**1. Đặc điểm, tình hình:**

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể³.

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC⁴**

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định số /2023/NĐ-ND ngày tháng năm 2023 của Chính phủ. Đối với tập thể nhỏ không thuộc đối tượng tặng Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh thì ghi rõ nội dung này trong báo cáo thành tích.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước⁵.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn hoạt động, sản xuất, công tác của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁶.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁷.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁸

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ)

3. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

**XÁC NHẬN CỦA CẤP
TRÌNH KHEN THƯỞNG**
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

¹ Địa danh.

² Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Không gộp chung thẩm quyền quyết định khen thưởng của Chủ tịch nước với Thủ tướng Chính phủ. Tờ trình lập riêng theo từng loại hình khen thưởng; trình khen thưởng Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc, danh hiệu vinh dự nhà nước, giải thưởng Hồ Chí Minh, giải thưởng Nhà nước).

³ Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh cần nêu tình hình tài chính: Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng...).

⁴ Báo cáo thành tích liên tục từ 25 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng; liên tục từ 10 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Huân chương Hồ Chí Minh, Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công; liên tục từ 05 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động; liên tục từ 05 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh và Giấy khen; 01 năm đối với Tập thể lao động xuất sắc, Tập thể lao động tiên tiến; 02 năm liên tục đối với Bằng khen của bộ, ban, ngành, tỉnh.

⁵ Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc, thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh trong thời gian tính thành tích khen thưởng), ví dụ:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội.

- Đối với trường học: Báo cáo phải thể hiện rõ kết quả về công tác tổ chức và quản lý, quản trị nhà trường; phát triển đội ngũ; tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục; nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế (đối với cơ sở đào tạo), có so sánh với giai đoạn trước khi khen thưởng.

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội...).

⁶ Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện...

⁷ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể (ghi số, ngày tháng năm của giấy chứng nhận hoặc quyết định công nhận).

⁸ Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, bộ, ban, ngành, tỉnh tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

29. Tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Y tế

a. Trình tự thực hiện

Bước 1. Khi cá nhân, tập thể đủ tiêu chuẩn, các đơn vị hoàn thiện hồ sơ gửi về Thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng Bộ Y tế (Vụ Tổ chức cán bộ)

Bước 2. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ thẩm định hồ sơ trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (trừ khen thưởng đột xuất);

Bước 3. Trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt và ban hành quyết định.

Bước 4: Gửi Quyết định và thông báo cho đơn vị để tổ chức trao tặng

b. Cách thức thực hiện: Bưu điện/ trực tiếp

c. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Tờ trình về việc đề nghị xét tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Y tế kèm theo danh sách;

- Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể;

- Biên bản xét khen thưởng;

- Chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất trong lao động, công tác, nghiên cứu khoa học hoặc lĩnh vực khác; sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở; đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở để làm căn cứ đề nghị xét tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Y tế;

d. Thời hạn giải quyết: 25 ngày khi nhận đủ hồ sơ

e. Đối tượng thực hiện: Sở Y tế; các tổ chức, cá nhân có thành tích, đóng góp trong sự nghiệp xây dựng, phát triển ngành y tế và trong công tác chăm sóc bảo vệ sức khỏe nhân dân.

f. Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Lãnh đạo Bộ

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Y tế.

g. Kết quả thực hiện: Quyết định

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Tờ trình, Báo cáo thành tích cá nhân và Chứng nhận hoặc xác nhận theo các mẫu số 01, 02, 03, 07, 08, 09, 10 và 11 tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 74 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022 và Điều 9 Thông tư số 25/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ Y tế.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng
- Thông tư số 25/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ Y tế quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng trong ngành y tế.

Mẫu phiếu 01

**TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC¹**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc³**

Số: .../TTTr - ...²...

...⁴..., ngày... tháng... năm...

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị khen thưởng⁵.../tặng danh hiệu....⁶.

Kính gửi: Bộ Y tế.

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số/2023/NĐ-CP ngày .../.../2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ⁷..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của².....;

Căn cứ⁸.....;².....kính trình Bộ Y tế:

Xét tặng (danh hiệu ...⁶.....) cho..... cá nhân.

Đã có thành tích.....

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đã được¹ xét duyệt, thẩm định đảm bảo đúng quy định về đối tượng, tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục theo quy định hiện hành.

Các ý kiến của cơ quan liên quan như sau:

1.....

(Có danh sách và hồ sơ đề nghị khen thưởng kèm theo)

Kính trình Bộ Y tế phủ xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(*Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức*)

Họ và tên

Ghi chú:

- ¹ Tên cơ quan, tổ chức trình khen
- ² Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành văn bản.
- ³ Đối với các Ban đảng thực hiện theo thể thức văn bản của Đảng.
- ⁴ Địa danh.
- ⁵ Các hình thức khen thưởng: công trạng, đột xuất, chuyên đề, công hiến, niên hạn, đối ngoại
- ⁶ Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Bộ
- ⁷ Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị trình khen
- ⁸ Ghi rõ căn cứ đề nghị khen thưởng (điểm, khoản, điều, tên văn bản).

Mẫu phiếu 02

**ĐƠN VỊ
CẤP TRÊN**

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

¹Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

ĐỀ NGHỊ KHEN.....²

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

Tên tập thể đề nghị

(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể³.

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC⁴

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định số /2023/NĐ-NĐ ngày tháng năm 2023 của Chính phủ. Đối với tập thể nhỏ không thuộc đối tượng tặng Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh thì ghi rõ nội dung này trong báo cáo thành tích.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước⁵.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả trong thực tiễn hoạt động, sản xuất, công tác của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁶.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁷.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁸

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ)

3. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG**
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

¹ Địa danh.

² Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Không gộp chung thẩm quyền quyết định khen thưởng của Chủ tịch nước với Thủ tướng Chính phủ. Tờ trình lập riêng theo từng loại hình khen thưởng; trình khen thưởng Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc, danh hiệu vinh dự nhà nước, giải thưởng Hồ Chí Minh, giải thưởng Nhà nước).

³ Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh cần nêu tình hình tài chính: Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng...).

⁴ Báo cáo thành tích liên tục từ 25 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng; liên tục từ 10 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Huân chương Hồ Chí Minh, Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công; liên tục từ 05 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động; liên tục từ 05 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua của bộ, ban, ngành, tỉnh và Giấy khen; 01 năm đối với Tập thể lao động xuất sắc, Tập thể lao động tiên tiến; 02 năm liên tục đối với Bằng khen của bộ, ban, ngành, tỉnh.

⁵ Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc, thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh trong thời gian tính thành tích khen thưởng), ví dụ:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội.

- Đối với trường học: Báo cáo phải thể hiện rõ kết quả về công tác tổ chức và quản lý, quản trị nhà trường; phát triển đội ngũ; tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục; nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế (đối với cơ sở đào tạo), có so sánh với giai đoạn trước khi khen thưởng.

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội...).

⁶ Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện...

⁷ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể (ghi số, ngày tháng năm của giấy chứng nhận hoặc quyết định công nhận).

⁸ Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, bộ, ban, ngành, tỉnh tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

Mẫu phiếu 03

**ĐƠN VỊ
CẤP TRÊN**

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

¹ Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG.....²

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):

- Sinh ngày, tháng, năm:Giới tính:.....Dân tộc, tôn giáo.....

- Quê quán³:.....

- Nơi thường trú³ :.....
- Cơ quan, địa phương công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC⁴

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân⁵:.....

Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ thì ghi rõ số quyết định hoặc số văn bản xác nhận; ngày, tháng, năm của quyết định hoặc của văn bản xác nhận; cơ quan ban hành.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁶

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO
THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG
(Ký, đóng dấu)

¹ Địa danh.

² Ghi rõ thành tích đề nghị khen thưởng

³ Đơn vị hành chính: Xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương); tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương).

⁴ Báo cáo thành tích liên tục từ 10 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Huân chương Hồ Chí Minh, Huân chương Độc lập, Huân chương Quân công; liên tục từ 05 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Huân chương Bảo vệ Tổ quốc, Huân chương Lao động; liên tục từ 05 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 06 năm liên tục đối với danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc, 03 năm liên tục đối với danh hiệu Chiến sĩ thi đua bộ, ban, ngành, tỉnh; 02 năm liên tục đối với Bằng khen của bộ, ban, ngành, tỉnh; 01 năm đối với Chiến sĩ thi đua cơ sở, Lao động tiên tiến và Giấy khen.

⁵ Nêu thành tích cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao (kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý, những sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học; việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn; việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng và các đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...).

- Đối với người làm công tác lãnh đạo, quản lý nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng.

- Đối với trường học: Báo cáo phải thể hiện rõ kết quả về công tác tổ chức và quản lý, quản trị nhà trường; phát triển đội ngũ; tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục; nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế (đối với cơ sở đào tạo), có so sánh với giai đoạn trước khi khen thưởng.

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội...).

- Đối với các hội đoàn thể, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm và các chương trình công tác của trung ương hội, đoàn thể giao.

- Đối với các cơ quan quản lý nhà nước, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ chính trong quản lý nhà nước, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác tham mưu cho lãnh đạo trong phát triển đơn vị, ngành, địa phương...

⁶ Nêu các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, bộ, ban, ngành, tỉnh tặng hoặc truy tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

- Ghi rõ số quyết định công nhận danh hiệu thi đua trong thời gian 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ v.v...

- Đối với đề nghị tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”:

+ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định của 02 lần liên tục được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua bộ, ngành, tỉnh và 06 lần đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” trước thời điểm đề nghị;

+ Ghi rõ nội dung các sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) đối với sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ kèm theo hồ sơ.

- Đối với báo cáo đề nghị tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua bộ, ban, ngành, tỉnh, ghi rõ thời gian 03 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở” trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ được cấp có thẩm quyền công nhận.

Mẫu phiếu 04

**ĐƠN VỊ
CẤP TRÊN**

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

¹Tỉnh (thành phố), ngày... tháng...năm...

**TÓM TẮT THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG (TRUY TẶNG).....¹
(Về thành tích xuất sắc đột xuất trong.....)**

Tên đơn vị hoặc cá nhân, chức vụ và đơn vị đề nghị khen thưởng
(Ghi rõ đầy đủ không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Đối với đơn vị ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức. Chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo nêu ngắn gọn nội dung thành tích xuất sắc đột xuất đã đạt được (trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu; phòng, chống tội phạm; phòng, chống bão lụt; phòng, chống cháy, nổ; bảo vệ tài sản của Nhà nước; bảo vệ tài sản, tính mạng của nhân dân...).

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG**
(Ký, đóng dấu)

**ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN
BÁO CÁO³**
(Ký, đóng dấu)

¹ Địa danh.

² Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.

³ Đối với cá nhân: Ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

**ĐƠN VỊ
CẤP TRÊN**

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

¹Tỉnh (thành phố), ngày... tháng...năm...

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG²**

Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. THÔNG TIN CHUNG

- Đối với đơn vị: Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử; cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức; chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo thành tích phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được thống nhất giao ước thi đua trong đợt phát động thi đua hoặc thi đua chuyên đề; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua...³.

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG**
(Ký, đóng dấu)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ HOẶC
CÁ NHÂN BÁO CÁO⁴**
(Ký, đóng dấu)

¹ Địa danh

² Ghi hình thức đề nghị khen thưởng. Chỉ áp dụng các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương; trường hợp xuất sắc, tiêu biểu mới đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, trường hợp đặc biệt xuất sắc trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước tặng Huân chương.

³ Nếu là tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm.

⁴ Đối với cá nhân: Ghi “Người báo cáo thành tích” và ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

**CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ
KHEN THƯỞNG**

Mẫu phiếu 06
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG**
(Áp dụng đối với tổ chức)

Tên tổ chức:
(Ghi rõ đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:

- Tên tổ chức nước ngoài:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Điện thoại: Fax:.....
- Địa chỉ, văn phòng đại diện tại Việt Nam (nếu có):
- Địa chỉ trang thông tin điện tử:.....
- Quá trình thành lập và phát triển:.....

II. THÀNH TÍCH, ĐÓNG GÓP:

.....

.....

**III. CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC CƠ QUAN VÀ
TỔ CHỨC CỦA VIỆT NAM GHI NHẬN:**

.....

.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG**
(Ký tên, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN TRÌNH KHEN THƯỞNG

**CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ
KHEN THƯỞNG**

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

..., ngày tháng năm

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG (TRUY TẶNG)**
(Áp dụng đối với cá nhân)

I. TÓM TẮT TIỂU SỬ VÀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:

1. Thông tin cá nhân:

- Họ và tên:.....
- Ngày sinh: Giới tính:.....
- Quốc tịch:.....
- Chức vụ:.....
- Địa chỉ nơi ở hoặc trụ sở làm việc:.....

2. Tóm tắt quá trình công tác:.....

.....

II. THÀNH TÍCH, ĐÓNG GÓP:

.....

.....

**III. CÁC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC CƠ QUAN/TỔ CHỨC
CỦA VIỆT NAM GHI NHẬN:**

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG**
(Ký tên, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN TRÌNH KHEN THƯỞNG

Mẫu phiếu 08TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ... / ...² ...-...³⁴ ..., ngày... tháng... năm...

XÁC NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN
HOẶC ĐỀ TÀI KHOA HỌC, ĐỀ ÁN KHOA HỌC,
CÔNG TRÌNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ

Căn cứ

Căn cứ

Cơ quan tổ chức (đơn vị trình khen thưởng)⁵ xác nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đề nghị xét, tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” hoặc đề nghị khen thưởngcho cá nhân (hoặc các cá nhân) có tên sau đây:

1. Họ và tên:.....

Chức vụ, đơn vị công tác:.....

- Tên sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.....

- Hiệu quả đạt được khi áp dụng sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ:

- Phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ:

2. Họ và tên:.....

Chức vụ, đơn vị công tác:.....

- Tên sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.....

- Hiệu quả đạt được khi áp dụng sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ:

- Phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ:

Ý kiến của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng nhận hoặc xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệđể đề nghị danh hiệu Chiến sĩ thi đua các cấp và đề nghị các hình thức khen thưởng.

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT,...⁶...⁷...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

.....⁸.....

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan, tổ chức trình khen.

² Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành công văn.

³ Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.

⁴ Địa danh.

⁵ Việc công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến đề tài nghiên cứu khoa học do người đứng đầu bộ, ban, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương xem xét, công nhận.

⁶ Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

⁷ Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

⁸ Địa chỉ cơ quan, tổ chức; thư điện tử; trang thông tin điện tử; số điện thoại; số Fax (nếu cần).

30. Tặng Kỷ niệm chương “Vì sức khỏe nhân dân” của Bộ Y tế

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Hàng năm, các đơn vị có Tờ trình và biên bản kèm theo danh sách đề nghị Bộ trưởng Bộ Y tế Tặng Kỷ niệm chương “Vì sức khỏe nhân dân” của Bộ Y tế, gửi về Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp.

Bước 2. Vụ Tổ chức cán bộ rà soát theo tiêu chuẩn tại Điều 8 của Thông tư số 25/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ Y tế quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng trong ngành y tế.

Bước 3. Trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt và ban hành quyết định.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp/ bưu điện

c. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời gian giải quyết: 25 ngày khi nhận đủ hồ sơ

e. Đối tượng thực hiện: Sở Y tế; cá nhân có thành tích, đóng góp trong sự nghiệp xây dựng, phát triển của ngành y tế và trong công tác chăm sóc bảo vệ sức khỏe nhân dân.

f. Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Lãnh đạo Bộ

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Vụ Tổ chức cán bộ

g. Kết quả thực hiện: Quyết định tặng Kỷ niệm chương

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

j. Yêu cầu, điều kiện:

3.10.1. Kỷ niệm chương của ngành y tế là Kỷ niệm chương "Vì sức khỏe nhân dân".

3.10.2. Đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương (trừ các đối tượng quy định tại khoản 3 Điều này):

a) Cá nhân có thời gian công tác trong ngành y tế từ 20 năm trở lên đối với nam và 15 năm trở lên đối với nữ. Trường hợp cá nhân trực tiếp làm chuyên môn kỹ thuật có thời gian công tác trong các chuyên ngành Lao, Phong, Tâm thần, X-Quang, Giải phẫu bệnh, Pháp y, Pháp y tâm thần, Hồi sức, Cấp cứu - chống độc, Nhi, Y học cổ truyền; cá nhân chăm sóc người nhiễm HIV, người bệnh AIDS; cá nhân trực tiếp tiếp xúc với các hoá chất độc hại hoặc cá nhân công tác ở địa bàn biên giới, trên biển, hải đảo, vùng có điều kiện kinh tế đặc biệt khó khăn theo quy định của Chính phủ thì mỗi năm công tác tại chuyên ngành, địa bàn được quy đổi thành 01 năm 02 tháng;

b) Cá nhân ngoài ngành y tế và cá nhân người nước ngoài có đóng góp tác động rõ đến việc hoàn thành nhiệm vụ của ngành y tế, được tập thể công nhận và Bộ trưởng Bộ Y tế đánh giá cao, bao gồm: lãnh đạo Đảng, Nhà nước; lãnh đạo Bộ,

Ban, ngành, đoàn thể ở Trung ương; lãnh đạo của cơ quan trực thuộc Chính phủ, cơ quan thông tấn, báo chí; lãnh đạo tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có đóng góp trong việc quản lý, chỉ đạo góp phần thực hiện thành công sự nghiệp bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; cá nhân có đóng góp lớn về vật chất, tinh thần cho ngành y tế; cá nhân người nước ngoài có đóng góp nổi bật cho sự nghiệp bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; cá nhân có hành động dũng cảm hoặc có đóng góp trong phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, thảm họa góp phần thực hiện thành công sự nghiệp bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân.

3.10.3. Đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân công tác trong lĩnh vực dân số:

a) Cá nhân có đủ 12 năm liên tục trở lên làm công tác dân số tại cơ quan, tổ chức cấp huyện trở lên;

b) Cá nhân có đủ 10 năm liên tục trở lên làm công tác dân số tại xã, phường, thị trấn; trường hợp cá nhân công tác ở địa bàn biên giới, trên biển, hải đảo, vùng có điều kiện kinh tế đặc biệt khó khăn theo quy định của Chính phủ thì phải có đủ 08 năm liên tục trở lên;

c) Cộng tác viên dân số tại tổ dân phố, thôn, ấp, bản, buôn, làng, phum, sóc có đủ 08 năm liên tục trở lên làm công tác dân số; đối với cộng tác viên dân số công tác ở địa bàn biên giới, trên biển, hải đảo, vùng có điều kiện kinh tế đặc biệt khó khăn theo quy định của Chính phủ thì phải có đủ 06 năm liên tục trở lên;

d) Cá nhân có đủ 15 năm trở lên kiêm nhiệm công tác dân số;

đ) Cán bộ lãnh đạo, chỉ đạo công tác dân số có đóng góp chỉ đạo thực hiện tốt mục tiêu, chỉ tiêu về dân số trong một nhiệm kỳ công tác trở lên.

3.10. 4. Kỷ niệm chương "Vì sức khỏe nhân dân" của Bộ trưởng Bộ Y tế tặng hoặc truy tặng cho cá nhân quy định tại các Điều 17 và Điều 25 Luật Hiến, lấy, ghép mô, bộ phận cơ thể người và hiến, lấy xác.

3.10.5. Kỷ niệm chương "Vì sức khỏe nhân dân" của Bộ trưởng Bộ Y tế tặng một lần cho cá nhân có đóng góp cho sự nghiệp bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân.

3.10.6. Trường hợp cá nhân bị xử lý kỷ luật, thời gian thi hành kỷ luật không được tính vào thời gian để xét tặng Kỷ niệm chương. Cá nhân đã được xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp dân số” không đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sức khỏe nhân dân”.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022

- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng

- Thông tư số 25/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ Y tế quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng trong ngành y tế.

31. Đề nghị Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Xét chọn tại đơn vị trực tiếp quản lý cá nhân đề nghị xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông.

+ Trước ngày 31 tháng 8 của năm chẵn, Cục Quản lý Y, Dược cổ truyền ban hành thông báo về việc xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông gửi các tổ chức và đơn vị có liên quan; đăng tải thông báo trên Cổng thông tin điện tử Bộ Y tế và Trang thông tin Cục Quản lý Y, Dược cổ truyền.

+ Căn cứ thông báo của Cục Quản lý Y, Dược cổ truyền - Bộ Y tế, Sở Y tế triển khai, thông báo công khai, rộng rãi về việc xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông đến các đơn vị và các đối tượng có liên quan khác biết về đối tượng, tiêu chuẩn và quy trình xét tặng giải thưởng.

+ Sau khi đã nghiên cứu, thảo luận, nắm vững tiêu chuẩn, điều kiện quy định, Thủ trưởng đơn vị tổ chức cho cá nhân tự ứng cử hoặc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị ứng cử và đề cử.

+ Tổ chức Hội nghị toàn thể công chức, viên chức và người lao động của đơn vị và tiến hành bỏ phiếu kín. Hội nghị hợp lệ khi có ít nhất 80% số công chức, viên chức, người lao động có mặt bỏ phiếu, kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản.

+ Chỉ những cá nhân đạt ít nhất 80% số phiếu tín nhiệm trên tổng số người tham gia bầu mới được đưa ra Hội đồng cơ sở quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 10 Thông tư này xem xét.

+ Thông báo công khai kết quả danh sách cá nhân đạt số phiếu tín nhiệm tại đơn vị ít nhất 07 ngày làm việc đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động biết và góp ý kiến, sau đó tập hợp trình Hội đồng cơ sở xem xét.

- Bước 2: Hội đồng cấp cơ sở tiến hành xét tặng đối với các cá nhân đủ tiêu chuẩn và gửi hồ sơ đề nghị xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền về Thường trực Hội đồng cấp Bộ

+ Hội đồng cơ sở tổ chức họp, nghiên cứu hồ sơ, tổ chức thẩm tra (nếu thấy cần thiết) và bỏ phiếu tín nhiệm. Chỉ những cá nhân đạt ít nhất 80% số phiếu tín nhiệm trên tổng số thành viên Hội đồng cơ sở theo quyết định thành lập mới được lập danh sách đề nghị lên Hội đồng cấp Bộ.

+ Những trường hợp không đạt, Hội đồng có văn bản trình Chủ tịch Hội đồng thông báo cho cá nhân đề xuất xét tặng giải thưởng.

+ Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả tín nhiệm, Hội đồng cơ sở phải trình kết quả lên Hội đồng cấp Bộ xem xét.

- Bước 3: Sau khi có kết quả, Sở Y tế sẽ thông báo cho cá nhân được biết, tham dự Lễ trao tặng giải thưởng do Bộ Y tế tổ chức.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp/ bưu điện

c. Thành phần, số lượng hồ sơ: 02 bộ

* Thành phần hồ sơ: Hồ sơ của đơn vị trình Hội đồng cơ sở, bao gồm:

- Văn bản đề xuất của đơn vị có cá nhân đề nghị xét tặng giải thưởng;
- Bản báo cáo thành tích: Báo cáo thành tích phải nêu rõ việc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quá trình hành nghề và thâm niên công tác, năng lực và thành tích trong công tác y dược cổ truyền có xác nhận của đơn vị công tác (Mẫu số 01- Phụ lục 02);
- Các giấy tờ chứng nhận hoặc chứng minh đạt tiêu chuẩn quy định tại Điều 9 của Thông tư số 16/2020/TT-BYT (bản sao công chứng hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức nghiệm thu, giới thiệu);
- Giấy giới thiệu của cơ quan, đoàn thể, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp giới thiệu tham gia xét tặng giải thưởng (bản photo);
- Giấy xác nhận của đơn vị có thẩm quyền về thời gian công tác của cá nhân theo quy định tại Điều 8 của Thông tư số 16/2020/TT-BYT (nếu có).
- Biên bản Hội nghị toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của đơn vị có cá nhân đề xuất xét tặng.

* Hồ sơ của Hội đồng cơ sở trình Hội đồng cấp Bộ:

- Tờ trình gửi Hội đồng cấp Bộ (Mẫu số 02 - Phụ lục 02);
- Danh sách đề nghị tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông (Mẫu số 5 - Phụ lục 02);
- Biên bản kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng cơ sở (Mẫu số 03, mẫu số 04 - Phụ lục 02);
- Bản báo cáo thành tích của các cá nhân có xác nhận của Hội đồng cơ sở; các tài liệu chứng minh thành tích của cá nhân trong lĩnh vực y dược cổ truyền.

d. Thời gian giải quyết: không quá 70 ngày

e. Đối tượng thực hiện: Sở Y tế; cá nhân có thành tích, đóng góp trong sự nghiệp xây dựng, phát triển của ngành y tế và trong công tác chăm sóc bảo vệ sức khỏe nhân dân lĩnh vực Y dược cổ truyền

f. Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tổ chức cán bộ

g. Kết quả thực hiện: Tờ trình đề nghị khen thưởng của Sở Y tế

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo mẫu phụ lục kèm theo Thông tư số 16/2020/TT-BYT:

- Mẫu số 1: Báo cáo thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn ông.
- Mẫu số 2: Tờ trình đề nghị xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn ông cho cá nhân.
- Mẫu số 3: Biên bản họp Hội đồng cơ sở xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông.
- Mẫu số 4: Biên bản kết quả kiểm phiếu bầu cá nhân đề nghị xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn ông.

- Mẫu số 5: Danh sách trích ngang đề nghị xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông cho các cá nhân.

j. Yêu cầu, điều kiện:

Theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 16/2020/TT-BYT:

* Đối với cá nhân công tác tại các cơ sở y tế

a) Bảo đảm các tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 7 của Thông tư này;

b) Đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- Đúc kết được ít nhất 01 bài thuốc hoặc phương pháp chữa bệnh hoặc sáng kiến kỹ thuật lĩnh vực dược liệu và thuốc cổ truyền đã được ứng dụng trong các đơn vị khám chữa bệnh bằng y dược cổ truyền cấp tỉnh và được Sở Y tế hoặc Sở Khoa học và Công nghệ công nhận;

- Chủ nhiệm ít nhất 01 đề tài, đề án, dự án, chương trình khoa học và công nghệ lĩnh vực y dược cổ truyền, kết hợp y dược cổ truyền với y dược hiện đại cấp cơ sở hoặc tham gia ít nhất 01 đề tài, đề án, dự án, chương trình khoa học và công nghệ lĩnh vực y dược cổ truyền, kết hợp y dược cổ truyền với y dược hiện đại cấp bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đã được nghiệm thu.

* Đối với cá nhân làm công tác nghiên cứu khoa học

a) Bảo đảm các tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 7 của Thông tư này;

b) Đạt được một trong các tiêu chuẩn sau: Chủ nhiệm ít nhất 01 đề tài, đề án, dự án, chương trình khoa học và công nghệ lĩnh vực y, dược cổ truyền, kết hợp y dược cổ truyền với y dược hiện đại cấp bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; hoặc chủ nhiệm ít nhất 03 đề tài, đề án, dự án, chương trình khoa học và công nghệ lĩnh vực y, dược cổ truyền, kết hợp y dược cổ truyền với y dược hiện đại cấp cơ sở đã được nghiệm thu; hoặc đã công bố ít nhất 02 công trình nghiên cứu trên các tạp chí khoa học chuyên ngành y dược cổ truyền.

* Đối với cá nhân làm công tác đào tạo

a) Bảo đảm các tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 7 của Thông tư này;

b) Đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- Chủ biên hoặc tham gia biên soạn ít nhất 01 giáo trình đào tạo chuyên môn về y dược cổ truyền hoặc chủ biên ít nhất 01 sách tham khảo lĩnh vực y dược cổ truyền hoặc tham gia biên soạn ít nhất 02 sách tham khảo lĩnh vực y dược cổ truyền; hoặc có ít nhất 02 sáng kiến, cải tiến phương pháp đào tạo mang lại hiệu quả cao trong học tập của sinh viên và học viên trong lĩnh vực y dược cổ truyền, được Hội đồng khoa học công nghệ nhà trường công nhận và được phổ biến áp dụng trong giảng dạy của nhà trường;

- Là chủ nhiệm 01 đề tài, đề án, dự án, chương trình khoa học và công nghệ lĩnh vực y dược cổ truyền, kết hợp y, dược cổ truyền với y dược hiện đại cấp cơ sở; hoặc 02 sáng kiến khoa học kỹ thuật lĩnh vực y, dược cổ truyền; hoặc tham gia đề tài, đề án, dự án khoa học và công nghệ lĩnh vực y dược cổ truyền cấp bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc tương đương trở lên được nghiệm thu.

* Đối với cá nhân công tác tại các đơn vị nuôi trồng, thu hái, chế biến, sản xuất, kinh doanh dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền

a) Bảo đảm các tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 7 của Thông tư này;

b) Đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- Có ít nhất 01 sáng kiến hoặc giải pháp hữu ích trong quá trình sản xuất chế biến dược liệu, thuốc cổ truyền, thuốc có nguồn gốc từ dược liệu được Sở Y tế

hoặc Sở Khoa học và Công nghệ công nhận;

- Xây dựng ít nhất 03 quy trình sản xuất thuốc cổ truyền, thuốc có nguồn gốc từ dược liệu;

- Chủ nhiệm ít nhất 01 đề tài, đề án, dự án, chương trình khoa học và công nghệ cấp cơ sở trong lĩnh vực nuôi trồng, thu hái, chế biến, sản xuất, kinh doanh dược liệu, thuốc cổ truyền, thuốc dược liệu hoặc tham gia đề tài, đề án, dự án khoa học công nghệ trong lĩnh vực nuôi trồng, thu hái, chế biến, sản xuất, kinh doanh dược liệu, thuốc cổ truyền, thuốc dược liệu cấp bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên được nghiệm thu.

* Đối với cá nhân làm công tác quản lý

- a) Bảo đảm các tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 7 của Thông tư này;

- b) Đạt được một trong các tiêu chuẩn sau:

- Tham gia xây dựng và triển khai các chủ trương, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật nhằm phát triển y dược cổ truyền được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cụ thể: ít nhất 01 Luật hoặc 01 Nghị định hoặc 04 Thông tư về phát triển lĩnh vực y tế hoặc Y dược cổ truyền; hoặc ít nhất 01 Nghị quyết, Chỉ thị, Chương trình, Đề án, Dự án được cấp Trung ương ban hành; hoặc ít nhất 02 trong số các văn bản là Chỉ thị, Kế hoạch, Chương trình, Đề án, Dự án được cấp Bộ, ngành ban hành hoặc ít nhất 04 tài liệu chuyên môn lĩnh vực y dược cổ truyền được Bộ Y tế phê duyệt.

- Tham gia xây dựng ít nhất 02 trong số các văn bản sau: Nghị quyết, Chỉ thị, Kế hoạch, Chương trình, Đề án, Dự án lĩnh vực y, dược cổ truyền hoặc kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại và tổ chức thực hiện có hiệu quả tại địa phương (từ cấp huyện trở lên).

- Có sáng kiến, giải pháp quản lý được áp dụng có hiệu quả trong lĩnh vực y dược cổ truyền được cơ quan quản lý cấp huyện trở lên công nhận.

* Đối với Lương y, lương dược, người hành nghề bằng bài thuốc gia truyền, phương pháp chữa bệnh gia truyền

- a) Bảo đảm các tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 7 của Thông tư này;

- b) Có chứng chỉ hành nghề do cơ quan quản lý nhà nước cấp; là hội viên Hội nghề nghiệp thuộc lĩnh vực y dược cổ truyền, được Hội nghề nghiệp thuộc lĩnh vực y dược cổ truyền cấp tỉnh, thành phố xác nhận về đạo đức hành nghề và chuyên môn nghiệp vụ.

- c) Đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- Tham gia biên soạn ít nhất 01 tài liệu giảng dạy, sách tham khảo hoặc biên soạn ít nhất 01 sách về hướng dẫn sử dụng thuốc nam, bài thuốc nam, các cây thuốc sẵn tại địa phương theo lý luận của y dược cổ truyền được Sở Y tế công nhận và được áp dụng tại địa phương;

- Có ít nhất 01 bài thuốc, phương pháp điều trị theo lý luận của y dược cổ truyền được áp dụng có hiệu quả tại địa phương và được Sở Y tế công nhận.

* Đối với cá nhân là người nước ngoài làm việc trong lĩnh vực y dược cổ truyền tại Việt Nam

- a) Có thời gian công tác về lĩnh vực y dược cổ truyền tại Việt Nam tối thiểu từ 10 năm trở lên;

- b) Có nhiều công lao, cống hiến, nhiều sáng kiến, sáng tạo điển hình, đóng góp đặc biệt xuất sắc, ứng dụng hiệu quả trong lĩnh vực y dược cổ truyền được cơ

quan có thẩm quyền cấp Bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương công nhận.

*** Các đối tượng khác**

Các trường hợp được xem xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn ông mà không cần áp dụng các quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều 7 và các quy định từ khoản 1 đến khoản 7 Điều này, bao gồm:

a) Những cá nhân, bao gồm cả người nước ngoài hoặc người làm y dược cổ truyền tư nhân có nhiều công lao cống hiến đặc biệt xuất sắc hoặc có nhiều hoạt động thiện nguyện, đóng góp to lớn về vật chất cho sự nghiệp bảo tồn, phát triển y dược cổ truyền, cống hiến nhiều bài thuốc quý, phương pháp chữa bệnh gia truyền cho Nhà nước, được một cơ quan, đoàn thể, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp giới thiệu tham gia xét tặng giải thưởng và được ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Bộ Y tế đề xuất;

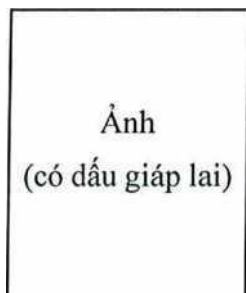
b) Những cá nhân hoạt động trong lĩnh vực y dược cổ truyền đã được Nhà nước phong tặng danh hiệu Thầy thuốc nhân dân, Thầy thuốc ưu tú, Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú, vẫn tiếp tục có nhiều thành tích nổi bật và đóng góp xuất sắc trong lĩnh vực y dược cổ truyền đến thời điểm xét tặng, không có sai phạm gì từ hình thức cảnh cáo trở lên liên quan đến y đức.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16/11/2013;

- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Thông tư số 16/2020/TT-BYT ngày 29/10/2020 của Bộ Y tế ban hành tiêu chuẩn và hướng dẫn xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền.



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông” về công tác kế thừa, bảo tồn và phát triển nền YHCT Việt Nam

I. Tiểu sử bản thân:

1. Họ và tên: Nam, nữ:
2. Ngày tháng năm sinh: Dân tộc:...
3. Quê quán:
4. Chỗ ở hiện nay:
5. Đơn vị công tác:
6. Chức danh, đơn vị công tác hiện nay (Đối với cán bộ đã nghỉ hưu ghi đơn vị công tác trước khi nghỉ hưu và hiện nay làm gì):
7. Chức vụ hiện nay (chính quyền, đoàn thể):
8. Học hàm, học vị:
9. Trình độ chuyên môn được đào tạo: (Ghi rõ thời gian và hệ đào tạo: Chính quy, chuyên tu, hàm thụ, đặc cách):
10. Khen thưởng:
11. Kỷ luật:

II. Quá trình công tác:

(Ghi rõ quá trình công tác từ khi thoát ly đến nay; từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm nào, làm gì, đơn vị nào)

Thời gian công tác (Từ ngày, tháng, năm đến)	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác
/ /	

III. Tài năng và cống hiến:

Nêu những thành tích đặc biệt nổi bật của cá nhân đã đóng góp cho công tác kế thừa, bảo tồn và phát triển nền y dược cổ truyền Việt Nam (Kể cả về chuyên môn, đào tạo, nghiên cứu khoa học, sản xuất thuốc và quản lý).

, ngày tháng năm,

Xác nhận của thủ trưởng đơn vị

Nơi khai

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Đánh máy theo mẫu, không quá 3 trang. Ảnh của cá nhân chụp trong vòng 01 năm trở lại.
- Phần khai khen thưởng: Khai từ Chiến sĩ thi đua cơ sở, Giấy khen. Phần khai kỷ luật: Khai từ hình thức cảnh cáo trở lên, năm bị kỷ luật

Mẫu số 02 - Phụ lục 02

**HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
GIẢI THƯỞNG HẢI
THƯỢNG LÃN ÔNG**
Đơn vị

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

Đồng Nai, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị được xét tặng Giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông trong công tác kế thừa, bảo tồn, phát triển nền y dược cổ truyền Việt Nam

Kính gửi:

- Bộ trưởng Bộ Y tế,
- Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hải Thượng Lãn ông” cấp Bộ Y tế.

Căn cứ Thông tư số /2020/TT-BYT ngày tháng năm 2020 của Bộ Y tế về việc ban hành tiêu chí và hướng dẫn xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn ông về công tác Y, dược cổ truyền;

Căn cứ kết quả họp Hội đồng xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn ông cấp cơ sở ngày tháng năm;

1. Hội đồng xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông (*Tên đơn vị*) tổ chức xét duyệt theo quy trình quy định (*nêu tóm tắt quá trình xét tặng*)’.

2. Xét thành tích đã đạt được của các cá nhân và kết quả bỏ phiếu kín, Hội đồng xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn ông cấp cơ sở (*tên đơn vị*) đề nghị Bộ trưởng tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn ông cho các cá nhân có tên trong Danh sách kèm theo.

(*Tên đơn vị*) xin gửi kèm theo: *Biên bản họp Hội đồng; Biên bản kết quả kiểm phiếu; Báo cáo thành tích của cá nhân*) (*Tên đơn vị*) kính đề nghị Bộ trưởng Bộ Y tế, Hội đồng xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông cấp Bộ Y tế xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

Như trên;

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Ký tên, đóng dấu

**HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
GIẢI THƯỞNG HẢI
THƯỢNG LÃN ÔNG**

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

Đồng Nai, ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG CƠ SỞ

**Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác kế thừa, bảo tồn, phát triển
YDCT Việt Nam**

Hội đồng tiến hành họp hồi... giờ... phút, ngày / / tại

I. Thành phần:

1. Đ/c Chủ tịch Hội đồng
2. Đ/c Thư ký Hội đồng
3. Các ủy viên Hội đồng:
4. Tổng số thành viên Hội đồng xét tặng theo Quyết định người.
5. Số thành viên Hội đồng tham gia họp người.
6. Số thành viên Hội đồng vắng mặt người; lý do vắng

II. Nội dung họp:

Đánh giá bản báo cáo thành tích của ông/bà đề nghị xét tặng giải thưởng
LÔ về công tác kế thừa, bảo tồn và phát triển YDCT VN.

1. Đ/c Chủ tịch Hội đồng báo cáo nội dung yêu cầu và các văn bản hướng dẫn
thực hiện việc xét tặng giải thưởng HTLOve công tác kế thừa, bảo tồn và phát triển nền
YHCT Việt Nam.

2. Đ/c báo cáo bản thành tích của ông/bà đề nghị xét tặng giải thưởng
LÔ về công tác kế thừa, bảo tồn và phát triển YDCT VN.

3. Hội đồng cho ý kiến

4. Hội đồng tiến hành bỏ phiếu kín (có biên bản, kết quả kiểm phiếu đính kèm theo).

5. Chủ tịch Hội đồng kết luận: ông/bà đủ tiêu chuẩn theo quy định, giao
cho thư ký Hội đồng hoàn chỉnh Hồ sơ theo quy định trình Thủ trưởng đơn vị xem xét
trình Bộ trưởng Bộ Y tế xét tặng giải thưởng Hải thượng lãn ông về công tác kế thừa, bảo
tồn và phát triển YDCT Việt Nam cho ông/bà có tên trên.

Cuộc họp kết thúc hồi giờ phút, ngày / /

Thư ký

Ký tên (Ghi rõ họ tên)

Chủ tọa

Ký tên, đóng dấu (Ghi rõ họ tên)

HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

**Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác kế thừa, bảo tồn và
phát triển nền y dược cổ truyền Việt Nam**

1. Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hải Thượng Lãn ông” cấp cơ sở được thành lập theo Quyết định số ngày /.../ của
2. Hội đồng họp ngày / / để bầu các cá nhân đủ tiêu chuẩn xét tặng “Giải thưởng Hải Thượng Lãn ông”.
3. Số thành viên được bầu vào Ban kiểm phiếu người, gồm các ông (bà) có tên sau:
 - Trưởng Ban kiểm phiếu:
 - Các ủy viên:
4. Tổng số thành viên Hội đồng xét tặng theo quyết định.....người.
 - Số thành viên Hội đồng tham gia bỏ phiếu người.
 - Số thành viên Hội đồng không tham gia bỏ phiếu người.

Lý do

- Số phiếu phát ra phiếu.
- Số phiếu thu về phiếu.
- Số phiếu hợp lệ phiếu
- Số phiếu không hợp lệ phiếu.
- 5. Số cá nhân được đề nghị xét tặng Giải thưởng người.
- 6. Kết quả kiểm phiếu bầu: (xếp theo thứ tự số phiếu tín nhiệm từ cao xuống thấp)

ST T	Ho và tên .	Năm sinh		Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác	Số phiếu tín hiệm	Tỷ lệ
		Nam	Nữ			
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.						
2.						

Số cá nhân đạt ít nhất 2/3 số phiếu tín nhiệm trên tổng số thành viên Hội đồng theo Quyết định thành lập là người, từ số thứ tự 1 đến như sau

Mẫu số 05-Phụ lục 02

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Danh sách đề nghị xét tặng

**Giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác kế thừa, bảo tồn và phát triển
nền y dược cổ truyền Việt Nam của Bộ Y tế**

(Kèm theo Tờ trình số /... ngày thángnăm)

ST T	Họ và tên	Năm sinh		Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác
		Nam	Nữ	

	(1)	(2)	(3)	(4)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Thủ trưởng đơn vị

Ghi chú:

- Cột (4); Chức danh công tác hiện đang làm hoặc trước khi nghỉ hưu. Chức vụ: Chỉ khai những chức vụ có quyết định bổ nhiệm.

Đóng dấu treo (hoặc giáp lai) vào các trang và người cuối cùng của danh s

H. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

32. Xét thăng hạng viên chức từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên

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:

Phân công, phân cấp tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và thẩm quyền quản lý, sử dụng viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập:

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

+ Quyết định chỉ tiêu thăng hạng phù hợp với vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt;

+ Chủ trì tổ chức hoặc phân cấp, ủy quyền việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống đối với viên chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý, trừ trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 33 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định 115/2020/NĐ-CP:

+ Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương loại A3 theo phân cấp, ủy quyền;

+ Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương loại A2 và từ hạng II trở xuống đối với viên chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập phù hợp với vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt;

+ Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương, nâng bậc lương (thường xuyên, trước thời hạn), phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống (bao gồm cả chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương viên chức loại A3) thuộc phạm vi quản lý.

Việc phân công, phân cấp tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng.

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;
- + Tổ chức thu phí xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;
- + 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/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 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 4.5 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.

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

- *Thành phần hồ sơ:*

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.

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: 24.5 ngày làm việc.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Y tế; đơn vị sự nghiệp công lập (Trung tâm Công tác xã hội và Quỹ Bảo trợ trẻ em; Trung tâm Bảo trợ xã hội Bình Phước).

f. 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: Theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

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

j. 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:

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.

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.

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.

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.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- 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.

33. Xét thăng hạng viên chức từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính

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

Phân công, phân cấp tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và thẩm quyền quản lý, sử dụng viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập:

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

+ Quyết định chỉ tiêu thăng hạng phù hợp với vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt;

+ Chủ trì tổ chức hoặc phân cấp, ủy quyền việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống đối với viên chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý, trừ trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 33 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định 115/2020/NĐ-CP:

+ Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương loại A3 theo phân cấp, ủy quyền;

+ Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương loại A2 và từ hạng II trở xuống đối với viên chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập phù hợp với vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt;

+ Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương, nâng bậc lương (thường xuyên, trước thời hạn), phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức

giữ chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống (bao gồm cả chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương viên chức loại A3) thuộc phạm vi quản lý.

Việc phân công, phân cấp tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng.

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;
- + Tổ chức thu phí xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;
- + 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/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 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 4,5 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.

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

- *Thành phần hồ sơ:*

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.

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: 24,5 ngày làm việc.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Y tế; đơn vị sự nghiệp công lập (Trung tâm Công tác xã hội và Quỹ Bảo trợ trẻ em; Trung tâm Bảo trợ xã hội Bình Phước)

f. 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. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

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

j. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:

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

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.

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.

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.

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 cấp tỉnh trở lên hoặc Bằng khen của Bộ trưởng về thành tích trong công tác xã hội.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
- 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

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP XÃ

LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG

34. Thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã

a. Trình tự thực hiện

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 cấp xã phải được thành lập. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã theo đề nghị của Trùm trưởng Trùm Y tế xã.

b. Cách thức thực hiện: không quy định

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Tờ trình/văn bản đề nghị của Trùm Y tế.

d. Thời hạn giải quyết: 24 giờ

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trùm Y tế.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trùm Y tế.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch 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

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

k. 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.

35. Áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại nhà

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Trong thời gian 03 giờ, kể từ khi phát hiện người thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 1 Nghị định này, Trùm trưởng Trùm Y tế xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là xã) lập danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại nhà và báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã để xem xét, phê duyệt.

- Bước 2. Trong thời gian 01 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị của Trùm trưởng Trùm Y tế xã, Trưởng Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã phải quyết định việc

phê duyệt hoặc từ chối phê duyệt danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế. Trường hợp từ chối phê duyệt phải nêu rõ lý do.

- Bước 3. Trong thời gian 03 giờ, kể từ khi danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế được phê duyệt, Trạm trưởng Trạm Y tế xã có trách nhiệm:

+ Thông báo việc áp dụng biện pháp cách ly cho người bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế và thân nhân của họ, đồng thời thông báo cho Công an xã và tổ trưởng tổ dân phố, trưởng cụm dân cư, trưởng thôn, già làng, trưởng bản, trưởng làng, trưởng ấp, trưởng phum, trưởng sóc để phối hợp giám sát việc thực hiện biện pháp cách ly Y tế;

+ Tổ chức thực hiện các biện pháp giám sát, theo dõi sức khỏe của người bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế;

+ Báo cáo và đề xuất với Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã về các biện pháp nhằm hạn chế đến mức tối đa nguy cơ lây nhiễm từ người bị cách ly Y tế ra cộng đồng.

Trường hợp người đang bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế có dấu hiệu tiên triễn thành mắc bệnh truyền nhiễm, Trạm trưởng Trạm Y tế xã có trách nhiệm báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã để xem xét, quyết định việc áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

- Bước 4. Sau khi tiếp nhận đối tượng, người đứng đầu khoa, phòng của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi tiếp nhận đối tượng có trách nhiệm:

+ Tổ chức thực hiện việc cách ly và chăm sóc, điều trị cho người bệnh;

+ Thông báo với Trạm trưởng Trạm Y tế xã về tình trạng bệnh của người bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế.

- Bước 5. Sau khi nhận được thông báo của người đứng đầu khoa, phòng của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi tiếp nhận đối tượng, Trạm trưởng Trạm Y tế xã có trách nhiệm:

+ Thông báo hủy bỏ việc áp dụng biện pháp cách ly Y tế trong trường hợp nhận được thông báo xác định người đó không mắc bệnh truyền nhiễm;

+ Lập danh sách những người tiếp xúc với người bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế và thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch trong trường hợp nhận được thông báo xác định người đó mắc bệnh truyền nhiễm.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

c. Thành phần, số lượng hồ sơ: danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại nhà

d. Thời hạn giải quyết: 07 giờ

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trạm Y tế xã, phường, thị trấn

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trạm Y tế xã, phường, thị trấn.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: phê duyệt danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế

h. Phí, lệ phí (nếu có): Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 101/2010/NĐ-CP ngày 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./.