

**Phần II****NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TTHC NỘI BỘ LĨNH VỰC Y TẾ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3253/QĐ-UBND
ngày 01/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH**A. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH****1. Công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện****a. Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1:* Đơn vị chuyên môn được giao trách nhiệm loại trừ bệnh phong (Bệnh viện Da liễu) đối chiếu với các tiêu chí loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện, nếu thấy đã đạt thì đề nghị Sở Y tế xem xét, gửi văn bản đề nghị tiến hành kiểm tra, công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện về UBND tỉnh.

- *Bước 2:* Thành lập hội đồng kiểm tra “Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra. Hội đồng có trách nhiệm kiểm tra các tiêu chí loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện. Thành phần hội đồng kiểm tra gồm 07 hoặc 09 thành viên:

+ Chủ tịch hội đồng: Lãnh đạo Sở Y tế.

+ Phó chủ tịch hội đồng: Lãnh đạo Bệnh viện Da liễu.

+ Ủy viên thư ký: Trưởng khoa Da liễu hoặc Trưởng phòng Chỉ đạo tuyến thuộc Bệnh viện Da liễu.

+ Ủy viên giám sát: Đại diện của Bệnh viện Da liễu Trung ương hoặc đại diện của Bệnh viện Da liễu thành phố Hồ Chí Minh.

+ Ủy viên: Đại diện Phòng Nghiệp vụ; Văn phòng (Bộ phận Tổ chức cán bộ) thuộc Sở Y tế và Đại diện Trung tâm Y tế huyện, thành phố. Chủ tịch Hội đồng kiểm tra loại trừ bệnh phong chịu trách nhiệm điều hành hội đồng kiểm tra tại huyện, thành phố.”

- *Bước 3:* Tiến hành kiểm tra: Thời gian kiểm tra tối đa 02 ngày.

- *Bước 4:* Đánh giá, xếp loại.

- *Bước 5:* Công nhận huyện đạt được 04 tiêu chí loại trừ bệnh phong: Sau khi kiểm tra, Chủ tịch hội đồng có văn bản báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh, kèm theo Biên bản kiểm tra của hội đồng. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ kết quả kiểm tra của Hội đồng, xem xét quyết định công nhận.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị tiến hành kiểm tra, công nhận loại trừ bệnh phong.

- Số lượng: 01 bản.

d. Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (Đơn vị được giao trách nhiệm loại trừ bệnh phong - Bệnh viện Da liễu).

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện.

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: Thông tư số 17/2013/TT-BYT ngày 06/06/2013 của Bộ Y tế quy định tiêu chí và hướng dẫn kiểm tra, công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp tỉnh và cấp huyện.

2. 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: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính.

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.

3. 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: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính.

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.

4. 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: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính.

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.

5. 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: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính.

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

6. 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, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính.

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.

Phụ lục 2 Thông tư số 08/2019/TT-BYT

**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 DƯỢC PHẨM

7. Duyệt dự trữ 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, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính. 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 trữ 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 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, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính.

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 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:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Mẫu số 13, Thông tư số 26/2023/TT-BYT

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 TRỮ 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)

8. 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, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính. 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 đề 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, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính.

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.

Mẫu số 13, Thông tư số 26/2023/TT-BYT

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

9. 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, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính.

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 và áp dụng biện pháp, cưỡng chế cách ly Y tế và chống dịch đặc thù trong thời gian có dịch.

10. 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: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính.

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:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế; Chương trình tiêm chủng mở rộng quốc gia;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh.

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.

11. 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: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính.

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 TỔ CHỨC CÁN BỘ

12. 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 chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét 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, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính.

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 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
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

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;
- Thông tư số 11/2022/TT-BYT ngày 01/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm và thu hồi thẻ 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 tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ chuyên môn	Cấp bậc/ Mã số ngạch CC, VC	Chức vụ	Đơn vị công tác	Thời gian hoạt động trong lĩnh vực chuyên môn được đào tạo	Chứng chỉ ĐT, nghiệp vụ giám định (nêu rõ lĩnh vực đào tạo pháp y/ pháp y tâm thần)	Tóm tắt nhận xét của đơn vị trình hồ sơ đề nghị Bộ Y tế/ UBND tỉnh bổ nhiệm	Ghi 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)

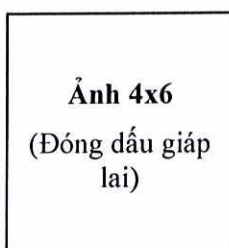
Cột số 5: Đối với sĩ quan thuộc Bộ Công an, Bộ Quốc phòng ghi rõ cấp bậc quân hàm (Trung úy, Đại úy...)

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 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 (đăng, 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.....

 Số: /GXN

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

.....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./.

13. 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. Sở Y tế phối hợp với Sở Tư pháp rà soát hồ sơ.

- *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 chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp

tình xem xét quyết định. 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, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính.

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

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

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;

- Thông tư số 11/2022/TT-BYT ngày 01/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần.

14. 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: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính (*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: Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng lương gần nhất;

- 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 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, 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 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: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính (*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;
- 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

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Dán ảnh 4x6)

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 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, 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.

16. 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: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính (*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;

- 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

(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,	Tên trường,	Trình độ văn	Số hiệu của văn	Chuyên ngành đào	Ngành đào tạo	Hình thức	Xếp loại bằng,
--------------	-------------	--------------	-----------------	------------------	---------------	-----------	----------------

năm cấp văn bằng, chứng chỉ	cơ sở đào tạo cấp	bằng, chứng chỉ	bằng, chứng chỉ	tạo (ghi theo bảng điểm)		đào tạo	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 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: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính (*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;

- 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

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Dán ảnh 4x6)

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 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, 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 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: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính (*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;

- 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,	Tên trường,	Trình độ văn	Số hiệu của văn	Chuyên ngành đào	Ngành	Hình thức	Xếp loại bằng,
--------------	-------------	--------------	-----------------	------------------	-------	-----------	----------------

năm cấp văn bằng, chứng chỉ	cơ sở đào tạo cấp	bằng, chứng chỉ	bằng, chứng chỉ	tạo (ghi theo bảng điểm)	đào tạo	đào tạo	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 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: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản hoặc qua dịch vụ bưu chính (*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;
- 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,	Tên trường, cơ sở đào tạo	Trình độ văn bằng, chứng	Số hiệu của văn bằng, chứng	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ
--------------------------------	---------------------------	--------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	---------------	-------------------	--------------------------

chứng chỉ	cấp	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.

20. 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;