

Số: /KH-SYT

Đắk Lắk, ngày 24 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III và tương đương trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế năm 2026

Căn cứ 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 ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 20/2026/QĐ-UBND ngày 12/3/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định phân cấp quản lý công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk;

Căn cứ Công văn số 3742/SNV-CCVC ngày 24/6/2026 của Sở Nội vụ về việc có ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Đề án số 04/ĐA-SYT ngày 11/6/2026 của Sở Y tế xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III và tương đương trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế năm 2026;

Sở Y tế xây dựng Kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III và tương đương trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế năm 2026, như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Tạo điều kiện cho viên chức ngành Y tế hiện đang giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV có đủ tiêu chuẩn, điều kiện được đăng ký xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp hạng III theo quy định; bảo đảm thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ, chính sách đối với viên chức; ghi nhận năng lực, quá trình công tác, kết quả phấn đấu và cống hiến của viên chức trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

- Khuyến khích, động viên viên chức không ngừng học tập, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng nghề nghiệp; phát huy năng lực, sở trường công tác, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới và yêu cầu nâng cao chất lượng dịch vụ y tế.

- Bố trí đúng vị trí việc làm, phù hợp với trình độ chuyên môn, năng lực của viên chức và cơ cấu chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp công lập; nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức nhằm góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của tổ chức, bộ máy các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế.

- Từng bước chuẩn hóa đội ngũ viên chức theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; nâng cao chất lượng nguồn nhân lực y tế, đáp ứng yêu cầu bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe Nhân dân.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và các quy định của pháp luật về xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

- Bảo đảm đúng vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp y tế công lập.

- Viên chức phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Bảo đảm dân chủ, bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan.

II. Đối tượng; tiêu chuẩn, điều kiện; chỉ tiêu

1. Đối tượng

1.1. Đối tượng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III và tương đương năm 2026 đối với viên chức thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk bao gồm: viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV và tương đương do Sở Y tế quản lý theo thẩm quyền được phân cấp.

1.2. Các trường hợp sau đây không thuộc đối tượng đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Viên chức đang trong thời gian thực hiện chế độ tập sự; viên chức không đủ tiêu chuẩn, điều kiện được nêu tại khoản 2 mục II của Kế hoạch này.

- Viên chức đang trong thời hạn bị xử lý kỷ luật hoặc đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện

Theo quy định tại khoản 1, khoản 2 mục II phần thứ hai của Đề án số 04/ĐA-SYT ngày 11/6/2026 của Sở Y tế về việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III và tương đương trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế năm 2026 và các quy định hiện hành.

3. Chỉ tiêu

TT	Các chức danh thăng hạng	Mã số chức danh nghề nghiệp	Số lượng chỉ tiêu thăng hạng
-----------	---------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------

1	Dược sĩ (hạng III)	V.08.08.22	18
2	Y tế công cộng (hạng III)	V.08.04.10	37
3	Dân số viên hạng III	V.08.10.28	09
4	Điều dưỡng hạng III	V.08.05.12	115
5	Hộ sinh hạng III	V.08.06.15	24
6	Kỹ thuật y hạng III	V.08.07.18	51
7	Kỹ sư (hạng III)	V.05.02.07	09
8	Chuyên viên	01.003	04
9	Kế toán viên (hạng III)	V.06.031	31
10	Văn thư viên	02.007	08
11	Công nghệ thông tin hạng III	V.11.06.14	08
12	Lưu trữ viên	V.01.02.02	01
13	Công tác xã hội viên	V.09.04.02	06
Tổng số			321

III. Nội dung, hình thức xét thăng hạng

1. Nội dung

Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III và tương đương.

2. Hình thức

Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III và tương đương được thực hiện bằng hình thức thẩm định hồ sơ.

IV. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng

1. Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

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

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

b) Viên chức là nữ;

c) Viên chức là người dân tộc thiểu số;

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

đ) Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

3. Trường hợp không xác định được người trúng tuyển thì Giám đốc Sở Y tế có văn bản trao đổi với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo đề nghị của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

V. Thời gian, địa điểm

Thời gian, địa điểm tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (sẽ thông báo cụ thể sau khi Kế hoạch được phê duyệt).

1. Thời gian: Dự kiến trong tháng 6 năm 2026.

2. Địa điểm: Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk, số 68 Lê Duẩn, phường Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

VI. Hồ sơ, kinh phí

1. Hồ sơ

Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (quy định tại Điều 36 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ được sửa đổi tại khoản 18 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP); bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định (về trình độ đào tạo; tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ; phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; đánh giá xếp loại chất lượng năm gần nhất với năm đăng ký xét thăng hạng);

- Văn bản của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức năm liền kề với năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Phiếu đánh giá xếp loại chất lượng viên chức, Quyết định hoặc Thông báo kết quả xếp loại chất lượng viên chức của đơn vị);

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường

hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định 115/2020/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ;

- Bản sao các Quyết định liên quan của cá nhân, gồm: Quyết định tuyển dụng viên chức, quyết định hết thời gian tập sự và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp lần đầu, các quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp khác và quyết định nâng lương trong toàn bộ quá trình công tác;

- Các minh chứng khác theo tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp dự xét do Bộ quản lý ngành, lĩnh vực ban hành.

Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực đối với các nội dung trong hồ sơ dự xét thăng hạng. Viên chức sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp, kê khai không đúng sự thật để đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng khi bị phát hiện sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định và hủy kết quả xét thăng hạng theo quy định.

Hồ sơ đăng ký dự xét của mỗi viên chức (01 bộ hồ sơ) được bỏ vào một bì đựng riêng có kích thước 250 x 340 x 5mm.

2. Kinh phí tổ chức xét thăng hạng

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

Lệ phí xét thăng hạng: 600 nghìn đồng/1 thí sinh/1 lần.

2.2. Trong trường hợp thu lệ phí của người dự xét thăng hạng phục vụ cho công tác thăng hạng không đủ, Sở Y tế có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Sở Tài chính lập dự toán kinh phí bổ sung trình UBND tỉnh xem xét, quyết định bổ sung để phục vụ cho công tác thăng hạng.

VII. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế

- Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế là bộ phận Thường trực của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III và tương đương, tham mưu cho Hội đồng xét thăng hạng thực hiện theo kế hoạch.

- Tham mưu cho Giám đốc Sở Y tế thành lập Hội đồng, Ban Thẩm định hồ sơ, Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Triển khai tham mưu Thông báo Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đến các đơn vị sự nghiệp.

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của người dự xét thăng hạng đảm bảo đúng tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng theo quy định. Lập danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng, không đủ điều kiện dự xét

thăng hạng kèm theo hồ sơ báo cáo Hội đồng theo đúng thời gian quy định.

- Căn cứ vào đề án vị trí việc làm, thực trạng và nhu cầu của các đơn vị, đối chiếu tiêu chuẩn, điều kiện quy định, hướng dẫn, chỉ đạo, tổ chức việc thẩm định hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của các đơn vị đề nghị xét thăng hạng, đảm bảo đúng đối tượng, đảm bảo đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo đúng quy định.

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn, quản lý, thực hiện chế độ chính sách đối với những viên chức được thăng hạng trong đợt xét thăng hạng từ viên chức hạng IV lên hạng III và tương đương theo quy định.

- Phối hợp với đơn vị có liên quan cử công chức, viên chức để thực hiện nhiệm vụ và chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết để tổ chức tốt kỳ xét thăng hạng viên chức và chuẩn bị các nhiệm vụ khác (nếu có).

- Lưu trữ tài liệu, giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về các nội dung liên quan đến kỳ xét thăng hạng theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các nội dung liên quan khác theo sự phân công của Giám đốc Sở Y tế và Hội đồng xét thăng hạng.

2. Văn phòng Sở Y tế

- Cử công chức tham gia Ban Giám sát; phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác xét thăng hạng theo thẩm quyền.

- Niêm yết công khai các Kế hoạch, Thông báo liên quan đến kỳ xét thăng hạng tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế để các viên chức dự xét thăng hạng được biết. Có trách nhiệm đăng tin, đưa tin về các nội dung có liên quan đến công tác xét thăng hạng theo yêu cầu của Hội đồng xét thăng hạng theo đúng quy định.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, cử người phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế và các đơn vị khác tham gia giúp việc cho Hội đồng theo đúng kế hoạch và đúng quy định của pháp luật; các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Giám đốc Sở Y tế và Hội đồng xét thăng hạng.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Y tế

- Thực hiện tham mưu, hướng dẫn và tổ chức thu lệ phí của viên chức tham gia xét thăng hạng; tham mưu các thủ tục thu, chi lệ phí xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và tổng hợp báo cáo thanh toán, quyết toán kinh phí theo đúng quy định.

- Trường hợp kinh phí không đủ để chi, Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Y tế có trách nhiệm phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế tổng hợp, tham mưu lãnh đạo Sở Y tế trình UBND tỉnh cấp bổ sung kinh phí theo quy định.

- Thực hiện các nội dung liên quan khác theo sự phân công của Giám đốc

Sở Y tế và Hội đồng xét thăng hạng.

4. Phòng Nghiệp vụ Y - Dược, Sở Y tế

- Tham mưu xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác đảm bảo y tế phục vụ Hội đồng xét thăng hạng viên chức của Sở Y tế, các bộ phận phục vụ Hội đồng xét thăng hạng và các viên chức tham dự.

- Cử người phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế tham gia giúp việc cho Hội đồng theo đúng kế hoạch và đúng quy định của pháp luật; các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Giám đốc Sở Y tế và Hội đồng xét thăng hạng.

5. Các Tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ khác của Sở Y tế

Bổ trí công chức tham gia các tổ giúp việc cho Hội đồng xét thăng hạng và các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Giám đốc Sở Y tế và Hội đồng xét thăng hạng.

6. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế

- Triển khai Kế hoạch này đến toàn thể đội ngũ viên chức thuộc thẩm quyền quản lý để viên chức biết đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) và đăng tải trên website của các đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng để viên chức được biết.

- Rà soát vị trí việc làm, tổ chức sơ tuyển và cử viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế và trước Pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham dự xét thăng hạng.

- Đơn vị sự nghiệp lưu giữ và quản lý hồ sơ đăng ký của người dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Chỉ đạo phòng Tổ chức - Hành chính (hoặc phòng Tổ chức cán bộ): Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng; tổng hợp danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký tham dự kỳ xét thăng hạng; văn bản cử viên chức dự xét thăng hạng của các đơn vị phải do người đứng đầu đơn vị ký.

- Thực hiện trình tự, thủ tục, thẩm quyền cử viên chức dự xét thăng hạng theo quy định tại Điều 35 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và quy định hiện hành.

- Phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan trong công tác tổ chức xét thăng hạng, tạo điều kiện cho viên chức tham dự xét thăng hạng. Tham gia các Ban của Hội đồng xét thăng hạng theo đúng kế hoạch và đúng quy định của pháp luật; thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Giám đốc Sở Y tế và Hội đồng xét thăng hạng của Sở Y tế.

8. Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng

Viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định có quyền đăng ký dự xét thăng hạng và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của nội dung hồ sơ đăng ký dự xét.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III và tương đương trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế năm 2026; các đơn vị, bộ phận có liên quan có trách nhiệm triển khai đúng trình tự, thủ tục theo quy định./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy Sở Y tế;
- Giám đốc, các PGĐ Sở Y tế;
- Các TC TMTH-CMNV Sở Y tế;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế;
- Website Sở Y tế;
- Lưu: VT, TCCB (K).

GIÁM ĐỐC

Nay Phi La