

KẾ HOẠCH

Tổ chức Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng III và tương đương lên hạng II và tương đương; từ hạng IV và tương đương lên hạng III và tương đương đối với viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế tỉnh Hà Giang năm 2025

Căn cứ Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 23/4/2025 của UBND tỉnh Hà Giang về việc phê duyệt chỉ tiêu và ủy quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng III lên hạng II và từ hạng IV lên hạng III đối với một số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh; các Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ cấp tỉnh và UBND các huyện; Quyết định số 603/QĐ-UBND ngày 23/4/2025 của UBND tỉnh Hà Giang về việc đề nghị phê duyệt chỉ tiêu và ủy quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế, UBND các huyện: Quang Bình, Bắc Quang và bổ sung chỉ tiêu xét thăng hạng giáo viên từ hạng III lên hạng II đối với UBND huyện Bắc Quang.

Căn cứ Quyết định số 728/QĐ-UBND ngày 19/5/2025 của UBND tỉnh Hà Giang về việc điều chỉnh mã số chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức Sở Y tế từ hạng IV lên hạng III tại điểm b khoản 1 Điều 1 Quyết định số 603/QĐ-UBND ngày 23/4/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Đề án số 45/ĐA-SYT ngày 29/4/2025 của Sở Y tế về việc Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng III và tương đương lên hạng II và tương đương; từ hạng IV và tương đương lên hạng III và tương đương đối với viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế tỉnh Hà Giang năm 2025;

Sở Y tế xây dựng Kế hoạch tổ chức Tổ chức Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng III và tương đương lên hạng II và tương đương; từ hạng IV và tương đương lên hạng III và tương đương đối với viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế tỉnh Hà Giang năm 2025 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm bổ sung những viên chức có trình độ, năng lực theo vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ của các đơn vị sự nghiệp trong tỉnh.
- Thực hiện quy định về chế độ chính sách đối với viên chức theo vị trí việc làm đảm nhận và quy định của pháp luật hiện hành.

2. Yêu cầu

- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Viên chức được đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu và đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật. Kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được tổ chức theo nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

II. ĐỐI TƯỢNG, HÌNH THỨC, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN XÉT THĂNG HẠNG

1. Đối tượng: Viên chức y tế, viên chức hành chính, văn thư hiện đang giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV (đối với những trường hợp thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III), hạng III (đối với những trường hợp thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II) có đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng III, hạng II và tương đương đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế.

2. Hình thức: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng và các bộ phận giúp việc để tổ chức thẩm định hồ sơ theo quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức dự xét thăng hạng.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng: Viên chức dự xét thăng hạng đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và các văn bản quy định của pháp luật, các thông tư quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức theo chuyên ngành đăng ký dự xét,....

III. NGUYÊN TẮC XÉT THĂNG HẠNG

1. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Viên chức được đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu và đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

3. Kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được tổ chức theo nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

IV. NỘI DUNG, CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH XÉT THĂNG HẠNG

Nội dung xét thăng hạng và các bước tiến hành được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 35 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ.

V. CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Theo Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 23/4/2025 của UBND tỉnh Hà Giang về việc phê duyệt chỉ tiêu và ủy quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng III lên hạng II và từ hạng IV lên hạng III đối với một số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh; các Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ cấp tỉnh và UBND các huyện; Quyết định số 603/QĐ-UBND ngày 23/4/2025 của UBND tỉnh Hà Giang về việc đề nghị phê duyệt chỉ tiêu và ủy quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế, UBND các huyện: Quang Bình, Bắc Quang và bổ sung chỉ tiêu xét thăng hạng giáo viên

từ hạng III lên hạng II đối với UBND huyện Bắc Quang; Quyết định số 728/QĐ-UBND ngày 19/5/2025 của UBND tỉnh Hà Giang về việc điều chỉnh mã số chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức Sở Y tế từ hạng IV lên hạng III tại điểm b khoản 1 Điều 1 Quyết định số 603/QĐ-UBND ngày 23/4/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

VI. HỒ SƠ, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, HÌNH THỨC NỘP HỒ SƠ

1. Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng

Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và các văn bản pháp luật liên quan, thành phần hồ sơ bao gồm:

a) Công văn của cơ quan, đơn vị và Danh sách trích ngang cử viên chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng (*theo biểu số 01*) kèm Hồ sơ đăng ký dự xét của từng cá nhân để trong túi hồ sơ, có kích thước 250 x 340 x 5mm (*ngoài bì ghi đầy đủ thông tin cá nhân, số điện thoại liên lạc và danh mục hồ sơ*). Khi nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng, các cơ quan, đơn vị phải có phiếu thu, nộp hồ sơ đối với từng hồ sơ; danh mục hồ sơ phải ghi rõ số lượng tài liệu, số trang, ký xác nhận từng trang danh mục (*theo biểu số 02*);

b) 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 dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức (Thống nhất sử dụng chung mẫu SYLL theo Thông tư 07/2019/TT-BNV). Sơ yếu lý lịch có xác nhận đầy đủ của người đứng đầu đơn vị và ghi đầy đủ nội dung, ngày tháng.

c) **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 dự xét** thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định; xác nhận viên chức đăng ký dự xét thăng hạng 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.

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng (*các văn bằng, chứng chỉ về tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng từng chức danh nghề nghiệp quy định*);

đ) Bản sao các quyết định:

- Quyết định tuyển dụng
- Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức tương đương hạng hiện giữ; Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức (hạng hiện giữ). Trường hợp viên chức chỉ giữ một hạng chức danh nghề nghiệp từ khi tuyển dụng chỉ cần nộp 01 quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.

- Quyết định khắc phục sai phạm trong công tác tuyển dụng theo Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư (nếu có)

- Quyết định nâng lương gần nhất

- Đối với viên chức không thuộc trường hợp sai phạm trong công tác tuyển dụng (quyết định tuyển dụng đầu vào viên chức đúng quy định, không thuộc diện phải khắc phục theo Kết luận số 71-KL/TW, Kết luận số 27-KL/TW của Ban Bí thư): Người đứng đầu cơ quan, đơn vị cử viên chức dự xét nâng ngạch ***phải CAM KẾT bằng văn bản về việc viên chức do cơ quan, đơn vị cử dự xét nâng ngạch không thuộc trường hợp sai phạm trong công tác tuyển dụng*** và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước

Giám đốc Sở Y tế, trước UBND và Chủ tịch UBND tỉnh về nội dung cam kết của mình. Nội dung cam kết được thể hiện trong cùng văn bản cử công chức dự xét của đơn vị.

e) Các văn bằng chứng chỉ, giấy tờ minh chứng tiêu chuẩn về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng, và các giấy tờ minh chứng viên chức được miễn xét môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

f) Bản sao Quyết định phê duyệt vị trí việc làm kèm theo danh mục vị trí việc làm và bản mô tả vị trí việc làm theo vị trí đăng ký dự xét (yêu cầu đơn vị cử viên chức dự xét chịu trách nhiệm về nội dung trên)

g) Bản sao minh chứng các tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức (ví dụ bản sao minh chứng nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đề án hoặc hướng dẫn, quy trình kỹ thuật chuyên môn,... theo quy định của pháp luật chuyên ngành đối với các hạng chức danh nghề nghiệp dự xét)

h) Bản sao thông báo kết quả xếp loại đánh giá năm 2024.

i) Các thành phần hồ sơ khác *(nếu có)*: Căn cứ quy định và hướng dẫn của Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng để nộp.

*** Lưu ý:** Các cơ quan, đơn vị cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện và tính chính xác đối với từng hồ sơ của viên chức được cử tham gia dự xét thăng hạng. *(Trường hợp phát hiện có gian lận trong hồ sơ yêu cầu Giám đốc đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật)* Trường hợp thành phần hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng có từ 02 trang trở lên thì phải đánh số thứ tự của trang và đóng dấu giáp lai *(ví dụ: Sơ yếu lý lịch, Bản nhận xét đánh giá...)*; đồng thời lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Thời gian, địa điểm, hình thức thu hồ sơ

2.1. Thời gian: Sở Y tế tổ chức thu hồ sơ đăng ký dự xét **Ngày 27, 28, 29/5/2025** *(có Lịch thu hồ sơ và phân công cán bộ tiếp nhận kèm theo)*.

Quá thời hạn thu hồ sơ nêu trên, đơn vị không nộp hồ sơ coi như không có nhu cầu xét thăng hạng viên chức năm 2025.

2.2. Địa điểm: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang.

a) Sở Y tế cử công chức thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ theo quy định.

b) Cơ quan, đơn vị cử cán bộ tổ chức đi nộp hồ sơ theo đơn vị, không thu trực tiếp từng cá nhân viên chức; kiểm tra kỹ thành phần hồ sơ trước khi thu hồ sơ. Không trả lại hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng nếu viên chức dự xét không trúng tuyển.

c) Việc nộp hồ sơ đăng ký dự xét được thực hiện đồng thời bằng 2 hình thức (trực tiếp và trực tuyến), cụ thể:

- Trực tiếp: Các đơn vị có viên chức đăng ký dự xét thăng hạng có trách nhiệm nộp Hồ sơ bản giấy của từng viên chức đăng ký dự xét để trong Túi đựng hồ sơ (kèm danh mục đảm bảo đủ thành phần hồ sơ), nộp trực tiếp cho bộ phận chuyên môn của Sở Y tế trực tại Văn phòng Sở Y tế theo lịch thu hồ sơ và gửi 01 file từng thành phần hồ sơ theo định dạng *.pdf (tên file ghi rõ: Tên của viên chức + số điện thoại + đơn vị công tác) để Bộ phận một cửa số hóa nhập Hệ thống.

- Trực tuyến: Các đơn vị có viên chức đăng ký dự xét thăng hạng có trách nhiệm hướng dẫn gửi từng hồ sơ theo tiêu chuẩn dịch vụ công trực tuyến là bản ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử định dạng *.pdf (tên file ghi rõ: Tên của viên chức + số điện thoại + đơn vị công tác) trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

3. Lệ phí xét thăng hạng: Thực hiện theo quy định tại 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 (nếu có).

VII. THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG XÉT VÀ CÁC BAN, BỘ PHẬN GIÚP VIỆC HỘI ĐỒNG VÀ BAN GIÁM SÁT KỲ XÉT THĂNG HẠNG

1. Thành lập Hội đồng xét thăng hạng

1.1. Giám đốc Sở Y tế quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng viên chức của Sở Y tế. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

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

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

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

1.2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

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

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có) khi tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp hoặc Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

c) Tổ chức thu phí xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;

d) Tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo hoặc tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

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

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

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

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

chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

3. Thành lập Ban Giám sát xét thăng hạng

a) Giám đốc Sở Y tế quyết định thành lập Ban giám sát kỳ xét thăng hạng viên chức (sau đây gọi là Ban Giám sát), gồm: Trưởng ban và các thành viên là công chức Sở Y tế, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

b) Ban Giám sát thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, nội dung, địa điểm, tiêu chuẩn thành viên theo hướng dẫn theo quy định tại Điều 36 Thông tư 06/2020/TT-BNV ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

4. Thành lập Ban thẩm định hồ sơ xét thăng hạng

a) Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng thành lập Ban Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng viên chức (sau đây viết tắt là Ban Thẩm định hồ sơ), gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và tiêu chuẩn thành viên Ban Thẩm định hồ sơ được hướng dẫn theo quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 34 Thông tư số 06/2020/TT-BNV ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

VIII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM XÉT THĂNG HẠNG

1. Thời gian tổ chức xét: Dự kiến từ ngày 30/5/2025 đến ngày 10/6/2025

2. Địa điểm tổ chức xét: Dự kiến tại Hội trường A, Sở Y tế tỉnh Hà Giang.

3. Ban hành Quyết định công nhận kết quả xét: Hoàn thành trước ngày 15/6/2025.

IX. KINH PHÍ TỔ CHỨC XÉT THĂNG HẠNG: Thực hiện theo quy định về tài chính hiện hành; Giao Phòng Kế hoạch tài chính lập dự toán kinh phí, đề nghị thẩm định, phê duyệt theo quy định.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng, Sở Y tế

- Văn phòng là cơ quan Thường trực của Hội đồng xét thăng hạng từ hạng IV lên hạng III, hạng III lên hạng II đối với viên chức ngành Y tế tỉnh Hà Giang, 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và các Ban Theo quy định. Thông báo Kế hoạch xét thăng hạng đến các đơn vị sự nghiệp.

- Tiếp nhận hồ sơ, xét tiêu chuẩn điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng và lập danh sách viên chức đủ điều kiện dự xét kèm theo hồ sơ báo cáo Hội đồng theo đúng thời gian quy định.

- Căn cứ vào thực trạng và nhu cầu của các đơn vị sự nghiệp Y tế công lập, đổi chiều 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, có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo đúng quy định;

- Có 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 hạng IV lên hạng III, hạng III lên hạng II theo quy định.

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

- Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) và đăng tải trên website của Sở Y tế, các đơn vị trực thuộc Sở Y tế có nhu cầu xét thăng hạng để thí sinh được biết.

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

- 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.

- Báo cáo UBND tỉnh về kết quả kỳ xét thăng hạng theo thẩm quyền.

- Tổ chức lưu trữ tài liệu, hồ sơ của kỳ xét theo quy định.

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

- Có trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức thu lệ phí của viên chức xét thăng hạng và sử dụng theo quy định.

- Phối hợp với Văn phòng tham mưu dự toán kinh phí tổ chức xét thăng hạng 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.

3. Phòng Nghiệp vụ Y, Sở Y tế

- Cử người phối hợp với Văn phòng 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 và Hội đồng xét thăng hạng.

4. Phòng Nghiệp vụ Dược, Sở Y tế.

- Cử người phối hợp với Văn phòng 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 và Hội đồng xét thăng hạng.

5. Các đơn vị sự nghiệp có viên chức dự xét thăng hạng

- Triển khai Kế hoạch này đến toàn thể viên chức thuộc thẩm quyền quản lý để viên chức biết đăng ký dự xét và đăng tải trên website của các đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng để thí sinh được biết.

- Chỉ đạo bộ phận tham mưu về công tác tổ chức: Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng; tổng hợp danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự kỳ xét thăng hạng.

- 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 điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức được cử tham dự xét thăng hạng.

- 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.

- Phối hợp với Sở Y tế và các tổ chức, đơn vị có liên quan trong công tác tổ chức xét thăng hạng, tạo điều kiện cho viên chức tham gia 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 Hội đồng.

- 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.

- Viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định có quyền đăng kí 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 III và tương đương lên hạng II và tương đương; từ hạng IV và tương đương lên hạng III và tương đương đối với viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế tỉnh Hà Giang năm 2025. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị phối hợp đề xuất trình Hội đồng xét thăng hạng (qua Văn phòng Sở Y tế) để xem xét tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Hà Giang (Báo cáo);
- Sở Nội vụ tỉnh Hà Giang;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Giao