

Số: /KH-BVP

Mai Sơn, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức
chuyên ngành y tế năm 2026

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010; Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;

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 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Văn bản hợp nhất số 06/VBHN-BNV ngày 03/7/2019 của Bộ Nội vụ về việc hợp nhất Thông tư quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức

Căn cứ Công văn số 5032/BYT-TCCB ngày 15/9/2022 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung Thông tư số 03/2022/TT-BYT;

Căn cứ Thông tư 02/2025/TT-BYT ngày 09/01/2025 của Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y;

Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La; Quyết định số 2064/QĐ-UBND ngày 12/10/2023 của UBND tỉnh Sơn La về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Phổi tỉnh Sơn La; Quyết định số 1022/2025/QĐ-UBND ngày 30/12/2025 của UBND tỉnh Sơn La về việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế tỉnh Sơn La giai đoạn 2026-2030;

Bệnh viện Phổi tỉnh Sơn La xây dựng kế hoạch xét chuyển chức danh nghề nghiệp (CDNN) viên chức năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của đơn vị trong tình hình mới, chuẩn hóa đội ngũ viên chức theo đúng khung năng lực của từng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp.

- Động viên, khuyến khích và tạo điều kiện để viên chức có trình độ, có năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt, đã được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, năng lực được đảm nhận công việc phù hợp với chuyên môn được đào tạo. Đảm bảo quyền, lợi ích của viên chức, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức.

2. Yêu cầu

- Việc xét chuyển đổi CDNN căn cứ vào nhu cầu vị trí việc làm đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định. Việc xét chuyển đổi CDNN phải đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ, minh bạch, khách quan và đúng đối tượng.

- Thực hiện đúng quy định của pháp luật xét chuyển đổi CDNN, về thẩm quyền, trình tự, thủ tục, tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét chuyển đổi CDNN.

- Viên chức được chuyển đổi CDNN đảm bảo đúng điều kiện tiêu chuẩn theo quy định và được bố trí đúng vị trí việc làm.

II. NGUYÊN TẮC, SỐ LƯỢNG VIÊN CHỨC XÉT CHUYỂN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

1. Nguyên tắc xét chuyển chức danh nghề nghiệp

- Việc xét chuyển CDNN được thực hiện khi viên chức thay đổi vị trí việc làm mà CDNN đang giữ không phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm mới.

- Viên chức được xét chuyển CDNN phải đáp ứng đủ điều kiện tiêu chuẩn CDNN được xét chuyển.

- Việc xét chuyển CDNN đối với viên chức được thực hiện thông qua xét chuyển theo nguyên tắc công khai, minh bạch, bình đẳng, khách quan và đúng Pháp luật.

- Khi xét chuyển CDNN không kết hợp nâng bậc lương.

2. Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp

- Số lượng, cơ cấu viên chức phù hợp theo CDNN được giao và hiện có của đơn vị; số lượng viên chức ứng với CDNN dự xét chuyển còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu.

- Số lượng viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét chuyển CDNN.

III. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN

1. Đối tượng

a) Viên chức đang làm việc tại các khoa, phòng thuộc bệnh viện hiện có văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét chuyển; đồng thời phù hợp với vị trí công tác, chuyên ngành đào tạo phù hợp, cá nhân có nguyện vọng chuyển sang chức danh nghề nghiệp viên chức.

b) Viên chức có khả năng đảm nhận hoặc đang làm việc ở vị trí công tác phù hợp với chức danh, nhiệm vụ của CDNN được chuyển đổi.

c) Viên chức được bố trí sang vị trí việc làm mới có yêu cầu chức danh nghề nghiệp khác hoặc yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo với chức danh nghề nghiệp đang đảm nhận.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn

a) Viên chức có CDNN hiện đang giữ không phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm mới.

b) Viên chức được xét chuyển đổi từ CDNN này sang CDNN khác tương ứng với mức độ phù hợp công việc theo yêu cầu của vị trí việc làm.

c) Viên chức được xét chuyển sang chức danh nghề nghiệp nào thì phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn của CDNN đó theo quy định, đáp ứng nhu cầu nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị.

d) Được bệnh viện đề nghị Sở Y tế xét, bổ nhiệm vào chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế bằng văn bản.

e) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của năm trước liền kề hoặc tại thời điểm xét chuyển CDNN viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; không trong thời gian bị xem xét kỷ luật, thi hành quyết định kỷ luật từ khiển trách trở lên; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức.

f) Có năng lực chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận CDNN xét chuyển.

g) Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và các yêu cầu khác theo quy định tại Thông tư 02/2025/TT-BYT ngày 9/1/2025 của Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn CDNN hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh hoặc có giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với CDNN tương ứng.

- Có đủ sức khỏe để đảm nhiệm chức danh nghề nghiệp mới.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ HỒ SƠ XÉT CHUYỂN CDNN

1. Nội dung, hình thức xét chuyển chức danh nghề nghiệp

a) Việc xét chuyển CDNN viên chức được thực hiện thông qua Hội đồng xét chuyển CDNN

b) Phải đảm bảo đúng nguyên tắc, tiêu chuẩn CDNN của chức danh xét chuyển. Viên chức đăng ký xét chuyển CDNN phải có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện và hồ sơ theo quy định.

c) Nội dung xét chuyển CDNN:

- Hội đồng xét chuyển CDNN viên chức thẩm định hồ sơ, thẩm định việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp xét chuyển.

- Hội đồng xét chuyển CDNN viên chức kiểm tra, sát hạch hiểu biết về chuyên môn, nghiệp vụ và các yêu cầu khác theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét chuyển bằng hình thức phỏng vấn hoặc thực hành.

2. Hồ sơ xét chuyển chức danh nghề nghiệp

a) Đơn đăng ký xét chuyển CDNN (*Mẫu số 01*);

b) Bản sơ yếu lý lịch của viên chức có dán ảnh và xác nhận của thủ trưởng đơn vị (*Mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*).

c) Bản nhận xét viên chức, xếp loại chất lượng viên chức;

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của CDNN xét chuyển;

e) Bản sao các quyết định tuyển dụng; quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp; quyết định nâng lương gần nhất.

Hồ sơ xét chuyển CDNN của cá nhân được đựng trong túi hồ sơ và sắp xếp theo thứ tự nêu trên.

***Lưu ý:** Trong trường hợp hồ sơ của viên chức nếu bị phát hiện có sai sót, không đúng sự thật sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.*

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Thực hiện trong tháng 4 năm 2026.

2. Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức - Hành chính - Tài chính trong giờ hành chính từ ngày 20/4/2026 đến hết ngày 24/4/2026.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức - Hành chính - Tài chính

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, thông báo xét chuyển CDNN; tham mưu thành lập Hội đồng xét chuyển CDNN; thông báo công khai kế hoạch, nội dung, thời gian, địa điểm, danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét chuyển đổi chức danh nghề nghiệp; kết quả xét chuyển đổi chức danh nghề nghiệp được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Bệnh viện; tham mưu thành lập các bộ phận giúp việc cho Hội đồng (*nếu có*).

- Nhận hồ sơ trình Hội đồng: Tổng hợp, thông báo danh sách viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét chuyển chức danh nghề nghiệp.

- Thông báo kết quả xét chuyển đổi CDNN viên chức đến các cá nhân.

- Tham mưu hồ sơ trình Sở Y tế ban hành Quyết định chuyển đổi chức danh nghề nghiệp viên chức và lưu trữ hồ sơ xét chuyển CDNN theo quy định.

- Thực hiện việc xét chuyên đổi chức danh nghề nghiệp viên chức đảm bảo theo đúng quy định.

2. Bộ phận Công nghệ thông tin: Đăng tải Kế hoạch, thông báo, kết quả xét chuyên đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức lên Trang thông tin điện tử, Fanpage của Bệnh viện.

3. Trưởng các khoa, phòng: Thông báo đến toàn thể viên chức thuộc thẩm quyền quản lý được biết và đăng ký nếu có nguyện vọng.

Trên đây là kế hoạch xét chuyên đổi chức danh nghề nghiệp viên chức năm 2026 của Bệnh viện Phổi tỉnh Sơn La./.

Nơi nhận:

- Cấp ủy, Ban Giám đốc (b/c);
- Các khoa, phòng;
- Đăng tải Trang thông tin điện tử;
- Lưu: TCHCTC, VT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thanh Hải

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT CHUYỂN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Từ CDNN: sang CDNN:.....

Kính gửi: Hội đồng xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức
của Bệnh viện Phổi tỉnh Sơn La năm 2026

Tôi tên là:Giới tính:

Ngày sinh:

Đơn vị công tác:, Bệnh viện Phổi
tỉnh Sơn La

Trình độ chuyên môn được đào tạo khi tuyển dụng:

Trình độ chuyên môn hiện nay:

.....
.....
.....
.....

Ngày tháng năm được tuyển dụng:

Nhiệm vụ được phân công:

Đang xếp ngạch:.....; Mã số:.....

Thời gian bổ nhiệm vào ngạch:

Hệ số lương hiện hưởng:.....Ngày bắt đầu hưởng:

Sau khi nghiên cứu điều kiện chức danh nghề nghiệp.....,
tôi nhận thấy bản thân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để chuyển xếp ngạch từ
chức danh nghề nghiệpsang chức danh nghề nghiệp.....theo
quy định tại Thông tư 02/2025/TT-BYT ngày 09/01/2025 của Bộ Y tế quy định
mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.

Tôi xin gửi kèm theo đơn này hồ sơ xét chuyển CDNN, gồm có:

-..... bản sao có chứng thực Bằng chuyên môn:

-.....bản sao có chứng thực Chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn
CDNN:.....

- bản sao có chứng thực Chứng chỉ ngoại ngữ:

-bản sao có chứng thực Chứng chỉ tin học:.....

Chứng chỉ khác:

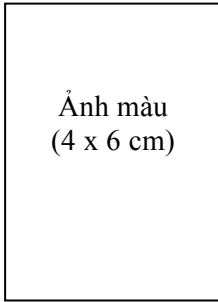
Trân trọng cảm ơn./.

Mai Sơn, ngày tháng năm 2026

NGƯỜI LÀM ĐƠN

Cơ quan quản lý viên chức.....Số hiệu viên chức.....
Đơn vị sử dụng viên chức

SƠ YẾU LÝ LỊCH VIÊN CHỨC



- 1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):.....
- 2) Tên gọi khác:
- 3) Sinh ngày:..... tháng..... năm..... Giới tính (nam, nữ):.....
- 4) Nơi sinh: Xã/Phường..... Huyện/Quận..... Tỉnh/Thành phố.....
- 5) Quê quán: Xã/Phường..... Huyện/Quận..... Tỉnh/Thành phố.....
- 6) Dân tộc:..... 7) Tôn giáo:.....
- 8) Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
(Số nhà, đường phố, thành phố: xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 9) Nơi ở hiện nay:.....
(Số nhà, đường phố, thành phố: xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 10) Nghề nghiệp khi được tuyển dụng:.....
- 11) Ngày tuyển dụng:/...../..... Cơ quan, đơn vị tuyển dụng:.....
- 12.1- Chức danh (chức vụ) công tác hiện tại:.....
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)
- 12.2- Chức danh (chức vụ) kiêm nhiệm:.....
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)
- 13) Công việc chính được giao:.....
- 14) Chức danh nghề nghiệp viên chức:..... Mã số:.....
Bậc lương:..... Hệ số:..... Ngày hưởng:/...../..... Phụ cấp chức danh:..... Phụ cấp khác:.....
- 15.1-Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):.....
- 15.2-Trình độ chuyên môn cao nhất:.....
(TSKH, TS, Th.s, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chuyên ngành)
- 15.3-Lý luận chính trị:..... 15.4-Quản lý nhà nước:
- (Cử nhân, cao cấp, trung cấp, sơ cấp) (Chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự.)
- 15.5-Trình độ nghiệp vụ theo chuyên ngành:.....
- 15.6-Ngoại ngữ:..... 15.7-Tin học:
- (Tên ngoại ngữ + Trình độ: TS, Ths, ĐH, Bạc 1 đến bạc 6) (Trình độ: TS, Ths, ĐH, Kỹ năng 01 đến Kỹ năng 15)
- 16) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:/...../..... Ngày chính thức:...../...../.....
- 17) Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội:.....
(Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội, và làm việc gì trong tổ chức đó)
- 18) Ngày nhập ngũ:...../...../..... Ngày xuất ngũ:...../...../..... Quân hàm cao nhất:.....
- 19.1- Danh hiệu được phong tặng cao nhất:.....
(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang: nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân ưu tú,...)
- 19.2- Học hàm được phong (Giáo sư, Phó giáo sư):..... Năm được phong:.....
- 20) Sở trường công tác:.....
- 21) Khen thưởng:..... 22) Kỷ luật :
- (Hình thức cao nhất, năm nào?) (về đảng, chính quyền, đoàn thể hình thức cao nhất, năm nào?)
- 23) Tình trạng sức khỏe:..... Chiều cao:....., Cân nặng:.....kg, Nhóm máu:.....
- 24) Là thương binh hạng:...../....., Là con gia đình chính sách:.....
(Con thương binh, con liệt sĩ, người nhiễm chất độc da cam, Dioxin)

31) DIỄN BIẾN QUÁ TRÌNH LƯƠNG CỦA VIÊN CHỨC

Tháng/năm										
Mã số										
Bậc lương										
Hệ số lương										

32) NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG VIÊN CHỨC

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Người khai
Tôi xin cam đoan những lời
khai trên đây là đúng sự thật
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., Ngày.....tháng.....năm 20.....
Thủ trưởng đơn vị sử dụng viên chức
(Ký tên, đóng dấu)