

Số: 1757/KH-BVTV Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành hành chính từ hạng III lên hạng II năm 2024

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ 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;

Căn cứ Thông tư số 05/2024/TT-BNV ngày 27 tháng 6 năm 2024 của Bộ Nội vụ Quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng lên hạng II và lên hạng I đối với viên chức hành chính, viên chức văn thư, viên chức lưu trữ; xếp lương đối với người được tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức;

Căn cứ Quyết định số 4756/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành hành chính, văn thư, lưu trữ từ hạng V lên hạng IV, hạng IV lên hạng III, hạng III lên hạng II, hạng II lên hạng I năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 5522/QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành hành chính, văn thư, lưu trữ từ hạng V lên hạng IV, hạng IV lên hạng III, hạng III lên hạng II, hạng II lên hạng I năm 2024;

Căn cứ Công văn số 13200/SYT-TCCB ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện Đề án và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành hành chính, văn thư, lưu trữ năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành;

Căn cứ Quyết định số 1128/QĐ-BVTV ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Bệnh viện Trung Vương về điều chỉnh, thay thế một số nội dung quy định tại Quyết định số 1310/QĐ-BVTV ngày 19 tháng 10 năm 2023 về phê duyệt số lượng người làm việc trong Đề án vị trí việc làm Bệnh viện Trung Vương năm 2023.

Bệnh viện Trung Vương xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành hành chính từ hạng III lên hạng II năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức 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 Bệnh viện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; căn cứ vào số lượng viên chức theo hạng chức danh nghề nghiệp được xét còn thiếu với yêu cầu của Đề án vị trí việc làm và nhu cầu bố trí của Bệnh viện.

- Việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức cần bảo đảm nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện và hồ sơ theo quy định.

II. ĐỐI TƯỢNG XÉT THĂNG HẠNG

Viên chức làm việc trong Bệnh viện đang giữ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành hành chính (Trừ các trường hợp là Ban Giám đốc Bệnh viện), cụ thể:

- Đối với xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành hành chính: viên chức tại các vị trí việc làm ở bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị, văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập, dự xét thăng hạng từ hạng III lên hạng II (chuyên viên lên chuyên viên chính).

III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ XÉT THĂNG HẠNG

Thực hiện theo mục III của Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành hành chính, văn thư, lưu trữ từ hạng V lên hạng IV, hạng IV lên hạng III, hạng III lên hạng II, hạng II lên hạng I năm 2024 ban hành kèm theo Quyết định số 4756/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

1. Căn cứ khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP), viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

a) 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;

b) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

c) Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng. Trường hợp tại thời điểm xét thăng hạng mà Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chưa ban hành quy định nội dung, chương trình, hình thức, thời gian bồi dưỡng theo quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì không phải đáp ứng yêu cầu về chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp; viên chức được xét thăng hạng được coi là đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của hạng được xét;

d) Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, 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 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.

Trường hợp tính thời gian tương đương thì phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự xét ít nhất 12 tháng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

2. Ngoài tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại mục 1 phần III, căn cứ Điều 3 Thông tư số 05/2024/TT-BNV ngày 27 tháng 6 năm 2024 của Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng lên hạng II và lên hạng I đối với viên chức hành chính, viên chức văn thư, viên chức lưu trữ; xếp lương đối với người được tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức, quy định:

2.1 Viên chức hành chính xét thăng hạng lên hạng II khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

a) Các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP);

b) Đề án vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập được xây dựng, phê duyệt theo đúng quy định của pháp luật có vị trí việc làm của chức danh viên chức dự xét thăng hạng;

c) Được cấp có thẩm quyền cử dự xét thăng hạng;

d) Có thời gian giữ chức danh chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với chức danh chuyên viên thì thời gian giữ chức danh chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng (nếu có thời gian giữ chức danh chuyên viên không liên tục thì được cộng dồn);

đ) Trong thời gian giữ chức danh chuyên viên và tương đương được cấp có thẩm quyền cử dự xét thăng hạng xác nhận bằng văn bản (kèm theo hồ sơ) có một trong các nhiệm vụ khoa học sau:

+ Tham gia xây dựng quy chế, quy định, quy trình kỹ thuật thuộc ngành, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị nơi công tác đã được ban hành và được người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao thực hiện xác nhận;

+ Tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên đã được nghiệm thu và đánh giá đạt yêu cầu;

+ Tham gia xây dựng đề án, văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành và được người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao thực hiện xác nhận;

e) Trong thời gian giữ chức danh chuyên viên và tương đương có một trong các thành tích công tác sau:

Có thành tích trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được tặng bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh trở lên;

Có ít nhất 02 năm công tác được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2.2 Trường hợp viên chức được cấp có thẩm quyền quyết định cử dự xét thăng hạng theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 05/2024/TT-BNV thì được xác định là đáp ứng yêu cầu về năng lực của hạng chức danh nghề nghiệp dự xét (bao gồm cả kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số).

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ XÉT THĂNG HẠNG

1. Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

1.1 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;

1.2 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;

1.3 Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng:

+ Bằng tốt nghiệp trình độ đại học chuyên môn, nghiệp vụ trở lên để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp

+ Trình độ ngoại ngữ bậc 3 (B1) trở lên (theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT), hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ C trở lên, hoặc chứng chỉ ngoại ngữ Tiếng Anh trình độ B1,...(CEFR) có giá trị sử dụng tương đương bậc 3,...của Khung 6 bậc. Đối với ngoại ngữ Tiếng Anh trình độ IELTS, TOEFL, TOEIC và các ngoại ngữ tiếng Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc thực hiện theo bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp B1,...Khung Châu Âu

- + Trình độ Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, hoặc có chứng chỉ tin học A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản theo yêu cầu của vị trí việc làm
- + Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính

1.4 Có thời gian giữ chức danh chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với chức danh chuyên viên thì thời gian giữ chức danh chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng (nếu có thời gian giữ chức danh chuyên viên không liên tục thì được cộng dồn)

1.5 Trong thời gian giữ chức danh chuyên viên và tương đương được cấp có thẩm quyền cử dự xét thăng hạng xác nhận bằng văn bản (kèm theo hồ sơ) có một trong các nhiệm vụ khoa học sau:

- + Tham gia xây dựng quy chế, quy định, quy trình kỹ thuật thuộc ngành, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị nơi công tác đã được ban hành và được người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao thực hiện xác nhận;
- + Tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên đã được nghiệm thu và đánh giá đạt yêu cầu;
- + Tham gia xây dựng đề án, văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành và được người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao thực hiện xác nhận;

1.6 Trong thời gian giữ chức danh chuyên viên và tương đương có một trong các thành tích công tác sau:

- + Có thành tích trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được tặng bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh trở lên;
- + Có ít nhất 02 năm công tác được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Trách nhiệm quản lý hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng

- Bệnh viện chịu trách nhiệm thẩm định hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức tham gia dự xét thăng hạng.
- Viên chức dự xét thăng hạng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực đối với các nội dung trong hồ sơ dự xét thăng hạng. Mọi gian dối, khai man, thiếu trung thực liên quan đến nội dung hồ sơ dự xét thăng hạng sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

V. NỘI DUNG, HÌNH THỨC XÉT THĂNG HẠNG VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại phần III đối với viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

3. Xác định người trúng tuyển:

3.1. Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại phần III, được Giám đốc Bệnh viện công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

3.2. Trường hợp 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.

3.3. Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo với Giám đốc và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của Giám đốc Bệnh viện.

4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo Giám đốc 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 và kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển; đồng thời công khai trên trang thông tin điện tử của Bệnh viện.

5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Giám đốc Bệnh viện thực hiện bổ nhiệm, xếp lương đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành hành chính hạng III lên hạng II năm 2024;
- Báo cáo kết quả bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với các viên chức có kết quả đạt trong kỳ xét thăng hạng viên chức chuyên ngành hành chính hạng III lên hạng II 2024 về Sở Y tế trong quý 1 năm 2025.

VI. HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

1. Thành phần Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

Hội đồng xét thăng hạng do Giám đốc Bệnh viện thành lập. Hội đồng xét thăng hạng gồm có 05 thành viên, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Bệnh viện phụ trách;
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ;
- Các Ủy viên Hội đồng: Phó Giám đốc hoặc lãnh đạo khoa phòng hoặc chuyên viên phụ trách có liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng; trong đó có một Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

2. Tổ chức thẩm định, chấm điểm hồ sơ xét thăng hạng:

Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 35 Quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

VII. KINH PHÍ

Kinh phí được thực hiện theo quy định hiện hành

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**1. Thời gian và số lượng hồ sơ**

- Số lượng hồ sơ: mỗi viên chức đăng ký dự xét thăng hạng nộp 01 bộ (Theo chỉ tiêu đã được phê duyệt theo Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố)

2. Tiến độ thời gian

Dự kiến trong quý I năm 2025

Địa điểm: tại Bệnh viện Trung Vương

TT	Nội dung	Ngày thực hiện
1	Phòng Tổ chức cán bộ xây dựng Kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp gửi Giám đốc phê duyệt, ban hành và triển khai kế hoạch	Từ ngày 16/12/2024 – 17/12/2024
2	+ Giám đốc Bệnh viện Trung Vương thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp + Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng thành lập Ban Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Ban giúp việc (nếu có)	Dự kiến từ ngày: 18/12/2024- 19/12/2024
3	Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp	Dự kiến từ ngày 20/12/2024- 24/12/2024

4	Họp Hội đồng thông qua kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp	Dự kiến từ ngày 25/12/2024- 27/12/2024
5	Thông báo công bố kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành hành chính năm 2024	Dự kiến từ ngày 02/01/2025- 16/01/2025
6	Giám đốc Bệnh viện Trung Vương ban hành Quyết định trúng tuyển xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành hành chính từ hạng III lên hạng II năm 2024 theo quy định (Kết thúc sau 15 ngày kể từ ngày Thông báo kết quả xét thăng hạng)	Dự kiến từ ngày 17/01/2025- 18/01/2025
7	Giám đốc Bệnh viện Trung Vương ban hành Quyết định bổ nhiệm (Trong thời hạn 10-15 ngày kể từ ngày có quyết định trúng tuyển xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành hành chính từ hạng III lên hạng II năm 2024)	Dự kiến trong quý 1/2025: Từ ngày 20/01/2025- 23/01/2025
8	Báo cáo kết quả bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với các viên chức có kết quả đạt trong kỳ xét thăng hạng viên chức chuyên ngành hành chính từ hạng III lên hạng II về Sở Y tế	Dự kiến trong quý 1/2025: Từ ngày 24/01/2025

3. Phòng Tài chính kế toán

Thẩm định dự toán kinh phí và trình Giám đốc phê duyệt (nếu có).

4. Các Khoa phòng trực thuộc

- Cử nhân sự tham gia Hội đồng, Ban Giám sát và các Ban giúp việc Hội đồng (nếu có); thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Hội đồng xét thăng hạng và theo quy định của pháp luật.
- Triển khai nội dung kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đến toàn thể viên chức tại Khoa, Phòng.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành hành chính năm 2024 tại Bệnh viện Trung Vương, đề nghị các Khoa Phòng căn cứ Kế hoạch này khẩn trương thực hiện các nội dung công việc theo yêu cầu./N

Nơi nhận:

- Sở Y tế TP.HCM;
- Lưu: VT, TCCB (LTHN/3b)



GIÁM ĐỐC

Handwritten signature in blue ink.

BS. CKII Huỳnh Ngọc Hón

