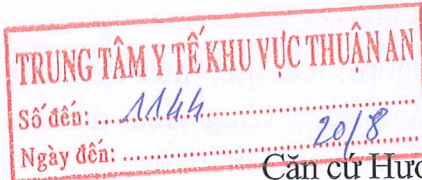


ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ Y TẾ

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 08 năm 2026

Số: 11570 /SYT-TCCB
V/v đánh giá, xếp loại và sử dụng kết
quả đánh giá đối với công chức,
viên chức quý III năm 2026



Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế

Căn cứ Hướng dẫn số 06-HD/BTCTU ngày 12 tháng 8 năm 2026 của Ban Tổ chức Thành ủy về đánh giá, xếp loại và sử dụng kết quả đánh giá đối với cán bộ, công chức, viên chức trong hệ thống chính trị Thành phố Hồ Chí Minh quý III năm 2026;

Sở Y tế đề nghị các phòng chuyên môn Sở Y tế, các đơn vị trực thuộc khẩn trương triển khai công tác đánh giá công chức, viên chức Quý III/2026 với các nội dung trọng tâm sau:

1. Đối tượng đánh giá

1.1. Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở Y tế;
- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Ban Giám đốc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc và tương đương.

1.2. Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý

- Công chức thuộc các phòng chuyên môn Sở Y tế.
- Công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

2. Nội dung đánh giá

2.1. Đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Nội dung đánh giá được lượng hóa trên thang điểm 100, trong đó tập trung vào một số nội dung, tiêu chí chủ yếu như sau:

- Về tiêu chuẩn chung (30 điểm) gồm ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; việc thực hiện quy chế làm việc, nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình và trách nhiệm nêu gương; xây dựng mối đoàn kết nội bộ...
- Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao (70 điểm) gồm: Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao và mức độ hoàn thành của các tổ chức, cơ quan, đơn vị trực thuộc trong phạm vi phụ trách; đối với những tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, cần phân tích, đánh giá, làm rõ nguyên nhân khách quan, chủ quan và đề ra biện pháp khắc phục.

- Đề xuất xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

2.2. Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:
Nội dung đánh giá được lượng hóa trên thang điểm 100, trong đó:

- Về tiêu chuẩn chung (30 điểm) gồm ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chính chính trị, đạo đức, lối sống; tư duy đổi mới, chiến lược, khát vọng cống hiến, dám nghĩ, dám làm; việc thực hiện quy chế làm việc, nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình; thực hiện đoàn kết nội bộ, phối hợp trong công tác...

- Về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao (70 điểm) gồm: Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; năng lực tham mưu, kỹ năng xử lý công việc; đối với những tồn tại, hạn chế trong thực hiện nhiệm vụ được giao, cần phân tích, đánh giá, làm rõ nguyên nhân khách quan, chủ quan và đề ra biện pháp khắc phục.

- Đề xuất xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

3. Thẩm quyền đánh giá

- Thường trực Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định mức xếp loại đối với Giám đốc Sở Y tế.

- Đảng ủy Sở Y tế, tập thể Ban Giám đốc Sở Y tế quyết định mức xếp loại đối với: (1) Phó Giám đốc Sở Y tế; (2) Trưởng, Phó phòng chuyên môn Sở Y tế; (3) các chức danh công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc cơ quan Sở Y tế; (4) Giám đốc, Phó Giám đốc cơ quan, đơn vị trực thuộc và các chức danh tương đương.

- Cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực thuộc quyết định mức xếp loại đối với: (1) Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa; (2) Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chức danh tương đương thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị; (3) công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

4. Thực hiện đánh giá, xếp loại trên nền tảng số

Thống nhất triển khai thực hiện đánh giá chỉ số hiệu suất công việc (KPI) trên phần mềm đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố (*iCPV.thanhuytphcm.vn*). Các phòng chuyên môn Sở Y tế triển khai thực hiện và giám sát việc tạo tài khoản cá nhân trong phần mềm đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý, sử dụng theo quy định để đảm bảo tiến độ thực hiện đánh giá quý III năm 2026.

Riêng đối với viên chức đang công tác ở vị trí việc làm chuyên trách ở các đơn vị trực thuộc Sở Y tế chưa thực hiện đánh giá trên phần mềm, đánh giá đảm bảo phù hợp với đặc điểm, tình hình của đơn vị. (*Sở Y tế sẽ triển khai ngay khi có văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ*)

5. Quy trình đánh giá, xếp loại và thành phần hồ sơ

5.1. Quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng thực hiện trên phần mềm đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố, cơ bản theo 05 bước, được cụ thể hóa tại các phụ lục kèm theo:

(1) Đối với Giám đốc Sở Y tế: thực hiện theo Phụ lục 1.

(2) Đối với Phó Giám đốc Sở Y tế; Trưởng, Phó phòng chuyên môn Sở Y tế; Giám đốc, Phó Giám đốc cơ quan, đơn vị trực thuộc và các chức danh tương đương: thực hiện theo Phụ lục 2.

(3) Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: thực hiện theo Phụ lục 3.

5.2. Thành phần hồ sơ đánh giá, xếp loại đối với lãnh đạo, quản lý và công chức, viên chức (được gửi trên phần mềm)

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

(1) Văn bản đề nghị của tập thể lãnh đạo, quản lý đơn vị.

(2) Bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân kèm theo khung tiêu chí đánh giá (Mẫu 1A- dành cho lãnh đạo, quản lý).

(3) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, đề xuất đánh giá đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (Mẫu 02).

(4) Bảng thống kê danh mục thực hiện nhiệm vụ chuẩn (mẫu theo Phụ lục 4).

- Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thực hiện bản tự đánh giá, xếp loại cá nhân kèm theo khung tiêu chí đánh giá (Mẫu 1B- dành cho công chức, viên chức).

6. Trách nhiệm, thẩm quyền của người đứng đầu tập thể, cơ quan, đơn vị, đơn vị gắn với cơ chế kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ

- Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền, gắn trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo, thực hiện đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý định kỳ hằng quý; đề xuất kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ có biểu hiện né tránh, đùn đẩy, sợ trách nhiệm, không dám làm, thiếu quyết tâm trong tổ chức thực hiện; vi phạm kỷ luật, kỷ cương hoặc có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng. Việc giao quyền hạn, trách nhiệm phải gắn đồng thời với cơ chế kiểm soát quyền lực, trách nhiệm giải trình, bảo đảm dân chủ, khách quan, minh bạch trong đánh giá cán bộ và quản lý cán bộ.

- Trường hợp người đứng đầu cấp ủy, tập thể lãnh đạo, cơ quan, đơn vị đề xuất mức xếp loại đối với cá nhân thuộc phạm vi quản lý, phụ trách khác với mức xếp loại do cấp thẩm quyền quyết định, phê duyệt (đề xuất mức xếp loại cao hơn, nhưng không đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá theo quy định) thì người đứng đầu phải chịu trách nhiệm về đề xuất đánh giá xếp loại của mình. Tùy theo mức độ, tính chất nghiêm trọng, hậu quả và tác động ảnh hưởng của việc đề xuất sai

lệch, cấp có thẩm quyền xem xét, nhắc nhở, phê bình hoặc xử lý kỷ luật theo quy định.

- Người đứng đầu chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể. Cấp phó của người đứng đầu chịu trách nhiệm trực tiếp theo lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm liên đới đối với kết quả chung của tập thể. Thành viên trong tập thể lãnh đạo, quản lý chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách trực tiếp.

- Lãnh đạo các phòng chuyên môn Sở Y tế chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại trên phần mềm đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố tại đơn vị mình; quản lý tài khoản cá nhân, tài khoản quản trị của đơn vị và phân quyền người dùng; thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu và kịp thời xử lý các sai sót, phản ánh, kiến nghị phát sinh. Người đứng đầu chịu trách nhiệm về tính chính xác đầy đủ và trung thực của dữ liệu thuộc phạm vi quản lý.

7. Một số nội dung cần lưu ý

Một số nội dung khác cần lưu ý trong quá trình triển khai thực hiện ngoài các nội dung đã quy định tại Quy định số 366-QĐ/TW, Hướng dẫn số 43-HD/BTCTWW cụ thể như sau:

7.1. Về đánh giá, xếp loại đối với lãnh đạo, quản lý có sự thay đổi về vị trí công tác và chức vụ đảm nhiệm

a) Đối với công chức, viên chức đã là lãnh đạo, quản lý nhưng được bổ nhiệm chức vụ mới cao hơn trong cùng một cơ quan, đơn vị mà thời gian giữ chức vụ mới tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại chưa đủ 02 tháng thì đánh giá, xếp loại thực hiện như sau:

- Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ trước khi bổ nhiệm và kết quả thực hiện nhiệm vụ kể từ thời điểm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo chức danh mới làm căn cứ để cấp thẩm quyền quyết định xếp loại theo quy định.

- Trường hợp công chức, viên chức đã là lãnh đạo, quản lý được điều động hoặc bổ nhiệm sang cơ quan, đơn vị mới nhưng chưa đủ 02 tháng trong quý đánh giá thì cơ quan, đơn vị cũ có trách nhiệm gửi nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị cũ về cơ quan, đơn vị mới để cấp có thẩm quyền tại cơ quan, đơn vị mới quyết định hoặc đề xuất đánh giá, xếp loại theo quy định.

- Các đối tượng chưa thực hiện đánh giá, xếp loại tại thời điểm đánh giá quý thì kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian công tác còn lại của quý đó sẽ được xem xét sang quý tiếp theo, bao gồm:

- + Cá nhân tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo hình thức tập trung từ 02 tháng trở lên trong quý đánh giá.

- + Cá nhân lần đầu được bổ nhiệm giữ chức danh lãnh đạo, quản lý, có thời gian dưới 01 tháng trong quý đánh giá.

- + Cá nhân nghỉ ốm hoặc nghỉ thai sản thời gian từ 02 tháng trở lên trong quý.

- + Cá nhân đang trong thời gian kiểm tra dấu hiệu vi phạm.
- Các trường hợp khác thực hiện theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền, bảo đảm phù hợp thực tiễn.

7.2. Về tỷ lệ, tiêu chí đánh giá, xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

- Về tỷ lệ cá nhân xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” thực hiện theo quy tắc làm tròn từ 0,5 trở lên làm tròn lên 1.

- Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cơ bản thực hiện theo mục 2.3, khoản 2, phần IV, Kế hoạch số 13-KH/TU của Ban Thường vụ Thành ủy, cụ thể như sau:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Là cá nhân có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên. Đồng thời, phải đáp ứng các điều kiện cụ thể sau: (1) Đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Ngoài các tiêu chí chung nêu trên, các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao; trong đó có ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu về mặt tiến độ và chất lượng sản phẩm; (2) Đối với cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, trong đó có ít nhất 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 90 điểm. Đồng thời, đáp ứng các điều kiện sau: (1) Đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Ngoài các tiêu chí chung, các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả; (2) Đối với cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

c) Hoàn thành nhiệm vụ: là cá nhân có tổng điểm đánh giá đạt từ 50 đến dưới 70 điểm. Đồng thời, đáp ứng các điều kiện sau: (1) Đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Ngoài các tiêu chí chung, các địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%; (2) Đối với cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao; số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ: Cá nhân có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau: (1) Đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: địa phương, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành dưới 70% số nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch trong quý hoặc có trên 50% tổng số lĩnh vực, cơ quan, đơn vị, bộ phận mà cá nhân phụ trách lãnh đạo, quản lý có trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm người đứng đầu hoặc cùng chịu trách nhiệm liên quan bị xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ”; (2) Đối với cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: Có trên 50% số nhiệm vụ trong quý bị đánh giá không hoàn thành.

Lưu ý:

- Đảm bảo tổng số công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” ***không vượt quá 20%*** tổng số cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Sở Y tế quản lý; ***ưu tiên theo thứ tự xếp hạng điểm KPI từ cao xuống thấp***. Kết quả do tập thể lãnh đạo đơn vị thống nhất đề xuất theo quy định.

- Đảm bảo tổng số công chức, viên chức xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” ***không vượt quá 20%*** tổng số công chức, viên chức được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trong phạm vi cùng một đơn vị và trong từng nhóm công chức, viên chức có nhiệm vụ tương đồng; ***ưu tiên theo thứ tự xếp hạng điểm KPI từ cao xuống thấp***.

- Việc đánh giá đối với người đứng đầu nếu tập thể hoàn thành dưới 70% các nhiệm vụ, chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao (*không bao gồm các trường hợp bất khả kháng được cấp có thẩm quyền xác nhận*) thì xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ”. Việc đánh giá, đề xuất mức xếp loại đối với cấp phó và thành viên trong tập thể lãnh đạo, quản lý đó phải căn cứ trên kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách, mức độ liên đới trách nhiệm đối với kết quả chung của tập thể để đề xuất mức xếp loại phù hợp và không xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”.

- Trường hợp cá nhân hoàn thành dưới 100% nhiệm vụ được giao trong quý thì xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ”, trừ trường hợp vì lý do khách quan, bất khả kháng được cấp có thẩm quyền xác nhận (*nêu lý do cụ thể*).

7.3. Áp dụng cách tính điểm thưởng

- Các trường hợp được xem xét tính điểm thưởng gồm (1) cá nhân có thành tích nổi trội, có sản phẩm minh chứng cụ thể trong thực hiện nhiệm vụ được giao đối với những công việc được xác định là quan trọng, phức tạp, có yêu cầu chuyên môn cao hoặc có ảnh hưởng lớn đến đơn vị được hoàn thành trước 50% tiến độ được giao hoặc có thời gian hoàn thành gấp, dưới 02 ngày làm việc và phải đáp ứng yêu cầu về mặt chất lượng; (2) cá nhân có cách làm hay, sáng kiến mới được áp dụng có hiệu quả trong thực thi nhiệm vụ và có thể áp dụng nhân rộng mô hình trong toàn đơn vị.

- Cách tính điểm thưởng:

+ Mỗi công việc được xác nhận nổi trội, sáng kiến mới được tính điểm thưởng bằng 5% tổng điểm KPI đạt được của công việc cụ thể. Tổng số điểm thưởng không quá 10% (tối đa 07 điểm) của tổng điểm KPI trong kỳ đánh giá.

+ Điểm thưởng được cộng trực tiếp vào tổng điểm quy đổi đạt được của chỉ số hiệu suất công việc (KPI). Trường hợp sau khi cộng điểm thưởng, tổng điểm KPI vượt quá 100 thì quy về điểm tối đa 100.

- Cá nhân tự xác định thành tích nổi trội, sáng kiến mới đủ điều kiện nhận điểm thưởng. Cấp có thẩm quyền quản lý, sử dụng trực tiếp xem xét, xác nhận và đánh giá kết quả đạt được trực tiếp trên phần mềm đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố.

7.4. Về sử dụng kết quả xếp loại hàng quý

- Kết quả đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức dựa trên chỉ số hiệu suất công việc (KPI) được sử dụng làm cơ sở để thực hiện chi thu nhập tăng

thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội khóa 15 về thí điểm cơ chế chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh.

- Trường hợp cá nhân có 01 quý trong năm xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ” thì không xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” cả năm.

- Việc xem xét, quyết định xếp loại chất lượng cuối năm được căn cứ theo kết quả đánh giá, xếp loại của từng quý trong năm và kết quả thực hiện nhiệm vụ Quý IV trong năm đó. Trường hợp nhiều cá nhân có đủ điều kiện xem xét xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” cuối năm thì ưu tiên lựa chọn cá nhân có số quý được đề xuất xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” nhiều hơn hoặc số điểm thưởng trong các quý nhiều hơn.

- Thực hiện ngay việc thay thế những cán bộ, công chức, viên chức có kết quả đánh giá, xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ” từ 02 quý liên tiếp trở lên.

8. Thời gian thực hiện đánh giá

- Tập thể Lãnh đạo các phòng chuyên môn Sở Y tế khẩn trương lập danh mục sản phẩm công việc chuẩn của đơn vị và cá nhân trên phần mềm đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố. **Thời gian hoàn thành trước ngày 20 tháng 8 năm 2026.**

- Đảng ủy Sở Y tế, tập thể Ban Giám đốc Sở Y tế đánh giá và báo cáo Thường trực Ủy ban nhân dân Thành phố đánh giá, xếp loại đối với Giám đốc Sở Y tế **hoàn thành trước ngày 14 tháng 9 năm 2026.**

- Đảng ủy Sở Y tế, tập thể Ban Giám đốc Sở Y tế quyết định mức xếp loại đối với: (1) Phó Giám đốc Sở Y tế; (2) Trưởng, Phó phòng chuyên môn Sở Y tế; (3) các chức danh công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc cơ quan Sở Y tế; (4) Giám đốc, Phó Giám đốc cơ quan, đơn vị trực thuộc và các chức danh tương đương **hoàn thành trước ngày 14 tháng 9 năm 2026.**

- Các phòng chuyên môn Sở Y tế, đơn vị trực thuộc Sở Y tế hoàn thành việc đánh giá công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý và báo cáo kết quả cho Sở Y tế (qua Phòng Tổ chức cán bộ) cụ thể như sau:

+ Đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: **Hoàn thành trước ngày 10 tháng 9 năm 2026.**

+ Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: **Hoàn thành trước ngày 22 tháng 9 năm 2026.**

Đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện đảm bảo yêu cầu, thời gian theo quy định. (Đính kèm các biểu mẫu, phụ lục)./. *Minh*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở Y tế;
- Các phòng chuyên môn SYT;
- Lưu; VT, P.TCCB (CBP/01b).

TTHH



