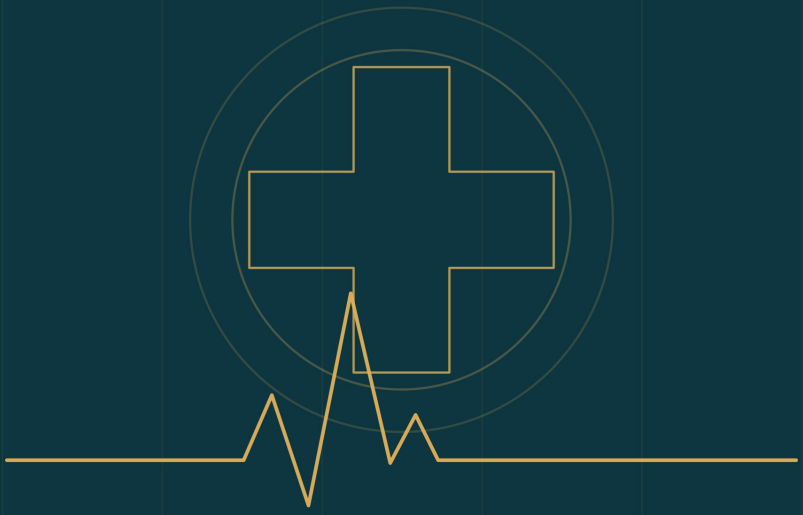
**CÔNG VIÊN CHỨC**
Ôn thi vững vàng · Công vụ tự tin

SỔ TAY ÔN THI

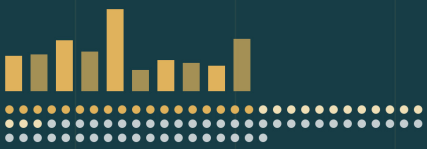


PHIÊN BẢN 1

# Sổ tay ôn thi viên chức y tế 2026

*Hệ thống kiến thức pháp luật và kỹ năng cần thiết cho kỳ thi tuyển viên chức y tế năm 2026*

VÂN TAY NỘI DUNG



Quét để mở tài liệu
congvienchuc.com

10 phần · 79 lần dẫn căn cứ · 14 văn bản pháp luật

Căn cứ văn bản đến ngày 13/11/2026 · © 2026 Công Viên Chức

# Về tài liệu này

**Sổ tay ôn thi viên chức y tế 2026** do Công Viên Chức (congvienchuc.com) biên soạn. Phiên bản 1, căn cứ các văn bản pháp luật có hiệu lực đến ngày 13/11/2026.

Mọi quy định trong tài liệu đều có số chú thích [1], [2]... dẫn tới danh mục **Căn cứ pháp lý** ở cuối tài liệu. Phần đánh dấu **Gợi ý** là kinh nghiệm, lời khuyên của Công Viên Chức, không phải quy định bắt buộc.

Tài liệu được biên soạn với sự hỗ trợ của công cụ AI và được biên tập viên Công Viên Chức kiểm tra, đối chiếu với văn bản gốc. Quy định có thể thay đổi; khi dự tuyển, bạn cần đối chiếu thông báo tuyển dụng và văn bản gốc của cơ quan có thẩm quyền.

Bản trực tuyến luôn được cập nhật khi văn bản thay đổi: **https://congvienchuc.com/tai-lieu/so-tay-on-thi-vien-chuc-y-te-2026/**

© 2026 Công Viên Chức. Bạn được dùng tài liệu này để tự học. Không sao chép, chỉnh sửa, phát hành lại hoặc bán tài liệu dưới mọi hình thức khi chưa có sự đồng ý bằng văn bản của Công Viên Chức.

# Mục lục

**1. Tổng quan về viên chức và viên chức y tế** ..... 4
**2. Tuyển dụng viên chức y tế** ..... 10
**3. Vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp trong ngành y tế** ..... 16
**4. Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức y tế** ..... 24
**5. Kỷ luật viên chức y tế** ..... 31
**6. Chế độ tiền lương và phụ cấp của viên chức y tế** ..... 44
**7. Đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử của viên chức y tế** ..... 48
**8. Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức y tế** ..... 53
**9. Kỹ năng làm bài thi trắc nghiệm môn kiến thức chung** ... 58
**10. Kỹ năng giải quyết tình huống trong thi tuyển viên chức y tế** ..... 63
**Căn cứ pháp lý và nguồn tham khảo** ..... 73

congvienchuc.com

# 1. Tổng quan về viên chức và viên chức y tế

## Khái niệm viên chức

Viên chức là công dân Việt Nam được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

> **Lưu ý:** Định nghĩa viên chức không được trích dẫn từ Điều 8 Luật Viên chức 2025 vì điều khoản đó quy định nghĩa vụ của viên chức. Theo Luật Viên chức 2025, khái niệm viên chức được quy định tại Điều 2 (không có trong nguồn được cung cấp).

## Vai trò của viên chức y tế

Viên chức y tế là những người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực y tế như bệnh viện công lập, trung tâm y tế, trạm y tế, viện nghiên cứu y dược... Họ trực tiếp thực hiện các hoạt động chuyên môn về khám bệnh, chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe, phòng bệnh, quản lý y tế, đào tạo và nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực y tế.

## Nghĩa vụ của viên chức y tế

Viên chức y tế có các nghĩa vụ chung của viên chức theo quy định tại Điều 8 Luật Viên chức 2025, bao gồm:

- Thực hiện đúng, đầy đủ và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chủ động nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đáp ứng yêu cầu của công việc; ứng

congvienchuc.com

dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số trong thực hiện nhiệm vụ[1].

- Có ý thức tổ chức kỷ luật; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị; báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong đơn vị[1].
- Chủ động, sáng tạo, phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ, hoạt động nghề nghiệp; giữ gìn đoàn kết trong đơn vị[1].
- Khi phục vụ Nhân dân, viên chức phải tuân thủ các quy định: có thái độ lịch sự, tôn trọng Nhân dân; có tinh thần hợp tác, tác phong khiêm tốn; không hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà đối với Nhân dân; chấp hành các quy định về đạo đức nghề nghiệp[1].
- Viên chức chỉ được ký kết hợp đồng làm việc với 01 đơn vị sự nghiệp công lập và chịu sự quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập đó[1].
- Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực và quy định của cấp có thẩm quyền[1].

Đối với viên chức quản lý trong lĩnh vực y tế (ví dụ giám đốc bệnh viện, trưởng khoa, trưởng trạm y tế...), ngoài các nghĩa vụ trên, còn phải thực hiện các nghĩa vụ sau:

- Lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của đơn vị[2].
- Kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức[2].
- Chịu trách nhiệm về việc để xảy ra quan liêu, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí trong đơn vị thuộc phạm vi quản lý[2].
- Xử lý kịp thời, nghiêm minh viên chức thuộc thẩm quyền quản lý có

congvienchuc.com

hành vi vi phạm quy định của pháp luật, nội quy, quy chế của đơn vị[2].

- Thường xuyên rà soát, chuẩn hóa quy trình nội bộ để cắt giảm tối đa thủ tục hành chính (nếu có); lãnh đạo, chỉ đạo, chịu trách nhiệm về việc giải quyết thủ tục hành chính của đơn vị thuộc phạm vi quản lý[2].
- Giải quyết kịp thời theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định của pháp luật[2].
- Xây dựng và phát triển nguồn nhân lực; quản lý, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, tài chính trong đơn vị được giao quản lý[2].
- Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp và quy định của cấp có thẩm quyền[2].

## Quyền của viên chức y tế

Viên chức y tế có các quyền cơ bản sau đây theo Luật Viên chức 2025:

- Được pháp luật bảo vệ trong hoạt động nghề nghiệp; được đối xử bình đẳng trong hoạt động và phát triển nghề nghiệp[3].
- Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ[3].
- Được bảo đảm trang bị, thiết bị và các điều kiện làm việc[3].
- Được cung cấp thông tin liên quan đến công việc hoặc nhiệm vụ được giao[3].
- Được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao[3].
- Được từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ nếu cho rằng công việc hoặc nhiệm vụ đó trái với quy định của pháp luật[3].

congvienchuc.com

- Được đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật[3].
- Được xem xét loại trừ, miễn, giảm trách nhiệm theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền[3].
- Được thực hiện các quyền khác về hoạt động nghề nghiệp theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp và quy định của cấp có thẩm quyền[3].

Về tiền lương và chế độ đãi ngộ, viên chức y tế có các quyền:

- Được hưởng tiền lương, tiền thưởng và các khoản thu nhập khác trên cơ sở kết quả, hiệu quả công việc theo vị trí việc làm đảm nhiệm[4].
- Được hưởng tiền làm thêm giờ, tiền lương làm việc vào ban đêm, công tác phí và các chế độ khác theo quy định của pháp luật, quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị[4].
- Viên chức làm việc ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn hoặc trong các nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, lĩnh vực sự nghiệp đặc thù được hưởng chính sách ưu đãi theo quy định của pháp luật[4].

Về hoạt động kinh doanh và hành nghề, viên chức y tế có các quyền sau:

- Được ký hợp đồng lao động hoặc hợp đồng dịch vụ với cơ quan, tổ chức, đơn vị khác nếu pháp luật về ngành, lĩnh vực không cấm, bảo đảm không xung đột lợi ích theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, không trái với thỏa thuận tại hợp đồng làm việc và không vi phạm đạo đức nghề nghiệp. Trường hợp chưa có thỏa thuận trong hợp đồng làm việc thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập; đối với người đứng

congvienchuc.com

đầu đơn vị sự nghiệp công lập thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của cấp trên quản lý trực tiếp[5].

- Được hành nghề với tư cách cá nhân nếu pháp luật về ngành, lĩnh vực không cấm, bảo đảm không xung đột lợi ích theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng và không vi phạm đạo đức nghề nghiệp[5].
- Được góp vốn, tham gia quản lý, điều hành doanh nghiệp, hợp tác xã, bệnh viện, cơ sở giáo dục, tổ chức nghiên cứu khoa học ngoài công lập, trừ trường hợp pháp luật về phòng, chống tham nhũng, pháp luật về doanh nghiệp hoặc pháp luật về ngành, lĩnh vực có quy định khác[5].
- Được thực hiện các quyền khác trong hoạt động kinh doanh nếu không trái với quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp và quy định của cấp có thẩm quyền[5].

Về chế độ nghỉ ngơi và các quyền khác:

- Được nghỉ hằng năm, nghỉ lễ, tết, nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương theo quy định của pháp luật về lao động. Trường hợp do yêu cầu công việc, viên chức không sử dụng hoặc sử dụng không hết số ngày nghỉ hằng năm thì được thanh toán một khoản tiền cho những ngày không nghỉ theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và phù hợp với khả năng tài chính của đơn vị[6].
- Được học tập, nghiên cứu khoa học ở trong và ngoài nước, tham gia các hoạt động kinh tế - xã hội, trừ các hoạt động quy định tại khoản 7 Điều 10 của Luật Viên chức 2025; trường hợp bị thương hoặc hy sinh trong khi thực hiện nhiệm vụ thì được xem xét hưởng chế độ, chính sách như thương binh hoặc được xem xét để công nhận là liệt sĩ theo quy định của pháp luật[6].

congvienchuc.com

- Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền[6].

> **Gợi ý:** Khi ôn thi, bạn nên tập trung vào các điều luật quy định trực tiếp về quyền và nghĩa vụ của viên chức y tế, vì đây là nội dung thường xuất hiện trong các câu hỏi trắc nghiệm kiến thức chung.

congvienchuc.com

# 2. Tuyển dụng viên chức y tế

## 2.1. Nguyên tắc tuyển dụng viên chức y tế

Việc tuyển dụng viên chức y tế phải bảo đảm các nguyên tắc sau[7]:

- Công khai, minh bạch, khách quan, cạnh tranh, bình đẳng và đúng pháp luật.
- Tuyển dụng đúng nhu cầu sử dụng thực tế của đơn vị sự nghiệp công lập y tế.
- Người được tuyển dụng phải đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.
- Thực hiện ưu tiên trong tuyển dụng đối với người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số, sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp phục viên và các đối tượng chính sách khác theo quy định của pháp luật.

Bên cạnh đó, tuyển dụng phải căn cứ vào nhu cầu thực tế, vị trí việc làm, quỹ tiền lương và nguồn thu hợp pháp khác[8]; đồng thời gắn với biên chế viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước được giao[9].

## 2.2. Điều kiện và đối tượng đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển viên chức y tế phải đáp ứng các điều kiện chung theo quy định tại Luật Viên chức và Nghị định hướng dẫn. Cụ thể:

- Có phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định.
- Có lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt.
- Đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ.
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm.

congvienchuc.com

- Đáp ứng các điều kiện khác theo quy định của pháp luật về ngành y tế và yêu cầu cụ thể của vị trí tuyển dụng.

> **Lưu ý:** Các yêu cầu chi tiết về trình độ chuyên môn (bác sĩ, điều dưỡng, kỹ thuật y...), chứng chỉ hành nghề, thâm niên... được quy định trong thông báo tuyển dụng của từng đơn vị. Bạn cần theo dõi sát thông báo chính thức.

## 2.3. Hình thức tuyển dụng

Tuyển dụng viên chức y tế được thực hiện thông qua hai phương thức chính[10]:

- **Thi tuyển**: áp dụng rộng rãi, gồm nhiều vòng thi để đánh giá kiến thức chung, chuyên môn nghiệp vụ và kỹ năng.
- **Xét tuyển**: áp dụng cho từng nhóm đối tượng do Chính phủ quy định (thường áp dụng cho người có trình độ cao, chuyên gia, người có kinh nghiệm...).

Ngoài ra, một số đối tượng sau nếu đáp ứng ngay yêu cầu vị trí việc làm thì được **tiếp nhận vào làm viên chức** không qua thi/xét tuyển[10]:

- Chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng, năng khiếu đặc biệt, người có kinh nghiệm phù hợp;
- Người đang ký hợp đồng làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập;
- Các đối tượng khác theo quy định pháp luật chuyên ngành.

Đối với người đang là cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang... nếu được cơ quan quản lý đồng ý chuyển sang làm viên chức y tế thì cũng không phải thực hiện thi tuyển, xét tuyển[10].

congvienchuc.com

## 2.4. Thẩm quyền tuyển dụng

Theo quy định mới nhất tại Nghị định 259/2026/NĐ-CP, thẩm quyền tuyển dụng viên chức được phân định như sau[11]:

- **Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư (nhóm 1)**: tự tổ chức tuyển dụng.
- **Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên (nhóm 2)**: tự tổ chức tuyển dụng.
- **Đơn vị sự nghiệp công lập khác được giao thẩm quyền tuyển dụng theo pháp luật chuyên ngành**: tự tổ chức tuyển dụng.
- **Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (nhóm 3) và đơn vị do nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (nhóm 4)**: cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện tuyển dụng theo phân cấp của cơ quan quản lý viên chức.
- Đơn vị nhóm 3, nhóm 4 có thể được phân cấp hoặc ủy quyền tuyển dụng.
- Nếu đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng nhưng không tự thực hiện được thì báo cáo cơ quan quản lý cấp trên thực hiện.

> **Gợi ý:** Đối với các bệnh viện công lập, trung tâm y tế... bạn nên xem xét nhóm tự chủ tài chính của đơn vị để dự đoán cơ quan nào sẽ tổ chức tuyển dụng. Các bệnh viện lớn tự chủ hoàn toàn thường tự tổ chức thi, còn các đơn vị nhỏ hơn có thể do Sở Y tế hoặc UBND cấp huyện tổ chức.

## 2.5. Quy trình tuyển dụng

Quy trình tuyển dụng viên chức y tế thường trải qua các bước sau (căn cứ

congvienchuc.com

các quy định về hội đồng tuyển dụng, kế hoạch tuyển dụng, chấm thi và công bố kết quả):

1. **Xây dựng kế hoạch tuyển dụng**: Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xây dựng kế hoạch tuyển dụng làm căn cứ tổ chức[9].
2. **Thành lập Hội đồng tuyển dụng**: Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên kiêm Thư ký và các ủy viên khác[12].
3. **Thông báo tuyển dụng**: Công khai thông tin về chỉ tiêu, điều kiện, thời gian, địa điểm nhận hồ sơ trên các phương tiện thông tin đại chúng.
4. **Tiếp nhận và kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển**: Hội đồng tuyển dụng tổ chức kiểm tra hồ sơ theo quy chế[12].
5. **Tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển**: Bao gồm các vòng thi (vòng 1, vòng 2...) theo hình thức đã lựa chọn. Hội đồng thành lập các bộ phận giúp việc như Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi...[12]
6. **Chấm thi, phúc khảo (nếu có)**: Thực hiện theo quy chế, đảm bảo khách quan, minh bạch.
7. **Tổng hợp kết quả và phê duyệt kết quả trúng tuyển**:
    - Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành chấm thi vòng 2 (kể cả phúc khảo), Hội đồng tổng hợp kết quả báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng[13].
    - Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phê duyệt kết quả chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo[13].
8. **Thông báo kết quả trúng tuyển**:
    - Chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt, Hội đồng phải thông báo công khai danh sách trúng

congvienchuc.com

tuyển trên trang thông tin điện tử và gửi thông báo tới người trúng tuyển, kèm thời hạn hoàn thiện hồ sơ[13].

9. **Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc**: Người trúng tuyển nộp hồ sơ theo quy định để đơn vị quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, xếp lương và ký hợp đồng làm việc.

## 2.6. Ưu tiên trong tuyển dụng

Một số đối tượng được cộng điểm ưu tiên vào kết quả vòng 2 như sau[14]:

| Mức điểm cộng | Đối tượng |
|---|---|
| 7,5 điểm | Anh hùng LLVTND, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B |
| 5 điểm | Người dân tộc thiểu số; sĩ quan quân đội, quân nhân chuyên nghiệp phục viên; sĩ quan, hạ sĩ quan CAND xuất ngũ; người làm công tác cơ yếu chuyên ngành; học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, đào tạo chỉ huy trưởng quân sự cấp xã được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị; con của người hoạt động cách mạng trước 01/01/1945; con của người hoạt động cách mạng từ 01/01/1945 đến khởi nghĩa tháng Tám 1945, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con của Anh hùng LLVTND, con của Anh hùng Lao động |
| 2,5 điểm | Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia CAND; công nhân, viên chức quốc phòng thôi việc còn trong độ tuổi lao động; đội viên thanh niên xung phong, trí thức trẻ tình nguyện đến công tác tại khu kinh tế quốc phòng sau khi hoàn thành nhiệm vụ |
| 1,5 điểm | Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân theo quy định |

> **Lưu ý:** Nếu thuộc nhiều diện ưu tiên, chỉ được cộng mức điểm cao nhất[14].

congvienchuc.com

## 2.7. Chuyển tiếp đối với tuyển dụng đang thực hiện

Do có sự thay đổi về văn bản pháp luật trong năm 2026, cần lưu ý quy định chuyển tiếp[15]:

- Đề án, kế hoạch tuyển dụng viên chức (thi tuyển, xét tuyển, tiếp nhận) đã được phê duyệt trước ngày Nghị định 259/2026/NĐ-CP có hiệu lực thì được tiếp tục thực hiện trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày Nghị định có hiệu lực. Sau thời hạn này nếu chưa hoàn thành thì thực hiện theo quy định mới[15].
- Trường hợp đã thực hiện xong quy trình tuyển dụng trước ngày Nghị định có hiệu lực nhưng chưa ban hành quyết định tuyển dụng thì cấp có thẩm quyền ban hành quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm và xếp lương tương ứng với hạng chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm tuyển dụng, không phải thực hiện chế độ tập sự; hiệu lực quyết định tính từ ngày 30/6/2026, hưởng lương từ 01/7/2026[15].
- Viên chức được tuyển dụng từ 01/7/2026 trở đi nhưng đơn vị chưa được phê duyệt vị trí việc làm theo Nghị định 232/2026/NĐ-CP thì cấp có thẩm quyền ban hành quyết định tuyển dụng và xếp lương tương ứng với hạng chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm tuyển dụng[15].

> **Gợi ý:** Vì các quy định mới có hiệu lực từ giữa năm 2026, nếu bạn dự thi trong giai đoạn chuyển tiếp, hãy thường xuyên cập nhật thông tin từ các cơ quan tuyển dụng để nắm rõ quy trình áp dụng cho kỳ thi của mình.

congvienchuc.com

# 3. Vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp trong ngành y tế

## Khái niệm vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp

Vị trí việc làm là công việc gắn với chức danh nghề nghiệp, chức vụ quản lý, ngạch viên chức và cơ cấu viên chức để xác định biên chế và bố trí viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập. Trong ngành y tế, vị trí việc làm được xác định dựa trên chức năng, nhiệm vụ, quy mô, cơ cấu tổ chức của từng đơn vị sự nghiệp y tế. Theo Nghị định 232/2026/NĐ-CP, chậm nhất đến ngày 01/7/2027, các bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền phải hoàn thành việc phê duyệt vị trí việc làm viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý[16]. Trong thời gian chưa có quyết định phê duyệt mới, các quyết định phê duyệt vị trí việc làm trước đó vẫn được áp dụng[16].

Chức danh nghề nghiệp là tên gọi thể hiện trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ của viên chức trong từng lĩnh vực nghề nghiệp, gắn với tiêu chuẩn cụ thể. Trong ngành y tế, các chức danh nghề nghiệp chính gồm: bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y tế công cộng, dược sĩ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng, dân số viên. Mỗi chức danh có các hạng (từ hạng I - cao cấp, hạng II - chính, hạng III, hạng IV tùy ngành) và được quy định tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, năng lực chuyên môn nghiệp vụ trong các Thông tư của Bộ Y tế. Thông tư 03/2022/TT-BYT sửa đổi, bổ sung tiêu chuẩn các chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế, có hiệu lực từ 10/6/2022[17].

## Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức y tế

Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức y tế được quy định tại Thông

tư 03/2022/TT-BYT và các Thông tư liên tịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của từng nhóm chức danh. Tiêu chuẩn chung của từng hạng chức danh bao gồm: tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng; tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; các tiêu chuẩn, điều kiện khác (như kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, ngoại ngữ). Dưới đây là tóm tắt tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng của một số chức danh phổ biến trích từ Thông tư 03/2022/TT-BYT:

**Chức danh Bác sĩ**

- **Bác sĩ cao cấp (hạng I)**: Tốt nghiệp bác sĩ chuyên khoa cấp II hoặc tiến sĩ nhóm ngành Y học (trừ ngành Y học dự phòng); bác sĩ chuyên khoa cấp II hoặc tiến sĩ ngành Răng - Hàm - Mặt. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ hoặc chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh[18].
- **Bác sĩ chính (hạng II)**: Tốt nghiệp bác sĩ chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ trở lên nhóm ngành Y học (trừ ngành Y học dự phòng); bác sĩ chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ trở lên ngành Răng - Hàm - Mặt. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ hoặc chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh[18].
- **Bác sĩ (hạng III)**: Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học (trừ ngành Y học dự phòng); bác sĩ ngành Răng - Hàm - Mặt. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ hoặc chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh[18].

**Chức danh Y tế công cộng**

- **Y tế công cộng cao cấp (hạng I)**: Tốt nghiệp chuyên khoa cấp II hoặc tiến sĩ nhóm ngành Y tế công cộng; chuyên khoa cấp II hoặc tiến sĩ nhóm ngành Quản lý y tế; bác sĩ chuyên khoa cấp II hoặc tiến

sĩ ngành Y học dự phòng. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp y tế công cộng[19].

- **Y tế công cộng chính (hạng II)**: Tốt nghiệp chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ trở lên nhóm ngành Y tế công cộng; chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ trở lên nhóm ngành Quản lý y tế; bác sĩ chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ trở lên ngành Y học dự phòng. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp y tế công cộng[19].
- **Y tế công cộng (hạng III)**: Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Y tế công cộng; đại học nhóm ngành Quản lý y tế; bác sĩ nhóm ngành Y học (trừ ngành Y học cổ truyền) và tốt nghiệp sau đại học nhóm ngành Y tế công cộng hoặc tốt nghiệp sau đại học nhóm ngành Quản lý y tế. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp y tế công cộng[19].

**Chức danh Dược sĩ**

- **Dược sĩ cao cấp (hạng I)**: Tốt nghiệp chuyên khoa cấp II hoặc tiến sĩ nhóm ngành Dược học. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược hoặc chứng chỉ hành nghề dược[20].
- **Dược sĩ chính (hạng II)**: Tốt nghiệp chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ trở lên nhóm ngành Dược học. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược hoặc chứng chỉ hành nghề dược[20].
- **Dược sĩ (hạng III)**: Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Dược học. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược hoặc chứng chỉ hành nghề dược[20].
- **Dược hạng IV**: Tốt nghiệp cao đẳng Dược. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược hoặc chứng chỉ hành nghề dược[20].

congvienchuc.com

### Chức danh Điều dưỡng

- **Điều dưỡng hạng II**: Tốt nghiệp chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ trở lên ngành Điều dưỡng. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng hoặc chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh[21].
- **Điều dưỡng hạng III**: Tốt nghiệp đại học ngành Điều dưỡng. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng hoặc chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh[21].
- **Điều dưỡng hạng IV**: Tốt nghiệp cao đẳng Điều dưỡng. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng hoặc chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh[21].

### Chức danh Hộ sinh

- **Hộ sinh hạng II**: Tốt nghiệp chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ trở lên ngành Hộ sinh. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp hộ sinh hoặc chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh[21].
- **Hộ sinh hạng III**: Tốt nghiệp đại học ngành Hộ sinh. Riêng viên chức có bằng Cử nhân Điều dưỡng chuyên ngành phụ sản trước ngày 10/6/2022 được xác định đáp ứng đủ yêu cầu trình độ đào tạo của chức danh Hộ sinh hạng III[22]. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp hộ sinh hoặc chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh[21].
- **Hộ sinh hạng IV**: Tốt nghiệp cao đẳng Hộ sinh. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp hộ sinh hoặc chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh[21].

© 2026 Công Viên Chức · congvienchuc.com

### Chức danh Dinh dưỡng

- **Dinh dưỡng hạng II**: Tốt nghiệp chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ trở lên nhóm ngành Dinh dưỡng. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng[23].
- **Dinh dưỡng hạng III**: Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Dinh dưỡng; bác sĩ nhóm ngành Y học và tốt nghiệp sau đại học nhóm ngành Dinh dưỡng. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng[23].

### Chức danh Dân số viên

- **Dân số viên hạng II**: Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Y tế công cộng trở lên; trường hợp tốt nghiệp đại học nhóm ngành khác trở lên thì phải có chứng chỉ đạt chuẩn viên chức dân số. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số[24].
- **Dân số viên hạng III**: Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Y tế công cộng; trường hợp tốt nghiệp đại học nhóm ngành khác thì phải có chứng chỉ đạt chuẩn viên chức dân số. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số[24].

> **Lưu ý:** Các chức danh đều yêu cầu có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng hoặc chứng chỉ hành nghề (đối với bác sĩ, dược, điều dưỡng, hộ sinh)[19][21][18][20][23][24]. Viên chức đã được bổ nhiệm trước ngày 10/6/2022 mà quy định cũ không yêu cầu chứng chỉ bồi dưỡng thì không bắt buộc phải có, nhưng khi thăng hạng phải có chứng chỉ theo quy định mới[22]. Chứng chỉ bồi dưỡng cũ được cấp trước ngày 10/6/2022 vẫn có giá trị tương đương[22].

congvienchuc.com

## Yêu cầu về kỹ năng công nghệ thông tin và ngoại ngữ

Tất cả các hạng chức danh nghề nghiệp viên chức y tế đều yêu cầu: "Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm"[19][21][18][20][23][24]. Yêu cầu này không thay thế các quy định về chứng chỉ ngoại ngữ, tin học trong tuyển dụng (nếu có), mà là tiêu chuẩn chung của chức danh.

## Cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và xếp lương

Việc xác định cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập ngành y tế được thực hiện theo quy định tại Nghị định 232/2026/NĐ-CP. Theo đó, khi chuyển đổi sang vị trí việc làm mới, viên chức được chuyển xếp lương theo nguyên tắc:

- Viên chức giữ chức danh xếp lương loại B chuyển vào bậc 1 của vị trí việc làm; nếu chưa đáp ứng trình độ đào tạo theo quy định mới (nâng từ trung cấp lên cao đẳng) thì vẫn hưởng lương loại B cho đến khi chuẩn hóa xong[16].
- Viên chức giữ chức danh xếp lương loại A0 chuyển vào bậc 2 của vị trí việc làm[16].
- Viên chức giữ chức danh xếp lương loại A1 chuyển vào bậc 3 của vị trí việc làm[16].
- Viên chức giữ chức danh xếp lương loại A2 (nhóm 1 và nhóm 2) chuyển vào bậc 4 của vị trí việc làm; nếu đang hưởng lương A2.1 thì tiếp tục hưởng, nếu đang hưởng A2.2 thì tiếp tục hưởng[16].

> **Gợi ý:** Bạn nên xem quyết định phê duyệt vị trí việc làm của đơn vị

> mình dự tuyển để biết chi tiết về cơ cấu chức danh và bậc lương tương ứng.

## Điều kiện thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ngoài tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, việc thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức y tế còn phải đáp ứng các điều kiện về thời gian giữ hạng và thành tích, kết quả hoạt động theo quy định tại Thông tư 03/2022/TT-BYT và Thông tư 11/2024/TT-BYT.

### Thời gian giữ hạng tối thiểu

- Thăng hạng từ hạng III lên hạng II: tối thiểu 09 năm (đối với bác sĩ, y tế công cộng, dược sĩ, điều dưỡng, hộ sinh, dinh dưỡng, dân số viên) hoặc 06 năm (đối với bác sĩ có bằng chuyên khoa cấp II, tiến sĩ, nội trú; dược sĩ có bằng chuyên khoa cấp II, tiến sĩ)[19][21][18][20][23][24].
- Thăng hạng từ hạng IV lên hạng III: tối thiểu 03 năm (đối với điều dưỡng, hộ sinh, dược)[21][20].
- Thăng hạng từ hạng II lên hạng I: tối thiểu 06 năm (đối với bác sĩ, y tế công cộng, dược sĩ)[19][18][20].

Trường hợp có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh hiện tại tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng[19][21][18][20][23][24].

### Thành tích, kết quả hoạt động (xét thăng hạng)

Theo Thông tư 11/2024/TT-BYT, để xét thăng hạng từ hạng II lên hạng I, viên chức phải đạt một trong các thành tích như: được bổ nhiệm Giáo sư/Phó giáo sư; đạt danh hiệu Thầy thuốc nhân dân, Chiến sĩ thi đua toàn

congvienchuc.com

quốc; được khen thưởng Huân chương Lao động hạng Nhì trở lên; chủ nhiệm/ thành viên tham gia chính ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học cấp bộ hoặc tỉnh; chủ trì/ thành viên tham gia chính ít nhất 01 đề án, hướng dẫn, quy trình chuyên môn cấp bộ hoặc tỉnh; chủ nhiệm ít nhất 03 nhiệm vụ khoa học cấp cơ sở[25].

Để xét thăng hạng từ hạng III lên hạng II, viên chức phải đạt một trong các thành tích như: có bằng chuyên khoa cấp II hoặc tiến sĩ; đạt danh hiệu Thầy thuốc ưu tú, Thầy thuốc nhân dân, Chiến sĩ thi đua cấp bộ/tỉnh; được khen thưởng Huân chương Lao động hạng Ba trở lên; chủ nhiệm ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học cấp cơ sở[25].

> **Lưu ý:** Điều kiện cụ thể về thành tích có thể khác nhau tùy chức danh, bạn cần xem chi tiết trong Thông tư 11/2024/TT-BYT và Thông tư quy định tiêu chuẩn của từng chức danh.

congvienchuc.com

# 4. Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức y tế

Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức y tế là hoạt động thường xuyên nhằm đo lường mức độ hoàn thành nhiệm vụ, phẩm chất và năng lực của từng cá nhân trong năm công tác. Kết quả này không chỉ ảnh hưởng đến thu nhập, khen thưởng mà còn là căn cứ cho bố trí, sử dụng, quy hoạch, đào tạo và kỷ luật[26][27].

## 1. Căn cứ pháp lý

- Luật Viên chức số 129/2025/QH15[27][28][29].
- Nghị định 233/2026/NĐ-CP quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức[30][31][26][32][33][34].
- Quy chế đánh giá của từng đơn vị sự nghiệp y tế[29].

## 2. Phạm vi đánh giá và mức xếp loại

Viên chức y tế được đánh giá trong năm công tác, gồm 04 mức: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, Hoàn thành tốt nhiệm vụ, Hoàn thành nhiệm vụ, Không hoàn thành nhiệm vụ[27][34].

Mức xếp loại được xác định dựa trên tổng điểm theo dõi, đánh giá trong năm[34]:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: từ 90 điểm trở lên.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: từ 70 đến dưới 90 điểm.
- Hoàn thành nhiệm vụ: từ 50 đến dưới 70 điểm.
- Không hoàn thành nhiệm vụ: một trong các trường hợp:
    - Có điểm dưới 50;

congvienchuc.com

- Bị kết luận suy thoái tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống; vi phạm những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương;
- Bị kỷ luật từ khiển trách trở lên trong năm đánh giá do vi phạm liên quan đến thực hiện nhiệm vụ;
- Đối với viên chức quản lý: đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách có tham ô, tham nhũng, lãng phí bị xử lý[34].

Điểm theo dõi, đánh giá viên chức của năm được xác định từ điểm theo dõi, đánh giá hằng tháng hoặc hằng quý[34].

> **Lưu ý:** Tỷ lệ xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" không vượt quá 20% tổng số viên chức được xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" trong cùng một cơ quan, đơn vị và trong từng nhóm viên chức có nhiệm vụ tương đồng; trường hợp đơn vị có thành tích xuất sắc được công nhận "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" thì tỷ lệ tối đa là 25%[34]. Ngoài ra, mức xếp loại chất lượng của người đứng đầu không cao hơn mức xếp loại chất lượng của đơn vị[34].

## 3. Nội dung và tiêu chí đánh giá

Căn cứ Luật Viên chức 2025, nội dung đánh giá viên chức y tế bao gồm[29]:

- Phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, đạo đức nghề nghiệp; ý thức kỷ luật, kỷ cương; chấp hành quy định của pháp luật và đơn vị.
- Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu vị trí việc làm; khả năng đáp ứng nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất; tinh thần trách nhiệm; thái độ phục vụ người bệnh, người dân (đối với vị trí tiếp xúc trực tiếp); khả năng phối hợp với đồng nghiệp.

congvienchuc.com

- Năng lực đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung.
- Kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua số lượng, chất lượng, tiến độ sản phẩm theo vị trí việc làm.
- Nội dung khác theo yêu cầu của vị trí việc làm.

Đối với viên chức quản lý (trưởng khoa, phòng, giám đốc, phó giám đốc...), còn được đánh giá theo kết quả hoạt động của đơn vị hoặc lĩnh vực phụ trách; khả năng tổ chức triển khai; năng lực tập hợp, đoàn kết nhân viên[29].

Khung tiêu chí đánh giá do Chính phủ hướng dẫn; đơn vị sự nghiệp y tế xây dựng quy chế đánh giá phù hợp với đặc thù ngành[29]. Việc đánh giá phải kết hợp tiêu chí định tính và định lượng, tập trung vào kết quả thực hiện nhiệm vụ, gắn với chuẩn nghề nghiệp y tế nếu có[33].

> **Gợi ý:** Trong quá trình công tác, bạn nên chủ động ghi chép nhật ký công việc, lưu giữ minh chứng kết quả (biên bản, báo cáo, thư khen...) để thuận tiện cho báo cáo tự đánh giá cuối năm.

## 4. Quy trình đánh giá, xếp loại hằng năm

### 4.1. Thời điểm đánh giá

Việc xếp loại chất lượng viên chức được thực hiện theo năm công tác, sau khi hoàn thành đánh giá đơn vị sự nghiệp công lập[30].

- Thời điểm xếp loại chất lượng viên chức: trước ngày 15 tháng 12 hằng năm, trước khi đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết thi đua, khen thưởng[30].
- Đơn vị có tính chất đặc thù chưa tổng kết vào cuối năm, cấp trên

congvienchuc.com

trực tiếp quy định hoàn thành trước ngày 15 tháng 01 năm sau[30].

- Trường hợp viên chức vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, thai sản tại thời điểm xếp loại, việc xếp loại dựa trên kết quả theo dõi thời gian thực tế công tác trong năm[30].

### 4.2. Trình tự, thủ tục đối với viên chức quản lý (người đứng đầu và cấp phó)

Đối với viên chức quản lý, quy trình gồm các bước[30]:

1. **Tự đánh giá:** Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo mẫu phiếu tại Phụ lục II Nghị định 233/2026/NĐ-CP.
2. **Họp nhận xét, đánh giá:** Tổ chức cuộc họp tại đơn vị nơi viên chức công tác. Thành phần: toàn thể viên chức của đơn vị; nếu đơn vị có đơn vị cấu thành thì gồm tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy, tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp và người đứng đầu các đơn vị cấu thành; đơn vị quy mô lớn, người đứng đầu đơn vị cấu thành có thể góp ý bằng văn bản. Viên chức trình bày tóm tắt báo cáo và tự nhận mức xếp loại; các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.
3. **Lấy ý kiến cấp ủy:** Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng đơn vị nơi viên chức công tác.
4. **Quyết định xếp loại:** Cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ tổng hợp ý kiến và tài liệu liên quan, đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại. Người có thẩm quyền theo Điều 13 Nghị định 233/2026/NĐ-CP quyết định xếp loại chất lượng[30].
5. **Thông báo và công khai:** Cấp có thẩm quyền thông báo bằng văn bản cho viên chức về kết quả xếp loại; đồng thời quyết định hình

congvienchuc.com

thức công khai trong cơ quan, đơn vị[30].

### 4.3. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý

Quy trình đánh giá đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý cần tham khảo quy chế đánh giá của đơn vị[29]. Theo nguyên tắc, việc đánh giá do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập hoặc người đứng đầu đơn vị trực thuộc thực hiện[29]. Quy chế đánh giá phải đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan[29]. Thí sinh cần tham khảo quy chế đánh giá của đơn vị mình dự tuyển.

## 5. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại

Kết quả xếp loại chất lượng hằng năm được sử dụng làm căn cứ cho[26][27]:

- Đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.
- Đề ra nhiệm vụ, giải pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế của tập thể lãnh đạo.
- Bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, thi đua, khen thưởng, kỷ luật và các chính sách khác.
- Xem xét bố trí, thay đổi bậc nghề nghiệp, vị trí việc làm phù hợp[26].
- Xác định tiền thu nhập tăng thêm, tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng hằng năm của đơn vị (nếu có)[26].

Ngoài ra, căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng định kỳ hoặc hằng năm, cấp có thẩm quyền quyết định[27]:

- Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại;
- Thực hiện chế độ tiền lương, chế độ, chính sách khác theo quy định

congvienchuc.com

của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền; thực hiện khen thưởng, chế độ thu nhập tăng thêm, tiền thưởng theo quy định;

- Xem xét, bố trí vào vị trí việc làm phù hợp ở trình độ thấp hơn hoặc cho thôi việc đối với trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

## 6. Quyền kiến nghị về kết quả xếp loại

Khi có cơ sở cho rằng kết quả xếp loại chất lượng không đúng quy định, viên chức có quyền kiến nghị bằng văn bản đến cấp có thẩm quyền xếp loại hoặc cấp trên trực tiếp[28].

- Thời hạn kiến nghị: 05 ngày kể từ ngày công khai kết quả[28].
- Văn bản kiến nghị phải nêu rõ căn cứ, nội dung và đề xuất[28].
- Cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị bằng đối thoại hoặc văn bản trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kiến nghị[28].
- Không xem xét lại kết quả giải quyết kiến nghị[28].

> **Gợi ý:** Nếu bạn không đồng ý với kết quả, hãy chuẩn bị đầy đủ bằng chứng và gửi kiến nghị đúng thời hạn 05 ngày để bảo vệ quyền lợi.

## 7. Hồ sơ đánh giá

Tài liệu xếp loại chất lượng viên chức được lưu giữ theo quy định, bao gồm[32]:

- Biên bản cuộc họp xếp loại chất lượng cuối năm;
- Phiếu xếp loại chất lượng viên chức hằng năm;
- Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có);

congvienchuc.com

- Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức (nếu có);
- Các văn bản khác liên quan (nếu có).

> **Lưu ý:** Các tài liệu này có thể được lưu dưới dạng điện tử và chuyển đổi sang giấy theo quy định pháp luật về giao dịch điện tử[32].

---

**Tóm lại:** Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức y tế là quy trình bắt buộc hằng năm, dựa trên điểm số theo dõi và các tiêu chí cụ thể. Kết quả không chỉ ảnh hưởng trực tiếp đến thu nhập, thưởng mà còn là căn cứ quan trọng cho các quyết định nhân sự. Thí sinh cần nắm vững quy định để áp dụng trong thực tiễn công tác.

congvienchuc.com

# 5. Kỷ luật viên chức y tế

## 1. Khái quát về xử lý kỷ luật viên chức y tế

Xử lý kỷ luật viên chức là việc cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền áp dụng hình thức kỷ luật đối với viên chức có hành vi vi phạm pháp luật, quy chế, nội quy trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Đối với viên chức y tế, việc xử lý kỷ luật nhằm bảo đảm kỷ cương, sự tuân thủ quy định chuyên môn, đạo đức nghề nghiệp và trách nhiệm phục vụ người bệnh. Việc xử lý kỷ luật phải bảo đảm nguyên tắc khách quan, công bằng, công khai, nghiêm minh, chính xác, kịp thời, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục[35].

## 2. Các hình thức kỷ luật và trường hợp áp dụng

Theo Điều 7 Nghị định 234/2026/NĐ-CP, viên chức có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật bằng một trong các hình thức sau[36]:

| Hình thức kỷ luật | Đối tượng áp dụng |
|---|---|
| Khiển trách | Áp dụng cho viên chức có hành vi vi phạm lần đầu, gây hậu quả ít nghiêm trọng thuộc các trường hợp quy định tại Điều 8[36] |
| Cảnh cáo | Áp dụng cho viên chức có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp quy định tại Điều 9[36] |
| Cách chức | Chỉ áp dụng đối với viên chức quản lý khi vi phạm theo các trường hợp tại Điều 10[36] |
| Buộc thôi việc | Áp dụng cho viên chức có hành vi vi phạm nghiêm trọng theo Điều 11[36] |

Viên chức bị kỷ luật bằng một trong các hình thức trên còn bị hạn chế thực hiện hoạt động nghề nghiệp theo quy định của pháp luật có liên quan[36]. Trường hợp viên chức bị Tòa án kết án phạt tù mà không được hưởng án

congvienchuc.com

treo hoặc bị kết án về tội phạm tham nhũng thì đương nhiên bị buộc thôi việc kể từ ngày bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật[36].

### 2.1. Khiển trách

Theo Điều 8 Nghị định 234/2026/NĐ-CP, hình thức khiển trách áp dụng cho viên chức có hành vi vi phạm lần đầu, gây hậu quả ít nghiêm trọng, trừ các hành vi quy định tại khoản 3 Điều 9, thuộc một trong các trường hợp sau[37]:

- Không tuân thủ quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử trong khi thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm, đã được cấp có thẩm quyền nhắc nhở bằng văn bản[37].
- Vi phạm quy định của pháp luật về: thực hiện chức trách, nhiệm vụ của viên chức; kỷ luật lao động; quy định, nội quy, quy chế làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền nhắc nhở bằng văn bản[37].
- Lợi dụng vị trí công tác nhằm mục đích vụ lợi; có thái độ hách dịch, cửa quyền hoặc gây khó khăn, phiền hà đối với nhân dân trong quá trình thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao; xác nhận hoặc cấp giấy tờ pháp lý cho người không đủ điều kiện; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm[37].
- Né tránh, đùn đẩy, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ chức trách, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao mà không có lý do chính đáng; không chấp hành quyết định điều động, phân công công tác của cấp có thẩm quyền; gây mất đoàn kết trong cơ quan, tổ chức, đơn vị[37].
- Vi phạm quy định của pháp luật về: phòng, chống tội phạm; phòng,

chống tệ nạn xã hội; trật tự, an toàn xã hội; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; phòng, chống lãng phí; chống chạy chức, chạy quyền[37].

- Vi phạm quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước[37].
- Vi phạm quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo[37].
- Vi phạm quy định của pháp luật về: đầu tư, xây dựng; quản lý đất đai, tài nguyên; bảo vệ môi trường; tài chính, kế toán, ngân hàng; quản lý, sử dụng tài sản công; khoa học công nghệ, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm[37].
- Vi phạm quy định của pháp luật về: phòng, chống bạo lực gia đình; hôn nhân và gia đình; bình đẳng giới; an sinh xã hội; phòng, chống tệ nạn xã hội[37].
- Vi phạm quy định khác của Đảng và của pháp luật liên quan đến viên chức[37].

> **Lưu ý:** Đối với viên chức y tế, các vi phạm phổ biến có thể dẫn đến kỷ luật khiển trách như: không tuân thủ quy trình chuyên môn trong khám, chữa bệnh; có thái độ không đúng mực với người bệnh; không chấp hành quyết định điều động, phân công công tác của cấp có thẩm quyền.

### 2.2. Cảnh cáo

Theo Điều 9 Nghị định 234/2026/NĐ-CP, hình thức cảnh cáo áp dụng đối với viên chức có hành vi vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau[38]:

- Đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách về hành vi vi phạm quy định tại Điều 8 mà tái phạm[38].

- Có hành vi vi phạm lần đầu, gây hậu quả nghiêm trọng thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 8[38].
- Có hành vi vi phạm lần đầu, gây hậu quả ít nghiêm trọng thuộc một trong các trường hợp sau:
    - Viên chức quản lý không thực hiện đúng trách nhiệm, để viên chức thuộc quyền quản lý vi phạm pháp luật gây hậu quả nghiêm trọng trong khi thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm[38].
    - Viên chức quản lý không hoàn thành nhiệm vụ quản lý, điều hành theo sự phân công mà không có lý do chính đáng[38].

> **Lưu ý:** Việc tái phạm được xác định khi viên chức có hành vi vi phạm lần đầu đã bị xử lý kỷ luật và trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày quyết định xử lý kỷ luật có hiệu lực thi hành tiếp tục vi phạm hành vi đã bị kỷ luật[35].

### 2.3. Cách chức (áp dụng đối với viên chức quản lý)

Theo Điều 10 Nghị định 234/2026/NĐ-CP, hình thức cách chức áp dụng đối với viên chức quản lý thuộc một trong các trường hợp sau[39]:

- Đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo theo quy định tại Điều 9 mà tái phạm[39].
- Có hành vi vi phạm lần đầu, gây hậu quả rất nghiêm trọng thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 8 hoặc khoản 3 Điều 9 nhưng chưa đến mức buộc thôi việc, người vi phạm có thái độ tiếp thu, sửa chữa, chủ động khắc phục hậu quả và thuộc một trong các trường hợp được quy định tại khoản 4 Điều 4 Nghị định 234/2026/NĐ-CP[39].

congvienchuc.com

- Sử dụng văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận, xác nhận giả hoặc không hợp pháp để được bổ nhiệm chức vụ[39].

> **Lưu ý:** Viên chức quản lý trong ngành y tế bao gồm giám đốc bệnh viện, trưởng khoa, trưởng phòng và các chức danh quản lý khác. Khi bị cách chức, họ không còn giữ chức vụ quản lý nhưng vẫn là viên chức và có thể được bố trí vào vị trí việc làm khác phù hợp với chuyên môn.

### 2.4. Buộc thôi việc

Theo Điều 11 Nghị định 234/2026/NĐ-CP, hình thức buộc thôi việc áp dụng đối với viên chức có hành vi vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau[40]:

- Đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cách chức đối với viên chức quản lý hoặc cảnh cáo đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý mà tái phạm[40].
- Có hành vi vi phạm lần đầu, gây hậu quả rất nghiêm trọng thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 8 hoặc khoản 3 Điều 9 nhưng người vi phạm không có thái độ tiếp thu, sửa chữa, chủ động khắc phục hậu quả và thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định 234/2026/NĐ-CP[40].
- Sử dụng văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận, xác nhận giả hoặc không hợp pháp để được tuyển dụng vào cơ quan, tổ chức, đơn vị[40].
- Nghiện ma túy; đối với trường hợp này phải có kết luận của cơ sở y tế hoặc thông báo của cơ quan có thẩm quyền[40].

> **Lưu ý:** Sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả để được tuyển dụng là một

> trong những hành vi bị xử lý nghiêm khắc nhất, có thể dẫn đến buộc thôi việc ngay cả khi chưa có hậu quả nghiêm trọng. Đối với viên chức y tế, điều này càng quan trọng vì liên quan đến tính mạng người bệnh.

## 3. Nguyên tắc xử lý kỷ luật

Theo Điều 2 Nghị định 234/2026/NĐ-CP, việc xử lý kỷ luật viên chức phải tuân thủ các nguyên tắc cơ bản sau[35]:

- Bảo đảm khách quan, công bằng; công khai, nghiêm minh; chính xác, kịp thời; đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục[35].
- Mỗi hành vi vi phạm chỉ bị xử lý một lần bằng một hình thức kỷ luật. Khi cùng một thời điểm xem xét kỷ luật nếu viên chức có từ hai hành vi vi phạm trở lên thì xem xét, kết luận từng hành vi vi phạm và quyết định chung bằng một hình thức kỷ luật cao nhất; không tách riêng từng hành vi vi phạm để thi hành các hình thức kỷ luật khác nhau và kỷ luật nhiều lần[35].
- Trường hợp viên chức đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật tiếp tục có hành vi vi phạm thì bị áp dụng hình thức kỷ luật như sau[35]:
    - Nếu có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật ở hình thức nhẹ hơn hoặc bằng so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật đang thi hành[35].
    - Nếu có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật ở hình thức nặng hơn so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm mới[35].

congvienchuc.com

- Khi xem xét xử lý kỷ luật phải căn cứ vào nội dung, động cơ, tính chất, mức độ, hậu quả, nguyên nhân vi phạm, hoàn cảnh cụ thể; các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ; thái độ tiếp thu và sửa chữa; kết quả khắc phục khuyết điểm, vi phạm, hậu quả[35].
- Không áp dụng hình thức xử phạt hành chính thay cho hình thức kỷ luật hành chính; xử lý kỷ luật hành chính không thay cho truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu hành vi vi phạm đến mức bị xử lý hình sự[35].
- Viên chức bị xử lý kỷ luật đảng thì trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày công bố quyết định kỷ luật đảng, cơ quan, tổ chức, đơn vị phải kỷ luật hành chính, trừ trường hợp chưa xem xét xử lý kỷ luật quy định tại Điều 3 Nghị định 234/2026/NĐ-CP. Hình thức kỷ luật hành chính phải bảo đảm tương xứng với kỷ luật đảng. Trường hợp bị xử lý kỷ luật đảng bằng hình thức cao nhất liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm thì cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật xem xét, quyết định xử lý kỷ luật hành chính bằng hình thức cao nhất. Trường hợp bị kỷ luật đảng bằng hình thức cách chức mà viên chức không giữ chức vụ quản lý thì cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật xem xét, quyết định xử lý kỷ luật hành chính bằng hình thức cảnh cáo. Trường hợp có thay đổi về hình thức xử lý kỷ luật đảng thì phải thay đổi hình thức kỷ luật hành chính tương xứng. Thời gian đã thi hành quyết định xử lý kỷ luật cũ được trừ vào thời gian thi hành quyết định xử lý kỷ luật mới (nếu còn). Trường hợp cơ quan có thẩm quyền của Đảng quyết định xóa bỏ quyết định xử lý kỷ luật đảng thì cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật hành chính phải ban hành quyết định hủy bỏ quyết định xử lý kỷ luật hành chính[35].
- Nghiêm cấm mọi hành vi xâm phạm thân thể, tinh thần, danh dự,

nhân phẩm trong quá trình xử lý kỷ luật[35].

- Viên chức có hành vi vi phạm lần đầu đã bị xử lý kỷ luật mà trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày quyết định xử lý kỷ luật có hiệu lực thi hành tiếp tục vi phạm hành vi đã bị kỷ luật thì bị coi là tái phạm[35].
- Quyết định xử lý kỷ luật viên chức có hiệu lực 12 tháng kể từ ngày có hiệu lực thi hành[35].

> **Gợi ý:** Đối với thí sinh dự thi, cần nắm vững các nguyên tắc cơ bản ở trên. Trong các câu hỏi tình huống, cần phân biệt rõ các khái niệm: tái phạm, vi phạm trong thời gian đang thi hành kỷ luật, kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính.

## 4. Thẩm quyền xử lý kỷ luật

Theo Điều 12 Nghị định 234/2026/NĐ-CP, thẩm quyền xử lý kỷ luật viên chức được quy định như sau[41]:

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền xử lý kỷ luật đối với viên chức thuộc quyền quản lý của mình, trừ trường hợp viên chức là người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập[41].
- Người đứng đầu cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền xử lý kỷ luật đối với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc[41].
- Cấp trên trực tiếp của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền xử lý kỷ luật đối với viên chức mà người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập không xử lý theo quy định[41].

congvienchuc.com

## 5. Trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật

### 5.1. Kiểm điểm viên chức có hành vi vi phạm

Theo Điều 13 Nghị định 234/2026/NĐ-CP, khi phát hiện viên chức có hành vi vi phạm, người đứng đầu đơn vị sử dụng viên chức tổ chức cuộc họp kiểm điểm để viên chức tự nhận xét, kiểm điểm về hành vi vi phạm của mình[41]. Biên bản cuộc họp kiểm điểm phải được lập thành văn bản, có chữ ký của các thành viên tham dự[41].

### 5.2. Thành lập Hội đồng kỷ luật

Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo và biên bản cuộc họp kiểm điểm, cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật để tư vấn về việc áp dụng hình thức kỷ luật đối với viên chức có hành vi vi phạm, trừ các trường hợp miễn thành lập Hội đồng kỷ luật[41].

Thành phần Hội đồng kỷ luật được quy định tại Điều 16 Nghị định 234/2026/NĐ-CP[42]:

- Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý: Hội đồng kỷ luật có 03 thành viên, gồm Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền xử lý kỷ luật; 01 Ủy viên là đại diện Ban chấp hành công đoàn (nếu có) hoặc đại diện viên chức của đơn vị trực tiếp sử dụng viên chức; 01 Ủy viên là người đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ[42].
- Đối với viên chức quản lý: Hội đồng kỷ luật có 03 thành viên, gồm Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xử lý kỷ luật hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị được ủy quyền xử lý kỷ luật; 01 Ủy viên là

người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng viên chức; 01 Ủy viên là người đại diện đơn vị tham mưu về tổ chức, cán bộ[42].

> **Lưu ý:** Trong mọi phiên họp, Hội đồng kỷ luật chỉ tiến hành khi có đủ 03 thành viên trở lên tham dự, trong đó phải có Chủ tịch Hội đồng[41].

### 5.3. Họp Hội đồng kỷ luật

Theo Điều 17 Nghị định 234/2026/NĐ-CP, việc họp Hội đồng kỷ luật tuân thủ trình tự sau[43]:

1. **Chuẩn bị họp**:
    - Giấy triệu tập họp phải được gửi tới viên chức có hành vi vi phạm chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức cuộc họp[43].
    - Trường hợp viên chức có hành vi vi phạm vắng mặt nhưng có giấy đề nghị tổ chức cuộc họp thì Hội đồng kỷ luật vẫn tiến hành họp[43]. Trường hợp viên chức có hành vi vi phạm vắng mặt ở cuộc họp theo giấy triệu tập lần thứ 2 thì Hội đồng kỷ luật vẫn tiến hành họp[43].
    - Hội đồng kỷ luật có thể mời đại diện của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan dự họp. Người được mời có quyền phát biểu ý kiến và đề xuất hình thức kỷ luật nhưng không được bỏ phiếu về hình thức kỷ luật[43].
2. **Trình tự họp**:

congvienchuc.com

- Chủ tịch Hội đồng tuyên bố lý do, giới thiệu các thành viên tham dự[43].
- Viên chức được cử ghi biên bản đọc trích ngang sơ yếu lý lịch của viên chức vi phạm và các tài liệu liên quan[43].
- Viên chức có hành vi vi phạm đọc bản tự kiểm điểm; trường hợp vắng mặt nhưng có bản kiểm điểm thì viên chức được cử ghi biên bản đọc thay; nếu không có bản kiểm điểm hoặc vắng mặt không có bản kiểm điểm, Hội đồng kỷ luật vẫn tiến hành các trình tự còn lại[43].
- Viên chức được cử ghi biên bản đọc biên bản cuộc họp kiểm điểm[43].
- Các thành viên Hội đồng và người tham dự thảo luận và phát biểu ý kiến[43].
- Viên chức có hành vi vi phạm phát biểu ý kiến; nếu không phát biểu hoặc vắng mặt thì Hội đồng kỷ luật tiếp tục các trình tự còn lại[43].
- Hội đồng kỷ luật bỏ phiếu về việc có kỷ luật hay không kỷ luật; trường hợp đa số phiếu kiến nghị kỷ luật thì bỏ phiếu về việc áp dụng hình thức kỷ luật; việc bỏ phiếu được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu kín[43].
- Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả bỏ phiếu kín và thông qua biên bản cuộc họp[43].
- Chủ tịch Hội đồng và viên chức được cử ghi biên bản ký biên bản cuộc họp[43].

3. **Trường hợp nhiều viên chức cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị có hành vi vi phạm**: Hội đồng kỷ luật họp để tiến hành xem xét xử lý kỷ luật đối với từng viên chức[43].

congvienchuc.com

### 5.4. Quyết định xử lý kỷ luật

Sau khi nhận được kiến nghị của Hội đồng kỷ luật, cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật ban hành quyết định xử lý kỷ luật. Quyết định này có hiệu lực 12 tháng kể từ ngày có hiệu lực thi hành[35]. Trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật, viên chức không được ứng cử, đề cử, bổ nhiệm, điều động, biệt phái, đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền[44].

## 6. Hệ quả pháp lý của việc bị kỷ luật

Theo Điều 37 Luật Viên chức số 129/2025/QH15, khi bị kỷ luật, ngoài việc phải chấp hành hình thức kỷ luật, viên chức còn bị áp dụng các quy định tương ứng về bổ nhiệm vào chức vụ cao hơn, chế độ tuyển dụng, thôi việc, tiền lương, tiền thưởng và các quy định khác có liên quan[44]. Viên chức đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử thì không được ứng cử, đề cử, bổ nhiệm, điều động, biệt phái, đào tạo, bồi dưỡng[44]. Viên chức bị kỷ luật cách chức do tham nhũng thì không được bổ nhiệm vào vị trí viên chức quản lý[44]. Trường hợp viên chức bị cấm hành nghề hoặc bị hạn chế hoạt động nghề nghiệp trong một thời hạn nhất định theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền thì đơn vị sự nghiệp công lập bố trí viên chức vào vị trí việc làm khác không liên quan đến hoạt động nghề nghiệp bị cấm hoặc bị hạn chế; trường hợp không có vị trí việc làm phù hợp thì chấm dứt hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật[44].

> **Gợi ý:** Đối với kỳ thi, các câu hỏi thường yêu cầu xác định hình thức kỷ luật tương ứng với hành vi vi phạm cụ thể, hoặc xác định trình tự đúng của thủ tục xử lý kỷ luật. Bạn nên học thuộc các quy định về nguyên tắc, các trường hợp áp dụng từng hình thức kỷ luật và các mốc thời gian quan trọng (05 ngày làm việc, 12 tháng hiệu lực của

quyết định kỷ luật, 30 ngày xử lý kỷ luật hành chính sau kỷ luật đảng).

congvienchuc.com

# 6. Chế độ tiền lương và phụ cấp của viên chức y tế

## 6.1. Mức lương cơ sở và cách tính lương

Hiện nay, mức lương cơ sở áp dụng cho viên chức y tế được quy định trong các văn bản pháp luật hiện hành. Bạn cần xem thông báo tuyển dụng hoặc văn bản mới nhất tại thời điểm thi để biết mức lương cơ sở cụ thể.

Viên chức y tế được xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước. Công thức tính lương cơ bản như sau:

> **Lương tháng = Mức lương cơ sở x Hệ số lương**

Trong đó, hệ số lương được xác định theo chức danh nghề nghiệp và bậc lương của viên chức. Bạn có thể tra cứu hệ số lương của mình trong quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng làm việc.

> **Gợi ý:** Để cập nhật mức lương cơ sở và hệ số lương chính xác, bạn nên theo dõi các văn bản mới nhất của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với viên chức, đồng thời tham khảo thông báo tuyển dụng của đơn vị dự tuyển.

## 6.2. Phụ cấp áp dụng cho viên chức y tế

Phụ cấp là khoản bổ sung ngoài lương cơ bản, nhằm bù đắp yếu tố điều kiện lao động, tính chất phức tạp công việc. Các loại phụ cấp phổ biến áp dụng cho viên chức y tế gồm:

congvienchuc.com

| Loại phụ cấp | Đối tượng và mức hưởng | Ghi chú |
|---|---|---|
| Phụ cấp ưu đãi theo nghề | Viên chức y tế trực tiếp làm chuyên môn y tế tại cơ sở y tế công lập | Mức hưởng được quy định trong văn bản chuyên ngành; bạn cần tra cứu văn bản hiện hành |
| Phụ cấp độc hại, nguy hiểm | Viên chức làm việc trong môi trường độc hại, nguy hiểm | Mức hưởng tùy theo mức độ độc hại và điều kiện lao động |
| Phụ cấp khu vực | Viên chức làm việc ở vùng khó khăn, biên giới, hải đảo | Mức hưởng phụ thuộc vào khu vực công tác |
| Phụ cấp thâm niên vượt khung | Viên chức có thời gian công tác lâu năm, đạt mức lương tối đa của ngạch | Mức hưởng theo quy định hiện hành |

> **Lưu ý:** Các mức phụ cấp cụ thể và đối tượng áp dụng có thể thay đổi theo chính sách mới. Trước kỳ thi, bạn cần cập nhật các văn bản pháp luật mới nhất về phụ cấp đối với viên chức y tế, bao gồm cả các văn bản hướng dẫn thi hành.

## 6.3. Chế độ tiền thưởng

Ngoài lương và phụ cấp, viên chức y tế có thể được hưởng tiền thưởng theo kết quả công việc hoặc thành tích xuất sắc. Việc chi thưởng được thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của từng đơn vị sự nghiệp công lập. Tiền thưởng thường dựa trên mức độ hoàn thành nhiệm vụ và xếp loại chất lượng viên chức.

Bạn nên tham khảo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị dự tuyển để biết cụ thể về điều kiện và mức thưởng.

> **Gợi ý:** Khi ôn thi, bạn nên nắm vững các quy định chung về đánh giá, xếp loại viên chức vì kết quả đánh giá là căn cứ quan trọng để xét

congvienchuc.com

> thưởng định kỳ hoặc đột xuất.

## 6.4. Bảng tổng hợp các văn bản quan trọng

Do nguồn dữ liệu chưa cung cấp văn bản pháp luật cụ thể, bảng tổng hợp dưới đây chỉ mang tính tham khảo, bạn cần tra cứu văn bản hiện hành tại thời điểm thi:

| Lĩnh vực | Văn bản cần tra cứu |
|---|---|
| Mức lương cơ sở | Nghị định của Chính phủ quy định mức lương cơ sở áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (bản mới nhất) |
| Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ | Nghị định quy định chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (hiện hành) |
| Phụ cấp ưu đãi theo nghề y tế | Nghị định hoặc Thông tư chuyên ngành y tế quy định phụ cấp ưu đãi theo nghề |
| Đánh giá, xếp loại viên chức | Nghị định về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức |

## 6.5. Câu hỏi trắc nghiệm minh họa

**Câu 1:** Công thức tính lương cơ bản hằng tháng của viên chức y tế là gì?

- A. Mức lương cơ sở x Hệ số lương
- B. Mức lương tối thiểu vùng x Hệ số lương
- C. Mức lương cơ sở x Hệ số phụ cấp
- D. Mức lương cơ sở + Hệ số lương

**Đáp án: A**

**Câu 2:** Phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với viên chức y tế được áp dụng cho đối tượng nào?

congvienchuc.com

- A. Tất cả viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập
- B. Viên chức y tế trực tiếp làm chuyên môn y tế tại cơ sở y tế công lập
- C. Chỉ bác sĩ làm việc tại bệnh viện tuyến trung ương
- D. Nhân viên hành chính trong bệnh viện

**Đáp án: B**

**Câu 3:** Tiền thưởng cho viên chức y tế được thực hiện dựa trên căn cứ chủ yếu nào?

- A. Thâm niên công tác
- B. Hệ số lương
- C. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức
- D. Mức lương cơ sở

**Đáp án: C**

> **Mẹo ôn tập:** Hãy tập trung nắm vững công thức tính lương, các loại phụ cấp chính và nguyên tắc xét thưởng theo kết quả công việc. Luôn cập nhật văn bản mới nhất để tránh nhầm lẫn về số liệu.

congvienchuc.com

# 7. Đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử của viên chức y tế

## 7.1. Khái niệm đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử

- **Đạo đức nghề nghiệp** là các chuẩn mực về nhận thức và hành vi phù hợp với đặc thù của từng lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp do cơ quan có thẩm quyền quy định[45].
- **Quy tắc ứng xử** là các chuẩn mực xử sự của viên chức trong thực hiện nhiệm vụ, do cơ quan có thẩm quyền ban hành, phù hợp với đặc thù công việc trong từng lĩnh vực hoạt động[45].

> **Gợi ý:** Đối với ngành y tế, quy tắc ứng xử được cụ thể hóa tại Thông tư 07/2014/TT-BYT, áp dụng cho công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế.

## 7.2. Quy định chung về đạo đức nghề nghiệp của viên chức

Luật Viên chức 2025 yêu cầu viên chức phải tu dưỡng, rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, thực hiện quy tắc ứng xử[46]. Khi phục vụ Nhân dân, viên chức phải có thái độ lịch sự, tôn trọng; tinh thần hợp tác, tác phong khiêm tốn; không hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà; và chấp hành các quy định về đạo đức nghề nghiệp[1].

Đạo đức nghề nghiệp là một trong những nội dung bắt buộc được đánh giá hằng năm đối với viên chức, bao gồm phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, đạo đức nghề nghiệp; ý thức kỷ luật, kỷ cương theo quy định tại khoản 3 Điều 25 Luật Viên chức 2025[29].

congvienchuc.com

## 7.3. Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức y tế tại cơ sở y tế

Thông tư 07/2014/TT-BYT quy định chi tiết những việc **phải làm** và **không được làm** đối với công chức, viên chức, người lao động tại các cơ sở y tế.

### 7.3.1. Những việc phải làm

- Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về nghĩa vụ của công chức, viên chức[47].
- Có đạo đức, nhân cách và lối sống lành mạnh, trong sáng của người thầy thuốc theo quan điểm cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư[47].
- Có ý thức tổ chức kỷ luật; thực hiện đúng quy trình chuyên môn, nghiệp vụ, nội quy, quy chế làm việc của ngành, của đơn vị[47].
- Học tập thường xuyên nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp, kỹ năng giao tiếp, ứng xử[47].
- Phục tùng và chấp hành nhiệm vụ được giao; chủ động, chịu trách nhiệm trong công việc[47].
- Đóng góp ý kiến trong hoạt động, điều hành của đơn vị nhằm bảo đảm thực hiện công vụ, nhiệm vụ được giao đạt hiệu quả[47].
- Giữ uy tín, danh dự cho đơn vị, cho lãnh đạo và đồng nghiệp[47].
- Mặc trang phục, đeo thẻ công chức, viên chức đúng quy định; đeo phù hiệu của các lĩnh vực đã được pháp luật quy định (nếu có)[47].

### 7.3.2. Những việc không được làm

- Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác công việc hoặc nhiệm vụ được giao[47].

congvienchuc.com

- Lạm dụng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và danh tiếng của cơ quan, đơn vị để giải quyết công việc cá nhân; tự đề cao vai trò của bản thân để vụ lợi[47].
- Phân biệt đối xử về dân tộc, nam nữ, các thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức[47].

## 7.4. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở y tế

Người đứng đầu cơ sở y tế phải làm gương và quản lý tốt đội ngũ viên chức:

- Phân công công việc cho từng viên chức trong đơn vị công khai, hợp lý, phù hợp với nhiệm vụ và năng lực chuyên môn của từng công chức, viên chức theo quy định của pháp luật[48].
- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công vụ, nhiệm vụ, đạo đức nghề nghiệp, giao tiếp ứng xử của công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; khen thưởng kịp thời công chức, viên chức có thành tích, xử lý kỷ luật nghiêm, khách quan đối với công chức, viên chức vi phạm theo quy định của pháp luật[48].
- Nắm chắc nhân thân, tâm tư, nguyện vọng của công chức, viên chức để có cách thức sử dụng, điều hành phù hợp với từng đối tượng nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động của từng cá nhân trong việc thực thi công vụ, nhiệm vụ được giao[48].
- Thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở, tạo điều kiện trong học tập, nâng cao trình độ và phát huy tư duy sáng tạo, sáng kiến của từng công chức, viên chức[48].
- Tôn trọng, tạo niềm tin cho công chức, viên chức khi giao nhiệm vụ; có kế hoạch theo dõi, kiểm tra, tạo thuận lợi để công chức, viên chức thực hiện tốt nhiệm vụ, công vụ[48].

congvienchuc.com

- Lắng nghe ý kiến phản ánh của công chức, viên chức; bảo vệ danh dự, quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của công chức, viên chức thuộc đơn vị quản lý[48].
- Xây dựng, giữ gìn sự đoàn kết và môi trường văn hóa trong đơn vị[48].

Người đứng đầu cũng **không được** chuyên quyền, độc đoán, gia trưởng, xem thường cấp dưới, không gương mẫu, nói không đi đôi với làm; khen thưởng, xử lý hành vi vi phạm thiếu khách quan; cản trở, xử lý không đúng quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo; tiết lộ họ tên, địa chỉ, bút tích hoặc các thông tin khác về người tố cáo; và không được làm những việc liên quan đến sản xuất, kinh doanh, công tác nhân sự quy định tại Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và những việc khác theo quy định của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền ban hành[48].

## 7.5. Hoạt động kinh doanh của viên chức y tế và đạo đức nghề nghiệp

Viên chức có thể tham gia một số hoạt động kinh doanh, nhưng phải bảo đảm **không vi phạm đạo đức nghề nghiệp** và không xung đột lợi ích:

- Được ký hợp đồng lao động hoặc hợp đồng dịch vụ với cơ quan, tổ chức, đơn vị khác nếu pháp luật về ngành, lĩnh vực không cấm, bảo đảm không xung đột lợi ích theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, không trái với thỏa thuận tại hợp đồng làm việc và không vi phạm đạo đức nghề nghiệp[5].
- Được hành nghề với tư cách cá nhân nếu pháp luật về ngành, lĩnh vực không cấm, bảo đảm không xung đột lợi ích theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng và không vi phạm đạo đức

nghề nghiệp[5].

- Được góp vốn, tham gia quản lý, điều hành doanh nghiệp, hợp tác xã, bệnh viện, cơ sở giáo dục, tổ chức nghiên cứu khoa học ngoài công lập, trừ trường hợp pháp luật về phòng, chống tham nhũng, pháp luật về doanh nghiệp hoặc pháp luật về ngành, lĩnh vực có quy định khác[5].

Như vậy, đạo đức nghề nghiệp đóng vai trò là ranh giới quan trọng cho mọi hoạt động của viên chức y tế, kể cả hoạt động ngoài giờ.

> **Gợi ý:** Khi ôn tập, bạn nên hệ thống hóa các quy định thành bảng so sánh giữa "được làm" và "không được làm" cho từng nhóm chủ thể (viên chức y tế, người đứng đầu). Điều này giúp ghi nhớ nhanh và dễ dàng áp dụng khi giải quyết các câu hỏi tình huống.

> **Lưu ý:** Các quy định về đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử nêu trên là căn cứ pháp lý quan trọng để đánh giá, xếp loại viên chức y tế. Trong thực tế, các cơ sở y tế có thể ban hành quy chế nội bộ chi tiết hơn nhưng không được trái với quy định chung. Khi tham gia kỳ thi, bạn cần nắm chắc các điều luật để trả lời đúng các câu hỏi trắc nghiệm và xử lý tình huống liên quan đến đạo đức nghề nghiệp.

congvienchuc.com

# 8. Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức y tế

## Căn cứ pháp lý

Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số hiện được điều chỉnh bởi:

- Thông tư số 11/2024/TT-BYT quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số[25][49][50].
- Thông tư số 03/2022/TT-BYT sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế[21][18][20][19][23][24][22].

## Điều kiện chung để xét thăng hạng

Viên chức chuyên ngành y, dược, dân số muốn tham gia xét thăng hạng phải đáp ứng đồng thời hai nhóm điều kiện sau:

**1. Điều kiện chung theo quy định của Chính phủ**

- Được người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức quyết định cử đi dự xét thăng hạng[25].
- Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định tại các Thông tư quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng[25].
- Có vị trí việc làm còn thiếu tương ứng với hạng chức danh nghề nghiệp được xét thăng hạng[25].

**2. Điều kiện về thời gian giữ hạng và thành tích** Tùy theo từng cặp hạng

thăng hạng (từ hạng III lên hạng II, từ hạng II lên hạng I) mà viên chức phải có thời gian giữ hạng hiện tại tối thiểu theo quy định và đạt một trong các thành tích/kết quả hoạt động cụ thể[25].

## Thăng hạng từ hạng II lên hạng I

Áp dụng cho các chức danh: Bác sĩ cao cấp (hạng I), Bác sĩ y học dự phòng cao cấp (hạng I), Y tế công cộng cao cấp (hạng I), Dược sĩ cao cấp (hạng I)[25].

**Điều kiện chung:** đáp ứng đầy đủ các điều kiện chung nêu trên[25].

**Thời gian giữ hạng:** đối với từng chức danh cụ thể, viên chức phải có thời gian giữ chức danh hạng II tối thiểu như sau:

- Bác sĩ chính (hạng II) lên Bác sĩ cao cấp (hạng I): tối thiểu 06 năm[18].
- Y tế công cộng chính (hạng II) lên Y tế công cộng cao cấp (hạng I): tối thiểu 06 năm[19].
- Dược sĩ chính (hạng II) lên Dược sĩ cao cấp (hạng I): tối thiểu 06 năm[20].
- Bác sĩ y học dự phòng chính (hạng II) lên Bác sĩ y học dự phòng cao cấp (hạng I): xem thông báo tuyển dụng cụ thể.

**Thành tích, kết quả hoạt động** (chỉ cần đạt **một trong** các điều kiện sau trong thời gian giữ hạng II)[25]:

- Được bổ nhiệm chức danh Giáo sư hoặc Phó giáo sư chuyên ngành phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng[25].
- Đạt danh hiệu "Thầy thuốc nhân dân"[25].
- Đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc[25].

congvienchuc.com

- Được khen thưởng Huân chương Lao động hạng Nhì trở lên[25].
- Chủ nhiệm hoặc thành viên tham gia chính ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên và nhiệm vụ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên[25].
- Chủ trì hoặc thành viên tham gia chính ít nhất 01 đề án hoặc 01 hướng dẫn, quy trình chuyên môn kỹ thuật trong lĩnh vực công tác được cấp bộ, cấp tỉnh ban hành[25].
- Chủ nhiệm ít nhất 03 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và các nhiệm vụ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên[25].

> **Lưu ý:** Ngoài các điều kiện trên, viên chức phải đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của hạng I tương ứng (ví dụ: Bác sĩ cao cấp hạng I yêu cầu tốt nghiệp bác sĩ chuyên khoa cấp II hoặc tiến sĩ nhóm ngành Y học)[18].

## Thăng hạng từ hạng III lên hạng II

Áp dụng cho các chức danh: Bác sĩ chính (hạng II), Bác sĩ y học dự phòng chính (hạng II), Y tế công cộng chính (hạng II), Dược sĩ chính (hạng II), Điều dưỡng hạng II, Hộ sinh hạng II, Kỹ thuật y hạng II, Dinh dưỡng hạng II, Dân số viên hạng II[25].

**Điều kiện chung:** đáp ứng đầy đủ các điều kiện chung nêu trên[25].

**Thời gian giữ hạng:** đối với từng chức danh cụ thể, viên chức phải có thời gian giữ chức danh hạng III tối thiểu như sau:

- Bác sĩ (hạng III) lên Bác sĩ chính (hạng II): 09 năm (nếu có bằng chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ); 06 năm (nếu có bằng chuyên khoa

congvienchuc.com

cấp II, tiến sĩ hoặc bác sĩ nội trú)[18].

- Y tế công cộng (hạng III) lên Y tế công cộng chính (hạng II): 09 năm (nếu có bằng chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ); 06 năm (nếu có bằng chuyên khoa cấp II, tiến sĩ)[19].
- Dược sĩ (hạng III) lên Dược sĩ chính (hạng II): 09 năm (nếu có bằng chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ); 06 năm (nếu có bằng chuyên khoa cấp II, tiến sĩ)[20].
- Điều dưỡng hạng III lên hạng II: tối thiểu 09 năm[21].
- Hộ sinh hạng III lên hạng II: tối thiểu 09 năm[21].
- Kỹ thuật y hạng III lên hạng II: tối thiểu 09 năm[21].
- Dinh dưỡng hạng III lên hạng II: tối thiểu 09 năm[23].
- Dân số viên hạng III lên hạng II: tối thiểu 09 năm[24].
- Bác sĩ y học dự phòng (hạng III) lên Bác sĩ y học dự phòng chính (hạng II): xem thông báo tuyển dụng cụ thể.

**Thành tích, kết quả hoạt động** (chỉ cần đạt **một trong** các điều kiện sau trong thời gian giữ hạng III)[25]:

- Được cấp bằng Chuyên khoa cấp II hoặc Tiến sĩ chuyên ngành phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng[25].
- Đạt danh hiệu "Thầy thuốc ưu tú", "Thầy thuốc nhân dân"[25].
- Đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua từ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên[25].
- Được khen thưởng Huân chương Lao động hạng Ba trở lên[25].
- Chủ nhiệm ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên và các nhiệm vụ này phải được nghiệm thu từ mức đạt trở lên[25].

> **Lưu ý:** Đối với chức danh điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh

congvienchuc.com

dưỡng, dân số, ngoài thành tích nêu trên, viên chức cần đáp ứng tiêu chuẩn trình độ đào tạo của hạng II tương ứng (ví dụ: Điều dưỡng hạng II yêu cầu tốt nghiệp chuyên khoa cấp I hoặc thạc sĩ trở lên ngành Điều dưỡng)[21][23][24].

## Quy trình xét thăng hạng

Thông tư 11/2024/TT-BYT không quy định chi tiết quy trình xét thăng hạng. Việc tổ chức xét thăng hạng được thực hiện theo nguyên tắc chung tại Nghị định của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức hiện hành[25]. Quy trình cụ thể thường bao gồm các bước: công bố kế hoạch xét thăng hạng, tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ, thành lập Hội đồng xét thăng hạng, công bố kết quả. Tuy nhiên, để biết chính xác quy trình, bạn cần theo dõi thông báo của cơ quan có thẩm quyền.

**Gợi ý:** Bạn nên thường xuyên kiểm tra thông báo trên cổng thông tin điện tử của đơn vị tuyển dụng hoặc cơ quan quản lý ngành y tế để nắm bắt thời gian, hồ sơ và các yêu cầu cụ thể cho từng đợt xét thăng hạng.

congvienchuc.com

# 9. Kỹ năng làm bài thi trắc nghiệm môn kiến thức chung

Thi trắc nghiệm môn kiến thức chung không chỉ kiểm tra trí nhớ mà còn đánh giá khả năng đọc hiểu và vận dụng văn bản pháp luật. Với ngành y tế, các quy định liên quan đến khám chữa bệnh, quản lý viên chức, tổ chức bộ máy thường có con số, thời hạn, thẩm quyền cụ thể – đây là "bẫy" dễ mất điểm nếu đọc lướt. Phần này chia sẻ kỹ năng giúp bạn làm bài chính xác và quản lý thời gian hiệu quả.

## 1. Kỹ năng đọc hiểu văn bản pháp luật trong câu hỏi

Câu trắc nghiệm thường trích dẫn điều luật hoặc tình huống thực tế. Để không bị sai, hãy tập trung vào 4 yếu tố:

- **Xác định chủ thể**: Ai có thẩm quyền? (Thủ tướng, Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Hội đồng Y khoa Quốc gia...). Ví dụ: "Thủ tướng Chính phủ quyết định điều động Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp tỉnh"[51].
- **Chú ý thời hạn và thời điểm**: Các mốc 15, 30, 45, 60 ngày hay 05 năm rất hay bị đổi chỗ. Ví dụ: "chậm nhất là 05 năm kể từ ngày quyết định sắp xếp tổ chức bộ máy..."[52].
- **Phân biệt "và" / "hoặc"**: Luật dùng "và" nghĩa là phải đủ tất cả, "hoặc" chỉ cần một trong các điều kiện. Đọc đúng từ nối giúp chọn đáp án chính xác.
- **Bám sát từ khóa chuyên ngành**: "giấy phép hành nghề", "khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo", "phân cấp"... Mỗi cụm từ gắn với một nhóm quy định riêng; nhầm lẫn dẫn đến sai câu.

congvienchuc.com

> **Gợi ý:** Với câu hỏi dạng "Theo Điều..., quy định nào sau đây đúng?", hãy đọc câu dẫn thật chậm, gạch chân chủ thể, số liệu, điều kiện rồi đối chiếu từng phương án. Không suy luận theo kiểu "thực tế thường làm thế" vì pháp luật quy định cụ thể.

## 2. Phân tích câu hỏi và mẹo loại trừ đáp án

**Bước 1 – Đọc câu hỏi, khoanh vùng nội dung**: Câu hỏi thuộc lĩnh vực gì? (Tuyển dụng, tổ chức bộ máy, khám chữa bệnh...). Việc này giúp não bạn truy xuất đúng "ngăn" kiến thức.

**Bước 2 – Gạch chân từ phủ định**: "Không", "không được", "trừ trường hợp". Ví dụ: "Phó Giám đốc sở **không kiêm nhiệm** người đứng đầu tổ chức thuộc sở..."[52] – nếu bỏ "không" sẽ chọn sai.

**Bước 3 – Loại trừ phương án chắc chắn sai**: Áp dụng 4 "mẹo loại trừ" sau:

- **Mâu thuẫn nội bộ**: Phương án có hai vế trái ngược nhau (ví dụ "bắt buộc nhưng có thể miễn") thường sai.
- **Sai thẩm quyền**: "Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định cách chức Chủ tịch UBND cấp tỉnh" – sai, phải là Thủ tướng[51].
- **Sai thời hạn hoặc con số**: "thời gian đăng tải dự thảo thông tư ít nhất 15 ngày" – sai, Luật quy định 20 ngày[53].
- **Trái nguyên tắc chung**: "Cơ quan được phân cấp có quyền phân cấp tiếp" – sai, Luật cấm phân cấp tiếp[54].

> **Gợi ý:** Nếu mơ hồ giữa hai phương án, hãy tự hỏi: "Điều khoản gốc ghi thế nào?" và đọc lại bằng trí nhớ. Câu trả lời thường nằm ở chi tiết nhỏ như "trở lên", "trở xuống", "tối thiểu", "tối đa".

congvienchuc.com

**Lưu ý quan trọng**: Trong kỳ thi công chức, viên chức theo Nghị định 170/2025/NĐ-CP, vòng 1 thi môn kiến thức, năng lực chung; kết quả được thông báo ngay sau khi hết giờ và **không phúc khảo**[55]. Vì vậy, độ chính xác ở lần chọn đầu là then chốt.

## 3. Quản lý thời gian khi làm bài

- **Chia thời gian theo cấu trúc đề**: Nếu đề 50 câu trong 60 phút, mỗi câu trung bình 1,2 phút. Hãy dành 45 phút cho 40 câu đầu (khó vừa), 15 phút cuối cho 10 câu khó và rà soát.
- **Không đứng im quá 2 phút/câu**: Nếu câu quá khó, đánh dấu (flag) và chuyển câu tiếp theo. Quay lại sau khi đã "thu hoạch" các câu dễ.
- **Đọc kỹ câu đầu nhưng đừng sa lầy**: Với câu hỏi có đoạn trích dài, hãy đọc câu hỏi trước rồi quay lại đoạn trích để tìm từ khóa. Không cần dịch từng chữ.
- **Dành 5 phút cuối để kiểm tra**: Soát lại câu đã đánh dấu, kiểm tra xem đã tô đúng thứ tự ô đáp án chưa (tránh lệch dòng).

> **Gợi ý:** Luyện trên Công Viên Chức bằng chế độ **Thi thử trắc nghiệm** có đồng hồ đếm ngược và báo cáo thời gian từng câu. Sau mỗi đề, xem lại câu làm chậm để rút kinh nghiệm phân bổ.

## 4. Học từ những câu dễ sai

Dữ liệu từ hệ thống Công Viên Chức cho thấy nhiều câu có tỷ lệ làm sai 100% do thí sinh bỏ qua chi tiết nhỏ. Dưới đây là một số câu điển hình:

- **Câu về số liệu**: "Theo Điều 4 Nghị định 370/2025/NĐ-CP, phòng thuộc sở có từ 15 biên chế công chức trở lên được bố trí không quá bao nhiêu Phó Trưởng phòng?" – Đáp án: 03[52].

- **Câu về thẩm quyền**: "Chủ tịch UBND tỉnh H muốn điều động Phó Chủ tịch UBND tỉnh mình sang vị trí khác. Ai có thẩm quyền?" – Đáp án: Thủ tướng Chính phủ[51].
- **Câu về thời hạn**: "Người đề nghị gia hạn giấy phép hành nghề nộp hồ sơ tối thiểu bao nhiêu ngày trước khi giấy phép hết hạn?" – Đáp án: 60 ngày[56].

> **Gợi ý:** Trên Công Viên Chức, bạn có thể lọc riêng "Câu hỏi đã sai" để ôn tập trọng tâm và hiểu rõ lý do sai nhờ giải thích điều luật chi tiết.

## 5. Sử dụng công cụ hỗ trợ đúng cách

- **Luyện trắc nghiệm theo từng văn bản**: Chọn chủ đề "Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 64/2025/QH15" hoặc "Nghị định 96/2023/NĐ-CP về khám chữa bệnh" để nắm chắc từng điều khoản.
- **Thi thử đề tổng hợp**: Làm đề theo tin tuyển dụng thực tế để quen áp lực và dạng câu hỏi tình huống.
- **Tra cứu điều khoản nhanh**: Khi xem giải thích, hãy mở ngay văn bản pháp luật có đối chiếu hiệu lực trên hệ thống để xem bối cảnh đầy đủ.

## 6. Lời khuyên chung trước ngày thi

- **Ôn tập theo hệ thống**: Đừng học thuộc lòng rời rạc, hãy xây dựng sơ đồ tư duy cho từng nhóm: tuyển dụng, quản lý viên chức, khám chữa bệnh, tổ chức bộ máy.
- **Ngủ đủ giấc trước ngày thi**: Tinh thần tỉnh táo giúp xử lý câu hỏi đánh lừa tốt hơn.

congvienchuc.com

- **Mang đồng hồ để tự quản lý thời gian** (nếu điểm thi không có đồng hồ).

> **Gợi ý:** Hãy làm ít nhất 3 đề thi thử trong điều kiện giống thi thật trước kỳ thi chính thức. Phân tích điểm yếu và ôn bù trước khi vào phòng thi.

congvienchuc.com

# 10. Kỹ năng giải quyết tình huống trong thi tuyển viên chức y tế

## Khái quát về dạng tình huống

Đề thi tuyển viên chức y tế thường có phần giải quyết tình huống nhằm kiểm tra khả năng vận dụng pháp luật và quy trình nghiệp vụ vào thực tiễn. Tình huống thường xoay quanh: tuyển dụng, quản lý viên chức, khám chữa bệnh, hành nghề y, hoặc xử lý vi phạm.

## Phương pháp giải quyết tình huống

### Bước 1: Đọc kỹ và xác định vấn đề pháp lý

- Tình huống liên quan đến lĩnh vực nào? (tuyển dụng, kỷ luật, hành nghề, tổ chức hoạt động y tế...)
- Nhân vật chính là ai? (viên chức, người hành nghề, cơ sở y tế...)
- Yêu cầu của đề: chọn đáp án đúng, xác định sai, hay chọn hướng giải quyết?

### Bước 2: Xác định căn cứ pháp lý

Chỉ sử dụng văn bản hiện hành đã được cung cấp trong nguồn. Một số văn bản quan trọng:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15[57]
- Nghị định 96/2023/NĐ-CP quy định chi tiết Luật Khám bệnh, chữa bệnh[56][58][59][60]
- Nghị định 259/2026/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức[61]

congvienchuc.com

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương 72/2025/QH15[54][51]
- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 64/2025/QH15[53][62]
- Nghị định 370/2025/NĐ-CP về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh[52]

**Bước 3: Áp dụng quy định vào tình huống**

- Đối chiếu từng chi tiết của tình huống với điều luật tương ứng.
- Lưu ý các mốc thời gian, thẩm quyền, điều kiện, hồ sơ cụ thể.
- Nếu tình huống có nhiều tầng sự việc, hãy tách từng vấn đề để giải quyết.

**Bước 4: Lựa chọn đáp án đúng nhất**

- Loại trừ các đáp án viện dẫn văn bản đã hết hiệu lực hoặc không liên quan.
- Đáp án đúng thường bám sát quy định, tránh suy diễn chủ quan.

## Các dạng tình huống thường gặp và cách xử lý

### 1. Tình huống về tuyển dụng viên chức

**Ví dụ:** Một thí sinh nộp hồ sơ dự tuyển viên chức y tế nhưng đến hạn thi vòng 1 vẫn chưa nhận được giấy triệu tập. Theo quy định, thí sinh có được thi không? **Phân tích:**

- Hiện nay, quy định về tuyển dụng viên chức được thực hiện theo Nghị định 259/2026/NĐ-CP. Tuy nhiên, trong nguồn được cung cấp không có điều khoản cụ thể về việc thí sinh có được thi khi chưa nhận giấy triệu tập hay không. Bạn cần xem thông báo tuyển dụng

congvienchuc.com

cụ thể của đơn vị để biết quy trình và yêu cầu.

> **Gợi ý:** Theo Điều 16 Nghị định 170/2025/NĐ-CP về tuyển dụng công chức (áp dụng tham khảo cho viên chức), Hội đồng tuyển dụng phải thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi trên trang thông tin điện tử. Thí sinh nên theo dõi thông báo để biết thời gian, địa điểm thi; nếu chưa nhận được giấy triệu tập, cần liên hệ Hội đồng tuyển dụng để được hướng dẫn. Tuy nhiên, quy định này không áp dụng trực tiếp cho viên chức nên chỉ mang tính tham khảo[55].

**2. Tình huống về hành nghề khám chữa bệnh**

**Ví dụ:** Một bác sĩ muốn gia hạn giấy phép hành nghề nhưng chưa nộp hồ sơ trước 60 ngày, có được gia hạn không? **Phân tích:**

- Theo Điều 18 Nghị định 96/2023/NĐ-CP, người đề nghị gia hạn phải nộp hồ sơ tối thiểu 60 ngày trước ngày giấy phép hết hạn. Trường hợp ốm đau, tai nạn hoặc bất khả kháng thì có thể lùi thời gian nộp hồ sơ, tổng thời gian lùi không quá 22 tháng kể từ ngày giấy phép hết hạn[56]. → Nếu chưa nộp đúng hạn, bác sĩ cần có văn bản thông báo cho cơ quan cấp phép để được lùi thời gian nộp hồ sơ.

**3. Tình huống về khám chữa bệnh cho người nước ngoài hoặc dân tộc thiểu số**

**Ví dụ:** Một người nước ngoài không nói được tiếng Việt đến cơ sở y tế cấp cứu. Cơ sở không có phiên dịch, xử lý thế nào? **Phân tích:**

- Theo Điều 36 Nghị định 96/2023/NĐ-CP, nếu cơ sở không có người hành nghề biết ngôn ngữ của người bệnh, không có phiên dịch, mà

có nhân viên biết ngôn ngữ đó thì được sử dụng nhân viên hỗ trợ (nhân viên không chịu trách nhiệm về kết quả phiên dịch). Nếu không có ai biết ngôn ngữ thì khám chữa bệnh theo Điều 15 Luật Khám bệnh, chữa bệnh (quy định về cấp cứu)[58].

**4. Tình huống về khám bệnh nhân đạo**

**Ví dụ:** Đoàn khám bệnh nhân đạo nước ngoài muốn sử dụng thuốc chưa được phép lưu hành tại Việt Nam. Có được không? **Phân tích:**

- Theo Điều 82 Nghị định 96/2023/NĐ-CP, điều kiện về thuốc cho đoàn khám bệnh nhân đạo được quy định tại khoản 7: phải có đủ thiết bị y tế, hộp cấp cứu phản vệ, thuốc cấp cứu và thuốc chữa bệnh phù hợp; thiết bị y tế phải có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng, thuốc phải được phép lưu hành tại Việt Nam. Tuy nhiên, nguồn[59] không trích dẫn quy định về thuốc chưa được phép lưu hành cho đoàn nước ngoài. Do đó, không đủ căn cứ để khẳng định có cần văn bản cam kết hay không. Bạn nên kiểm tra toàn văn Điều 82 Nghị định 96/2023/NĐ-CP để có thông tin chính xác.

**5. Tình huống về thẩm quyền điều động, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND**

**Ví dụ:** Chủ tịch UBND tỉnh H muốn điều động Phó Chủ tịch UBND tỉnh mình sang vị trí khác. Ai có thẩm quyền? **Phân tích:**

- Theo Điều 41 Luật Tổ chức chính quyền địa phương 72/2025/QH15, Thủ tướng Chính phủ quyết định điều động Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp tỉnh[51]. → Chủ tịch UBND tỉnh không có thẩm quyền điều động.

congvienchuc.com

## Các lỗi thường gặp khi giải quyết tình huống

- **Nhầm văn bản:** Dùng quy định cũ hoặc văn bản không áp dụng cho đối tượng (ví dụ áp dụng Nghị định về công chức cho viên chức khi không có dẫn chiếu).
- **Quên điều kiện đặc biệt:** Bỏ qua các trường hợp ngoại lệ, khoảng thời gian, số ngày quy định cụ thể.
- **Suy diễn cá nhân:** Không bám sát quy định mà trả lời theo cảm tính.
- **Nhầm thẩm quyền:** Không phân biệt rõ thẩm quyền của từng cấp, từng cơ quan.

> **Gợi ý:** Hãy luyện tập thường xuyên với các câu hỏi tình huống trên Công Viên Chức. Hệ thống có tính năng **Luyện thi trắc nghiệm** (congvienchuc.com/luyen-thi-trac-nghiem/) cho phép xem ngay đáp án và giải thích căn cứ pháp lý, và **Thi thử trắc nghiệm** (congvienchuc.com/thi-thu-trac-nghiem/) mô phỏng phòng thi thật. Ngoài ra, bạn có thể tạo **Đề riêng theo từng tin tuyển dụng** để ôn đúng trọng tâm.

## Một số tình huống điển hình từ ngân hàng câu hỏi của Công Viên Chức

Dưới đây là một số câu hỏi có tỷ lệ làm sai cao, giúp bạn lưu ý các bẫy thường gặp:

**Câu 1:** Theo Điều 40 Nghị định 259/2026/NĐ-CP, hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ thực hiện theo quy định tại Điều …… Nghị định này.

congvienchuc.com

- A. 34
- B. 31
- C. 35
- D. 29
- **Đáp án đúng: A. 34.** Căn cứ: Điều 40 Nghị định 259/2026/NĐ-CP dẫn chiếu đến Điều 34 về hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ[61]. Lưu ý: nhiều thí sinh nhầm sang Điều 35 hoặc 31.

**Câu 2:** Một người nước ngoài không biết tiếng Việt được đưa đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tình trạng cấp cứu nhưng vẫn có thể tự giao tiếp và không có người đại diện. Tại thời điểm cấp cứu, cơ sở không có người hành nghề, không có người phiên dịch và cũng không có nhân viên nào có khả năng sử dụng ngôn ngữ của người bệnh. Theo Điều 36 Nghị định 96/2023/NĐ-CP, việc khám bệnh, chữa bệnh được thực hiện theo quy định nào?

- A. Theo quy định tại Điều 15 Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
- B. Theo quy định tại Điều 29 Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
- C. Theo quy định tại Điều 38 Nghị định 96/2023/NĐ-CP.
- D. Theo quy định tại Điều 37 Nghị định 96/2023/NĐ-CP.
- **Đáp án đúng: A. Theo quy định tại Điều 15 Luật Khám bệnh, chữa bệnh.** Căn cứ: Điểm b khoản 2 Điều 36 Nghị định 96/2023/NĐ-CP quy định trường hợp tại thời điểm cấp cứu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh không có người hành nghề, không có người phiên dịch hoặc không có nhân viên có khả năng sử dụng ngôn ngữ mà người bệnh sử dụng được thì việc khám bệnh, chữa bệnh thực hiện theo quy định tại Điều 15 Luật Khám bệnh, chữa bệnh[58].

congvienchuc.com

**Câu 3:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh H muốn điều động Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh mình sang vị trí khác. Theo quy định, ai có thẩm quyền quyết định việc điều động này?

- A. Thủ tướng Chính phủ
- B. Hội đồng nhân dân tỉnh
- C. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
- D. Bộ trưởng Bộ Nội vụ
- **Đáp án đúng: A. Thủ tướng Chính phủ.** Căn cứ: Khoản 1 Điều 41 Luật Tổ chức chính quyền địa phương 72/2025/QH15 quy định Thủ tướng Chính phủ quyết định điều động Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp tỉnh[51].

**Câu 4:** Theo Điều 48 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15, dự thảo thông tư của Tổng Kiểm toán nhà nước được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Kiểm toán nhà nước trong thời gian ít nhất là bao nhiêu ngày?

- A. 10 ngày
- B. 15 ngày
- C. 20 ngày
- D. 30 ngày
- **Đáp án đúng: C. 20 ngày.** Căn cứ: Khoản 2 Điều 48 quy định dự thảo thông tư được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Kiểm toán nhà nước trong thời gian ít nhất là 20 ngày[53].

**Câu 5:** Điền vào chỗ trống: 'Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất là …… ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo.'

congvienchuc.com

- A. 05 ngày
- B. 10 ngày
- C. 15 ngày
- D. 20 ngày
- **Đáp án đúng: B. 10 ngày.** Căn cứ: Điểm b khoản 4 Điều 16 Nghị định 170/2025/NĐ-CP quy định chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo; trường hợp nhiều đơn có thể kéo dài nhưng không quá 20 ngày[55].

**Câu 6:** Theo Điều 4 Nghị định 370/2025/NĐ-CP, phòng thuộc sở có từ 15 biên chế công chức trở lên được bố trí không quá …… Phó Trưởng phòng.

- A. 01
- B. 02
- C. 03
- D. 04
- **Đáp án đúng: C. 03.** Căn cứ: Theo điểm a khoản 3 Điều 6 (sửa đổi, bổ sung bởi Điều 4 Nghị định 370/2025/NĐ-CP), phòng thuộc sở có từ 15 biên chế công chức trở lên được bố trí không quá 03 Phó Trưởng phòng[52].

**Câu 7:** Theo Điều 25 Luật Khám bệnh, Chữa bệnh số 15/2023/QH15, Hội đồng Y khoa Quốc gia do ai thành lập?

- A. Bộ trưởng Bộ Y tế
- B. Chính phủ
- C. Thủ tướng Chính phủ
- D. Ủy ban Thường vụ Quốc hội
- **Đáp án đúng: C. Thủ tướng Chính phủ.** Căn cứ: Khoản 1 Điều 25

congvienchuc.com

Luật Khám bệnh, Chữa bệnh số 15/2023/QH15 quy định Hội đồng Y khoa Quốc gia là tổ chức do Thủ tướng Chính phủ thành lập[57].

**Câu 8:** Theo Điều 13 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15, trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân được phân cấp có đề nghị và tự bảo đảm điều kiện thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp thì trách nhiệm bảo đảm điều kiện của cơ quan, cá nhân phân cấp như thế nào?

- A. Vẫn phải bảo đảm các điều kiện cần thiết
- B. Không phải bảo đảm các điều kiện cần thiết
- C. Chỉ bảo đảm một phần điều kiện
- D. Phải báo cáo cấp trên để được hướng dẫn
- **Đáp án đúng: B. Không phải bảo đảm các điều kiện cần thiết.** Căn cứ: Khoản 2 Điều 13 quy định cơ quan, cá nhân phân cấp chịu trách nhiệm bảo đảm các điều kiện cần thiết, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân được phân cấp có đề nghị và tự bảo đảm điều kiện thực hiện[54].

**Câu 9:** Theo khoản 2 Điều 18 Nghị định 96/2023/NĐ-CP, người đề nghị gia hạn giấy phép hành nghề nộp 01 bộ hồ sơ và nộp phí cho cơ quan cấp giấy phép hành nghề tối thiểu …… ngày trước ngày giấy phép hành nghề hết hạn.

- A. 30
- B. 45
- C. 60
- D. 90
- **Đáp án đúng: C. 60.** Căn cứ: Điểm a khoản 2 Điều 18 Nghị định 96/2023/NĐ-CP quy định thời hạn nộp hồ sơ tối thiểu 60 ngày trước

ngày giấy phép hành nghề hết hạn[56].

**Câu 10:** Theo khoản 10 Điều 132 Nghị định 96/2023/NĐ-CP, hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp người hành nghề tự đề nghị thu hồi giấy phép (điểm a khoản 10 Điều 137) bao gồm những giấy tờ nào?

- A. Đơn Mẫu 08, quyết định thu hồi, giấy xác nhận hoàn thành thực hành Mẫu 07, 02 ảnh 4x6
- B. Đơn Mẫu 08, quyết định thu hồi, 02 ảnh 4x6
- C. Đơn Mẫu 08, giấy phép hành nghề đã cấp, 02 ảnh 4x6
- D. Đơn Mẫu 08, quyết định thu hồi, một trong các giấy tờ chứng minh không bị cấm hành nghề, 02 ảnh 4x6
- **Đáp án đúng: B. Đơn Mẫu 08, quyết định thu hồi, 02 ảnh 4x6.** Căn cứ: Khoản 10 Điều 132 Nghị định 96/2023/NĐ-CP quy định hồ sơ gồm: đơn Mẫu 08; quyết định thu hồi; 02 ảnh 4x6. Không yêu cầu giấy xác nhận hoàn thành thực hành hay giấy tờ chứng minh không bị cấm hành nghề[60].

congvienchuc.com

## Căn cứ pháp lý

1. Điều 8 Luật Viên chức số 129/2025/QH15
2. Điều 9 Luật Viên chức số 129/2025/QH15
3. Điều 11 Luật Viên chức số 129/2025/QH15
4. Điều 12 Luật Viên chức số 129/2025/QH15
5. Điều 13 Luật Viên chức số 129/2025/QH15
6. Điều 14 Luật Viên chức số 129/2025/QH15
7. Điều 16 Luật Viên chức số 129/2025/QH15
8. Điều 15 Luật Viên chức số 129/2025/QH15
9. Điều 4 Nghị định 259/2026/NĐ-CP Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức
10. Điều 17 Luật Viên chức số 129/2025/QH15
11. Điều 3 Nghị định 259/2026/NĐ-CP Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức
12. Điều 9 Nghị định 259/2026/NĐ-CP Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức
13. Điều 19 Nghị định 259/2026/NĐ-CP Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức
14. Điều 8 Nghị định 259/2026/NĐ-CP Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức
15. Điều 62 Nghị định 259/2026/NĐ-CP Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức
16. Điều 18 Nghị định 232/2026/NĐ-CP Quy định về vị trí việc làm của viên chức
17. Điều 9 Thông tư 03/2022/TT-BYT Sửa đổi, bổ sung một số quy định

congvienchuc.com

về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế

18. Điều 1 Thông tư 03/2022/TT-BYT Sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế
19. Điều 2 Thông tư 03/2022/TT-BYT Sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế
20. Điều 4 Thông tư 03/2022/TT-BYT Sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế
21. Điều 3 Thông tư 03/2022/TT-BYT Sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế
22. Điều 8 Thông tư 03/2022/TT-BYT Sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế
23. Điều 5 Thông tư 03/2022/TT-BYT Sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế
24. Điều 6 Thông tư 03/2022/TT-BYT Sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế
25. Điều 2 Thông tư 11/2024/TT-BYT Quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số
26. Điều 16 Nghị định 233/2026/NĐ-CP Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức
27. Điều 26 Luật Viên chức số 129/2025/QH15
28. Điều 27 Luật Viên chức số 129/2025/QH15
29. Điều 25 Luật Viên chức số 129/2025/QH15
30. Điều 15 Nghị định 233/2026/NĐ-CP Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức
31. Điều 9 Nghị định 233/2026/NĐ-CP Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức

congvienchuc.com

32. Điều 17 Nghị định 233/2026/NĐ-CP Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức
33. Điều 4 Nghị định 233/2026/NĐ-CP Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức
34. Điều 12 Nghị định 233/2026/NĐ-CP Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức
35. Điều 2 Nghị định 234/2026/NĐ-CP Quy định về xử lý kỷ luật viên chức
36. Điều 7 Nghị định 234/2026/NĐ-CP Quy định về xử lý kỷ luật viên chức
37. Điều 8 Nghị định 234/2026/NĐ-CP Quy định về xử lý kỷ luật viên chức
38. Điều 9 Nghị định 234/2026/NĐ-CP Quy định về xử lý kỷ luật viên chức
39. Điều 10 Nghị định 234/2026/NĐ-CP Quy định về xử lý kỷ luật viên chức
40. Điều 11 Nghị định 234/2026/NĐ-CP Quy định về xử lý kỷ luật viên chức
41. Điều 15 Nghị định 234/2026/NĐ-CP Quy định về xử lý kỷ luật viên chức
42. Điều 16 Nghị định 234/2026/NĐ-CP Quy định về xử lý kỷ luật viên chức
43. Điều 17 Nghị định 234/2026/NĐ-CP Quy định về xử lý kỷ luật viên chức
44. Điều 37 Luật Viên chức số 129/2025/QH15
45. Điều 4 Luật Viên chức số 129/2025/QH15
46. Điều 7 Luật Viên chức số 129/2025/QH15

congvienchuc.com

47. Điều 3 Thông tư 07/2014/TT-BYT Quy định về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế
48. Điều 7 Thông tư 07/2014/TT-BYT Quy định về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế
49. Điều 1 Thông tư 11/2024/TT-BYT Quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số
50. Điều 3 Thông tư 11/2024/TT-BYT Quy định cụ thể tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số
51. Điều 41 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 (căn cứ của câu hỏi)
52. Điều 4 Nghị định 370/2025/NĐ-CP Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (căn cứ của câu hỏi)
53. Điều 48 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 (căn cứ của câu hỏi)
54. Điều 13 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 (căn cứ của câu hỏi)
55. Điều 16 Nghị định 170/2025/NĐ-CP quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (căn cứ của câu hỏi)
56. Điều 18 Nghị định 96/2023/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh (căn cứ của câu hỏi)
57. Điều 25 Luật Khám bệnh, Chữa bệnh số 15/2023/QH15 (căn cứ của câu hỏi)

congvienchuc.com

58. Điều 36 Nghị định 96/2023/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh (căn cứ của câu hỏi)
59. Điều 82 Nghị định 96/2023/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh (căn cứ của câu hỏi)
60. Điều 132 Nghị định 96/2023/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh (căn cứ của câu hỏi)
61. Điều 40 Nghị định 259/2026/NĐ-CP Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (căn cứ của câu hỏi)
62. Điều 51 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 (căn cứ của câu hỏi)

**Luyện tập ngay trên Công Viên Chức**
Luyện thi trắc nghiệm có đáp án và căn cứ sau mỗi câu, thi thử tính giờ, đề riêng theo từng tin tuyển dụng.
**https://congvienchuc.com**

congvienchuc.com