

Số: 195 /TB-TTYT

Lang Chánh, ngày 30 tháng 10 năm 2019

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng viên chức năm 2019

Căn cứ Công văn số 14531/UBND-THKH ngày 28/10/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc chấp thuận Kế hoạch tuyển dụng viên chức thuộc Trung tâm Y tế huyện Lang Chánh;

Trung tâm Y tế huyện Lang Chánh tuyển dụng viên chức năm 2019 gồm:

- Hộ sinh hạng IV (V.08.06.16): 01 người
- Điều dưỡng hạng IV (V.08.05.13): 01 người
- Y sỹ hạng IV (V.08.03.07): 03 người

Thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển 30 ngày kể từ ngày đăng thông báo.

Chi tiết tra cứu trong Phương án tuyển dụng số 194/PA-TTYT ngày 30/10/2019 của Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Lang Chánh đăng trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế (địa chỉ <http://ytethanhhoa.gov.vn>) và trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ <http://snv.thanhhoa.gov.vn>). Hoặc liên hệ Phòng Hành chính - Tổng hợp, Trung tâm Y tế huyện Lang Chánh; địa chỉ: Thôn Xuôm Chông, xã Đồng Lương, huyện Lang Chánh, tỉnh Thanh Hóa; điện thoại: 02373874900, di động 0986964268.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Báo Thanh Hóa (để đưa tin);
- Sở Y tế (để đăng tin)
- Sở Nội vụ (để đăng tin);
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Đỗ Thanh Thủy

**PHƯƠNG ÁN
TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2019**

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại hợp đồng trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 1100/2017/QĐ-UBND ngày 12/4/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc Ban hành quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý;

Căn cứ Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

Căn cứ Quyết định số 149/QĐ-SYT ngày 19/02/2019 của Giám đốc Sở Y tế Thanh Hóa về việc phân bổ chỉ tiêu số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp y tế công lập năm 2019.

Căn cứ Công văn số 14531/UBND-THKH ngày 28/10/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc chấp thuận Kế hoạch tuyển dụng viên chức thuộc Trung tâm Y tế huyện Lang Chánh;

Căn cứ nhu cầu tuyển dụng viên chức, Trung tâm Y tế huyện Lang Chánh xây dựng Phương án tuyển dụng viên chức năm 2019 như sau:

I. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN

1. Số lượng cần tuyển dụng: 05 người

2. Vị trí việc làm cần tuyển.

- Hộ sinh hạng IV (V.08.06.16): 01 người
- Điều dưỡng hạng IV (V.08.05.13): 01 người
- Y sỹ hạng IV (V.08.03.07): 03 người

3. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển.

3.1. Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức; Điều 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 1 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

3.2. Yêu cầu về trình độ chuyên môn.

- Vị trí Hộ sinh (hạng IV) - Mã số V.08.06.16: Yêu cầu tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành Hộ sinh.

- Vị trí Y sỹ (hạng IV) - Mã số V.08.03.07: Yêu cầu tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành Y sỹ đa khoa.

- Vị trí Điều dưỡng (hạng IV) - Mã số V.08.05.13: Yêu cầu tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành Điều dưỡng (ưu tiên trình độ Cao đẳng).

3.3. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ, tin học.

- Có trình độ ngoại ngữ:

+ Bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 hoặc tương đương trở lên đối với chức danh nghề nghiệp tương đương yêu cầu trình độ chuyên môn trung cấp, cao đẳng. Hoặc có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

- Có trình độ tin học: Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 hoặc tương đương trở lên.

** Việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ và tin học theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được thực hiện theo Công văn số 2847/SGDDĐT-GDĐT ngày 13/11/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa về việc hướng dẫn thực hiện quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.*

II. HÌNH THỨC, NỘI DUNG, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hình thức tuyển dụng.

Thực hiện việc tuyển dụng thông qua hình thức xét tuyển theo quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

2. Nội dung xét tuyển viên chức.

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

2.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2.2. Vòng 2: Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Nội dung phỏng vấn gồm kiến thức chung, kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian phỏng vấn 30 phút/thí sinh.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức.

3.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển phải đạt kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 từ 50 điểm trở lên, kết quả điểm phỏng vấn và điểm ưu tiên (nếu có) theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

3.3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

4. Hồ sơ dự tuyển gồm.

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có).

5. Thời gian, địa điểm đăng ký dự tuyển.

- Thời gian nhận hồ sơ dự tuyển: Thời gian 30 ngày kể từ ngày đăng thông báo tuyển dụng (buổi sáng từ 7h30 phút đến 12h, buổi chiều từ 13h đến 16h30 phút các ngày làm việc trong tuần).

- Địa điểm nộp hồ sơ: Trung tâm Y tế huyện Lang Chánh, địa chỉ: Thôn Xuôm Chông, xã Đồng Lương, huyện Lang Chánh, tỉnh Thanh Hóa.

- Số điện thoại liên hệ: 02373 874 900

6. Lệ phí xét tuyển.

Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG VÀ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; và các quy định của Nhà nước, cụ thể như sau:

Bước 1: Căn cứ văn bản đã được Chủ tịch UBND tỉnh chấp thuận, phòng Hành chính - Tổng hợp tham mưu cho Giám đốc Trung tâm Y tế ban hành Phương án tuyển dụng và thông báo công khai trên báo Thanh Hóa; trang thông tin điện tử của Sở Y tế, Sở Nội vụ, đồng thời niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan Trung tâm Y tế huyện Lang Chánh cho đến thời điểm kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển, Nội dung thông báo về chỉ tiêu, vị trí, tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển, thời gian và địa điểm tiếp nhận phiếu (hồ sơ) đăng ký dự tuyển.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết hạn hồ sơ đăng ký dự tuyển, Giám đốc Trung tâm Y tế thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Thành phần Hội đồng xét tuyển thực hiện theo quy định điều 6 Nghị định số 29/2012 NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ, gồm:

1. Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Trung tâm Y tế;
2. Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Giám đốc Trung tâm Y tế;
3. Ủy viên, kiêm thư ký Hội đồng là Trưởng phòng Hành chính tổng hợp;
4. Các ủy viên khác là những người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng.

Hội đồng xét tuyển tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng thực hiện theo quy định theo Điều 2 Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ.

Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập các ban gồm: Ban giúp việc; Ban kiểm tra sát hạch; Ban giám sát kỳ xét tuyển. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban này thực hiện theo Điều 3, Điều 4, Điều 6 Quy chế Tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

Bước 3: Ban kiểm tra, sát hạch có trách nhiệm xây dựng danh mục, nội dung, tài liệu ôn tập cho kỳ xét tuyển; đồng thời xây dựng đề phòng vấn theo đúng quy định, bảo đảm bí mật đề theo chế độ tài liệu "Mật".

Kiểm tra, sát hạch bằng hình thức phỏng vấn. Nội dung ôn tập sẽ được công khai trên trang điện tử của Sở Y tế, Sở Nội vụ. Các thí sinh đăng ký dự tuyển tự tra cứu trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế (địa chỉ <http://ytethanhhoa.gov.vn>) và trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ (địa chỉ <http://snv.thanhhoa.gov.vn>).

Bước 4: Chuẩn bị tổ chức xét tuyển.

1. Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, phải gửi thông báo triệu tập thí sinh dự phỏng vấn, thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có) và địa điểm tổ chức phỏng vấn cho các thí sinh có đủ điều kiện dự xét tuyển.

2. Trước ngày tổ chức phỏng vấn 01 ngày, Hội đồng xét tuyển niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng để phỏng vấn, sơ đồ vị trí các phòng để phỏng vấn, nội quy, quy chế xét tuyển tại vị trí tổ chức phỏng vấn.

3. Trước ngày tổ chức xét tuyển ít nhất 01 ngày, Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng xét tuyển phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ xét tuyển gồm:

Chuẩn bị các mẫu biểu liên quan đến tổ chức xét tuyển: Danh sách thí sinh để gọi vào phỏng vấn; danh sách để thí sinh ký xác nhận sau khi phỏng vấn; mẫu biên bản giao, nhận đề phỏng vấn; mẫu biên bản mở đề phỏng vấn; mẫu

biên bản bàn giao kết quả phỏng vấn; mẫu biên bản xử lý vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển; mẫu biên bản tạm giữ các giấy tờ, vật dụng của thí sinh vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển và mẫu biên bản khác có liên quan.

Chuẩn bị thẻ cho các thành viên Hội đồng xét tuyển; Ban kiểm tra sát hạch; bộ phận phục vụ kỳ xét tuyển. Thẻ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Hội đồng xét tuyển, Trưởng Ban kiểm tra sát hạch in đầy đủ họ tên và chức danh. Thẻ của các thành viên khác chỉ in chức danh.

Bước 5: Tổ chức xét tuyển.

1. Thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi phỏng vấn của mỗi thí sinh không quá 30 phút.

2. Khi chấm điểm phỏng vấn các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh. Điểm phỏng vấn là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm phỏng vấn. Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn điểm chênh lệch nhau từ 5 điểm trở lên đến dưới 10 điểm thì Trưởng ban kiểm tra sát hạch trao đổi lại với các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, sau đó quyết định điểm phỏng vấn. Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn điểm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên thì Trưởng ban kiểm tra sát hạch báo cáo để Chủ tịch Hội đồng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, sau đó quyết định điểm phỏng vấn.

Bước 6: Tổng hợp, bàn giao kết quả phỏng vấn.

1. Kết quả chấm phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng kết quả chung có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và của Trưởng ban kiểm tra sát hạch;

2. Sau khi tổ chức phỏng vấn, Trưởng ban kiểm tra sát hạch bàn giao kết quả phỏng vấn của các thí sinh dự xét tuyển cho Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng xét tuyển;

Việc bàn giao kết quả phỏng vấn, thực hành phải lập thành biên bản có sự chứng kiến của thành viên Ban giám sát.

3. Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng xét tuyển có trách nhiệm tổng hợp chung kết quả xét tuyển của các thí sinh và báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét tuyển (Giám đốc Trung tâm Y tế);

Bước 7: Thông báo kết quả tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc.

1. Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng, Trung tâm Y tế niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc tại Trung tâm Y tế và trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế, Sở Nội vụ.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, người dự tuyển có quyền gửi đơn kiến nghị kết quả tuyển dụng. Không thuwich hiện phúc khảo đối với nội dung phỏng vấn.

3. Tổng hợp kết quả tuyển dụng viên chức, gửi hồ sơ đề nghị phê duyệt kết quả tuyển dụng về Sở Y tế để phối hợp với Sở Nội Vụ thẩm định, phê duyệt.

4. Sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, Giám đốc Trung tâm Y tế quyết định tuyển dụng và thông báo công khai cho thí sinh được biết về thời gian và địa điểm để người trúng tuyển xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ theo quy định và ký hợp đồng làm việc.

5. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức.

Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (báo cáo để đăng tin);
- Sở Nội vụ (báo cáo để đăng tin);
- Lưu: VT, TCCB.



Đỗ Thanh Thủy