

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức ngành y tế năm 2021

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ Ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Thông tư liên tịch số 02/2014/TTLT-BNV-UBND ngày 11/9/2014 của Bộ Nội vụ - Ủy ban dân tộc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành chính sách cán bộ, công chức, viên chức, người dân tộc thiểu số quy định tại điều 11 Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số trong thời kỳ mới;

Căn cứ Quyết định số 402/QĐ-TTg ngày 14/3/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số trong thời kỳ mới;

Căn cứ Kế hoạch số 280/KH-UBND ngày 19/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Đề án phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh Gia Lai trong thời kỳ mới;

Căn cứ các Thông tư quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành y tế và các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức khác (theo từng vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng);

Căn cứ Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 31/10/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định quản lý công tác nội vụ thuộc tỉnh Gia Lai; Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 28/12/2020 của UBND tỉnh Về việc giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp tỉnh Gia Lai năm 2021; Văn bản số 185/SNV-TCBC ngày 02/02/2021

của Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai về việc thống nhất số lượng người làm việc, HĐLĐ 68 trong các cơ đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế năm 2021; Biên bản làm việc đã thống nhất về nhu cầu tuyển dụng của Sở Y tế năm 2021 với Sở Nội vụ ngày 02/4/2021;

Do tình hình dịch bệnh COVID-19 xảy ra và diễn biến hết sức phức tạp, khó lường, lan rộng ra nhiều địa phương trên quy mô toàn tỉnh. Thực hiện Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 03/02/2021 của UBND tỉnh về một số biện pháp cấp bách phòng, chống dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh Gia Lai, Sở Y tế đã tập trung mọi nguồn lực để phòng chống dịch Covid-19 và theo các quy định về phòng chống dịch nên không thể tổ chức thi tuyển dụng viên chức theo Kế hoạch đã ban hành số 1680/KH-SYT ngày 08/9/2020 và Thông báo tuyển dụng số 534/TB-SYT ngày 02/11/2020 của Sở Y tế; Theo Thông báo số 44/TB-VP ngày 09/3/2021 của Văn phòng UBND tỉnh Thông báo Kết luận của Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng Ban Chỉ đạo tại cuộc họp Thường trực Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh Covid-19 sáng ngày 24/02/2021 thì tình hình dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh Gia Lai cơ bản đã được khống chế.

Theo quy định tại khoản 2 Điều 67 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định đối với kế hoạch tuyển dụng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước ngày Nghị định có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày Nghị định có hiệu lực thi hành (*có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29/9/2020*), theo đó, Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành y tế do Sở Y tế tổ chức được Sở Nội vụ phê duyệt tại Quyết định số 1230/QĐ-SNV ngày 11/8/2020 hết thời hạn 06 tháng, kể từ ngày 29/3/2021. Để đảm bảo thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về tuyển dụng và đảm bảo quyền lợi hợp pháp của người đã đăng ký dự tuyển theo kế hoạch và thông báo trước đây của Sở Y tế; Sở Y tế ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành y tế năm 2021 (*Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 1680/KH-SYT ngày 09/8/2020 của Sở Y tế*) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Y tế; các đơn vị trực thuộc Sở Y tế đảm bảo chất lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

Tuyển dụng viên chức Y tế phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và chỉ tiêu số lượng người làm việc đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, công bằng, khách quan, dân chủ, cạnh tranh và đúng quy định pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ chuyên môn theo yêu cầu, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

3. Nguyên tắc tuyển dụng

- Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật;
- Bảo đảm tính cạnh tranh;
- Tuyển chọn đúng người có trình độ, năng lực, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm; đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn quy định và được bố trí đúng chức danh nghề nghiệp theo vị trí đã được đăng ký;
- Tuyển chọn đủ số lượng viên chức y tế theo chỉ tiêu số lượng người làm việc, vị trí việc làm theo tiêu chuẩn chức danh cần tuyển dụng.

II. CĂN CỨ VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Số lượng người làm việc có mặt

Số lượng người làm việc có mặt của các đơn vị sự nghiệp bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên tính đến cuối 31/3/2021 là 3.131 người.

2. Số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc chưa sử dụng

- Số lượng người làm việc được giao tại Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 28/12/2020 của UBND tỉnh; tổng số người làm việc được giao cho ngành Y tế là 4.498 người, trong đó số người làm việc của các đơn vị sự nghiệp bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên là 3.709 người.

- Số lượng người làm việc chưa sử dụng của đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức (*đơn vị sự nghiệp bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên*) là **578** người.

3. Số lượng viên chức cần tuyển ở từng vị trí việc làm

Số lượng viên chức cần tuyển ở từng vị trí việc làm năm 2021 của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Y tế là **574** chỉ tiêu sau khi trừ số người chuyển từ các đơn vị khác về (*đính kèm bảng nhu cầu tuyển dụng theo vị trí việc làm của từng đơn vị trực thuộc*).

4. Số lượng người làm việc dành cho tuyển dụng người dân tộc thiểu số

Để đảm bảo tỷ lệ người dân tộc thiểu số Jrai và Bahnar (*có hộ khẩu tại tỉnh Gia Lai*) vào viên chức, dành riêng tỷ lệ 20% trong tổng số chỉ tiêu tuyển dụng tại vị trí việc làm cần tuyển nêu tại Khoản 1 Mục II Kế hoạch này và phải đáp ứng đủ điều kiện tại vị trí việc làm của người dự tuyển. Trường hợp nếu tỷ lệ chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng tại vị trí việc làm cần tuyển đạt từ 0,75 trở lên thì được tính làm tròn thành 01 chỉ tiêu.

III. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN

1. Đối tượng dự tuyển

- Những người có nguyện vọng vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Y tế có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo quy định tại Khoản 2, Mục III Kế hoạch này;

- Đối tượng đào tạo theo diện sinh viên cử tuyển tốt nghiệp chuyên ngành y tế được tổ chức xét tuyển riêng theo quy định.

- Người đã tốt nghiệp hệ cử tuyển có trình độ chuyên môn phù hợp tại vị trí việc làm cần tuyển do địa phương cử đi học nhưng không có chỉ tiêu tuyển dụng và không bố trí được việc làm sau 12 tháng (*kể từ ngày được công nhận tốt nghiệp*) thì được tham gia dự tuyển theo vị trí việc làm cần tuyển nếu có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

2. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo có nguyện vọng làm việc tại các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Y tế được đăng ký dự tuyển:

a) Đáp ứng các điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định tại Khoản 1 Điều 22 Luật Viên chức:

- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Có đủ tiêu chuẩn phẩm chất chính trị, đạo đức;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

b) Về trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng, trung cấp có chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển theo bảng nhu cầu tuyển dụng kèm theo Kế hoạch này.

c) Về trình độ ngoại ngữ:

- Đối với vị trí dự tuyển vào chức danh nghề nghiệp hạng III (tương đương ngạch chuyên viên) phải có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 (tương đương chứng chỉ B ngoại ngữ trở lên) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Đối với vị trí dự tuyển vào chức danh nghề nghiệp hạng IV (tương đương ngạch cán sự) phải có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1 (tương đương chứng chỉ A ngoại ngữ trở lên) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của

Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

d) Về trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học với trình độ 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 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (tương đương chứng chỉ tin học A trở lên) áp dụng cho các chức danh nghề nghiệp dự tuyển.

- Việc quy đổi trình độ ngoại ngữ, tin học tương đương: Áp dụng theo Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 03/8/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 6089/BGDĐT-GDĐT ngày 27/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đối với các chứng chỉ Chương trình tiếng Anh thực hành A, B, C ban hành theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và A1, A2, B1, B2, C1, C2 ban hành theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo trước đây được tạm thời quy đổi theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Khung 6 bậc) như sau:

+ Trình độ A theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ A1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 1 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ B theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ A2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 2 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ B1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 3 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ B2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 4 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 5 của Khung 6 bậc;

- Các chứng chỉ tiếng Anh trình độ C2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 6 của Khung 6 bậc; Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đã cấp, được công nhận và còn thời hạn sử dụng có giá trị thay thế trình độ A2, B1, B2, C1, C2 theo bảng quy chuẩn trình độ tại Mục 4 Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

- Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (thực hiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin).

e) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Không cư trú tại Việt Nam;

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang trong thời gian kỷ luật, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

3. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

Đối tượng và điểm ưu tiên xét tuyển viên chức như sau:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN THI

Tuyển dụng thông qua hình thức xét tuyển thực hiện 02 vòng (theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức), cụ thể như sau:

1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành (quy định tại Khoản 2 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ):

a) Hình thức thi: Thi viết.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ tuyển dụng, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức tổ chức xây dựng các đề thi

môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi: 180 phút (không kể thời gian chép đề).

d) Thang điểm: 100 điểm.

V. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Khoản 3, Mục III kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Mục V Kế hoạch này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc Sở Y tế quyết định người trúng tuyển theo thứ tự sau:

- Người dự tuyển có trình độ cao hơn về chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;

- Điểm học tập trung bình chung toàn khoá;

- Người dân tộc thiểu số (Jrai hoặc Bahnar);

- Người dự tuyển là nữ;

- Trường hợp không xác định được thì Giám đốc Sở Y tế tổ chức kiểm tra kiến thức nghiệp vụ chuyên ngành của vị trí việc làm dự tuyển bằng hình thức trắc nghiệm để xác định người trúng tuyển.

3. Trường hợp người dự tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

4. Đối tượng dự tuyển là người dân tộc thiểu số Jrai, Bahnar (*có hộ khẩu tại tỉnh Gia Lai*) ngoài cách xác định trúng tuyển theo thứ tự quy định tại Khoản 1 Mục V Kế hoạch này thì còn được xác định trúng tuyển trong phạm vi 20% tổng chỉ tiêu theo từng vị trí việc làm (*theo nguyên tắc và thứ tự quy định tại Khoản 1 Mục V Kế hoạch này*) và tỷ lệ chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng phải đạt từ 0,75 trở lên tại vị trí việc làm cần tuyển thì được tính làm tròn thành 01 chỉ tiêu. Trường hợp không xác định người trúng tuyển thì xác định trúng tuyển đối tượng còn lại theo thứ tự quy định tại Khoản 2 Mục V Kế hoạch này.

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 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 ra quyết định huỷ 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 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 hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

6. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị huỷ bỏ kết quả trúng tuyển.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau ở cùng vị trí việc làm (*thấp hơn liền kề ở vị trí tuyển dụng đó*) thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự quy định tại Khoản 2, Mục V Kế hoạch này.

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

VI. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN NHẬN PHIẾU VÀ LỆ PHÍ TUYỂN DỤNG

1. Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Người dự tuyển viên chức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo mẫu được quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP*).

b) Người đăng ký dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trước pháp luật về các nội dung kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển của mình; trường hợp kê khai không đúng thông tin, giả mạo văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ đối tượng ưu tiên sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

c) Sau khi có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên, sổ BHXH (nếu có)... theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định tại Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức.

d) 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 có thẩm quyền tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì sẽ bị huỷ kết quả trúng tuyển.

2. Nộp phiếu đăng ký dự tuyển

a) Mỗi người dự tuyển chỉ được nộp 01 Phiếu đăng ký vào 01 nơi đăng ký dự tuyển, kèm theo bản giấy phô tô các loại giấy tờ: bằng tốt nghiệp chuyên môn, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và các giấy tờ ưu tiên (nếu có) để kiểm tra, đối chiếu thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển; 02 ảnh 3x4 và 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại của người dự tuyển. Nếu 01 người nộp Phiếu đăng ký vào 02 nơi đăng ký dự tuyển trở lên thì bị loại khỏi danh sách dự tuyển.

Trường hợp người dự tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp thì phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo kiểm định, công nhận.

b) Đối với trường hợp người dự tuyển đã nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo thông báo tuyển dụng viên chức trước đây (tại Kế hoạch số 1680/KH-SYT và Thông báo số 534/TB-SYT ngày 02/11/2020) thì không phải đăng ký lại. Để bảo đảm quyền lợi hợp pháp của người tham gia dự tuyển, Sở Y tế đưa số người đã nộp Phiếu đăng ký dự tuyển vào đối tượng dự tuyển năm 2021. Trường hợp nếu có nguyện vọng thay đổi đăng ký tuyển dụng trước đây thì nay phải có Phiếu đăng ký lại và không phải nộp phí đăng ký dự tuyển (theo mẫu Phiếu kèm theo Thông báo tuyển dụng).

c) Người dự tuyển nộp Phiếu đăng ký trực tiếp tại Văn phòng Sở Y tế tại địa chỉ số 09, Trần Hưng Đạo, Pleiku, Gia Lai.

d) Người dự tuyển phải trực tiếp nộp Phiếu đăng ký (không nhờ người khác nộp thay). Khi nộp Phiếu đăng ký, người dự tuyển phải xuất trình bản chính các loại giấy tờ văn bằng, chứng chỉ có liên quan theo yêu cầu vị trí dự tuyển và đối tượng ưu tiên (nếu có) để người nhận hồ sơ dự tuyển kiểm tra, đối chiếu và phải ký xác nhận các thông tin cá nhân trong danh sách đăng ký dự tuyển cùng với người nhận hồ sơ dự tuyển; người nhận Phiếu đăng ký dự tuyển phải có giấy nhận trao cho người dự tuyển có đóng dấu treo của cơ quan tiếp nhận.

e) Người dự tuyển đã thực hiện đầy đủ các điều kiện và có đầy đủ thông tin về Phiếu đăng ký dự tuyển thì nơi tiếp nhận không được từ chối tiếp nhận.

(Người dự tuyển có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định mà cơ quan tiếp nhận từ chối tiếp nhận Phiếu nhưng không có lý do chính đáng thì người dự tuyển có thể phản ánh về Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế số ĐT: 0269.3830316 hoặc Thanh Tra Sở Y tế số ĐT: 0269.828136).

3. Thời gian nhận phiếu đăng ký:

Hội đồng tuyển dụng Sở Y tế sẽ thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và triển khai niêm yết công khai tại trụ sở của Sở Y tế, Website của Sở Y tế tại địa chỉ: <http://syt.gialai.gov.vn> và tại trụ sở các đơn vị tham gia tuyển dụng; tùy theo diễn biến tình hình dịch bệnh trên địa bàn tỉnh, Sở Y tế sẽ thông báo thời gian và hình thức nhận phiếu đăng ký cụ thể sau.

4. Phí thi tuyển

a) Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự xét tuyển nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức (*Mức thu phí dự tuyển của mỗi thí sinh sẽ thông báo cụ thể sau*).

b) Trường hợp thu phí của người dự tuyển phục vụ cho công tác thi tuyển không đủ, Phòng Kế hoạch – Tài chính Sở Y tế có trách nhiệm lập dự toán kinh phí bổ sung để phục vụ công tác tuyển dụng.

VII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển: Do Hội đồng tuyển dụng viên chức Sở Y tế quyết định và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng niêm yết công khai tại trụ sở của Sở Y tế và tại các đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng.

2. Tài liệu, thời gian và địa điểm tổ chức ôn tập: Do Hội đồng tuyển dụng viên chức của Sở Y tế thông báo.

3. Trình tự, thủ tục tuyển dụng và các nội dung liên quan theo quy định của Pháp luật về tuyển dụng viên chức hiện hành.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức và Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức

a) Giám đốc Sở Y tế quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức của Sở Y tế và Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức theo quy định.

b) Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức Ban hành kèm Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ. Hội đồng tuyển dụng viên chức Y tế có trách nhiệm giúp Giám đốc Sở Y tế thực hiện công tác tuyển dụng viên chức ngành y tế vào làm việc tại các đơn vị bảo đảm theo kế hoạch và đúng quy định của pháp luật;

c) Hội đồng tuyển dụng của Sở Y tế thành lập các Ban, bộ phận giúp việc gồm: Thành lập Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban phách, các ban giúp việc khác theo đúng Quy chế tổ chức thi tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức Ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ;

d) Ban giám sát thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức Ban hành kèm Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

2. Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế

a) Tham mưu, trình Giám đốc Sở Y tế quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức y tế, Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức y tế; trình chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức của Sở Y tế tổ chức thực hiện tuyển dụng viên chức theo kế hoạch.

b) Là đơn vị thường trực Hội đồng tuyển dụng viên chức của Sở Y tế; tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng thực hiện theo kế hoạch.

c) Phối hợp với các Sở, Ban, ngành tỉnh và đơn vị có liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tốt kỳ tuyển dụng viên chức và chuẩn bị các nhiệm vụ khác (nếu có).

d) Tổng hợp kết quả xét tuyển để Hội đồng tuyển dụng viên chức của Sở Y tế báo cáo Giám đốc Sở Y tế quyết định công nhận kết quả kỳ tuyển dụng.

e) Phối hợp với Thanh tra Sở tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác tuyển dụng theo thẩm quyền.

3. Văn phòng Sở Y tế

a) Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) và đăng tải trên website của Sở Y tế, các đơn vị trực thuộc Sở Y tế có nhu cầu tuyển dụng để thí sinh được biết.

b) Cử người tiếp nhận, kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và các giấy tờ liên quan của người dự tuyển đảm bảo đúng quy định, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển. Hàng ngày, vào cuối giờ phải bàn giao hồ sơ cho Phòng TCCB.

c) Chuẩn bị cơ sở vật chất, cử người phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ và các đơn vị khác tổ chức nhân bản đề thi tuyển, tham gia các Ban giúp việc khác của Hội đồng theo đúng kế hoạch và đúng quy định của pháp luật; các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Giám đốc Sở và Hội đồng tuyển dụng.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Y tế

a) Có trách nhiệm hướng dẫn việc thu, chi phí, lệ phí dự tuyển kịp thời, đúng quy định. Xây dựng kế hoạch kinh phí đảm bảo phục vụ tốt cho công tác tuyển dụng.

b) Cử người phối hợp Văn phòng Sở, thu lệ phí đúng quy định.

c) Trường hợp kinh phí không đủ để chi, Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp, tham mưu Giám đốc sở báo cáo UBND tỉnh cấp bổ sung kinh phí theo quy định.

d) Thực hiện các nội dung liên quan khác theo sự phân công của Giám đốc Sở Y tế và Hội đồng tuyển dụng.

5. Thanh tra Sở Y tế

a) Phối hợp bảo đảm an ninh trật tự cho kỳ tuyển dụng viên chức diễn ra an toàn và trật tự được đảm bảo.

b) Chủ trì, phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác tuyển dụng theo thẩm quyền.

c) Thực hiện các nội dung liên quan khác theo sự phân công của Giám đốc Sở Y tế và Hội đồng tuyển dụng.

6. Phòng Nghiệp vụ Y Sở Y tế

Có trách nhiệm xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác y tế phục vụ Hội đồng tuyển dụng viên chức của Sở, các bộ phận phục vụ Hội đồng tuyển dụng viên chức và các thí sinh tham dự kỳ tuyển dụng.

7. Các đơn vị trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng

a) Chỉ đạo niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc (*nơi thuận tiện*) và đăng trên Website của đơn vị để thí sinh và nhân dân biết, thực hiện giám sát;

b) Thông báo công khai tại trụ sở về chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; nội dung, hình thức tuyển dụng; thời gian, địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định;

c) Hướng dẫn người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng; phân công công tác, phân công hướng dẫn tập sự theo đúng vị trí tuyển dụng; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và thực hiện các chế độ chính sách đối với viên chức theo quy định;

d) Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của Giám đốc Sở, Hội đồng tuyển dụng;

e) Cử người phối hợp với Phòng TCCB xây dựng danh mục tài liệu, xây dựng dữ liệu đề thi tuyển, đáp án; cử người tham gia xây dựng đề thi tuyển viên chức và tổ chức nhân bản đề thi, tham gia các Ban giúp việc khác của Hội đồng theo đúng kế hoạch và đúng quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành y tế năm 2021 của Sở Y tế tỉnh Gia Lai (*Kế hoạch này thay thế cho Kế hoạch số 1680/KH-SYT ngày 08/9/2020 của Sở Y tế*); Căn cứ Kế hoạch nêu trên, đề nghị các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan triển khai thực hiện đúng quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ (phê duyệt);
- Đài PT-TH tỉnh (p/h, đưa tin);
- Báo Gia Lai (p/h, đăng tin);
- Ban Lãnh đạo SYT;
- Các phòng chức năng thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Đăng Website Sở Y tế;
- Lưu: VT, TCCB (3).

GIÁM ĐỐC

Mai Xuân Hải

