UBND TỈNH ĐẮK LẮK **SỞ Y TẾ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 161 /KH-SYT	*Đắk Lắk, ngày 11 tháng 9 năm 2021*

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức vào làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk năm 2021

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

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; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ về việc 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 danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ Y học dự phòng, y sĩ; Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y; Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BYT-BNV, ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Dược; Thông tư liên tịch số 08/2016/TTLT-BYT-BNV, ngày 15/4/2016 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Dân số; Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; Thông tư liên tịch số 28/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng; Thông tư liên tịch số 30/2015/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 19/8/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công tác xã hội; Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BYT-BNV, ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp y tế công cộng; Thông tư số 77/2019/TT-BTC ngày 11/11/2019 của Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ; Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày11/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư liên tịch 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;

Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 07/8/2012 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 09/2018/QĐ-UBND ngày 16/4/2018 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 07/8/2012 của UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 3226/QĐ-UBND ngày 28/10/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Y tế; Quyết định số 302/QĐ-UBND ngày 03/02/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sắp xếp, tổ chức lại cơ cấu tổ chức của Sở Y tế;

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 04/01/2021 của UBND tỉnh về việc giao biên chế công chức trong các cơ quan hành chính, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh năm 2021;

Căn cứ Quyết định số 3258/QĐ-UBND ngày 29/11/2018 của UBND tỉnh về việc phê duyệt đề án vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế;

Căn cứ Công văn số 3896/UBND-TH ngày 07/5/2021 của UBND tỉnh về việc hướng dẫn tuyển dụng viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Căn cứ Quyết định số 154/QĐ-SYT ngày 04/3/2021 của Sở Y tế về việc điều chỉnh giao biên chế công chức trong các cơ quan hành chính, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2021;

Sau khi rà soát số lượng người làm việc (biên chế viên chức) được giao, căn cứ nhu cầu tuyển dụng viên chức của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc, Sở Y tế xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk năm 2021, như sau:

I. Mục đích, yêu cầu, phạm vi áp dụng

1. Mục đích

1.1. Nhằm tuyển dụng, bổ sung đội ngũ bác sĩ, dược sĩ, y sĩ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, …, và chức danh nghề nghiệp khác, bổ sung đủ về số lượng, đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế;

1.2. Đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm theo chức danh nghề nghiệp và cơ cấu chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, dân chủ, chất lượng đúng pháp luật để lựa chọn được những người có năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Việc tuyển dụng căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển dụng đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng.

- Việc tuyển dụng phải căn cứ vào chỉ tiêu biên chế sự nghiệp đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao và đảm bảo phù hợp với lộ trình tinh giản biên chế.

3. Phạm vi áp dụng

Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế (trừ 03 đơn vị đã được giao quyền tự chủ nhóm II, gồm: Bệnh viện Đa khoa vùng Tây Nguyên, Bệnh viện Mắt và Bệnh viện Đa khoa thành phố Buôn Ma Thuột).

II. Tình hình sử dụng biên chế và số lượng, chỉ tiêu tuyển dụng theo vị trí việc làm, trình độ chuyên môn viên chức cần tuyển

1. Tình hình sử dụng biên chế và đăng ký số lượng chỉ tiêu tuyển dụng viên chức ngành y tế năm 2021

STT	Số lượng người làm việc (viên chức)	Biên chế viên chức giao 2021	Biên chế viên chức đã sử dụng tại thời điểm báo cáo	Biên chế viên chức chưa thực hiện
1	Sự nghiệp y tế	4.765	3.799	966

** Xem chi tiết tại Phụ lục 1 (kèm theo).*

2. Số lượng, chỉ tiêu tuyển dụng viên chức theo vị trí việc làm: 918

2.1. Số lượng, chỉ tiêu tuyển dụng Đợt 1

TT	Vị trí việc làm tuyển dụng	Số lượng
1	Bác sĩ	411
	Tổng cộng	**411**

** Xem chi tiết tại Phụ lục 2 (kèm theo).*

2.2. Số lượng, chỉ tiêu tuyển dụng Đợt 2

TT	Vị trí việc làm tuyển dụng	Số lượng
1	An toàn thực phẩm	5
2	Chuyên trách dân số KHHGĐ xã, phường	13
3	Công nghệ thông tin	7
4	Công tác xã hội	9
5	Điều dưỡng	167
6	Dinh dưỡng cộng đồng	1
7	Dược sĩ	62

8	Hành chính - Kế hoạch - Tổng hợp	5
9	Hộ sinh	19
10	Kế toán	27
11	Kiểm nghiệm viên	7
12	Kỹ thuật viên hình ảnh y học	13
13	Kỹ thuật viên pháp y	2
14	Kỹ thuật viên vật lý trị liệu- PHCN	9
15	Kỹ thuật viên xét nghiệm	25
16	Nhân viên kỹ thuật, cung cấp, sửa chữa vật tư, thiết bị y tế	1
17	Phụ trách dinh dưỡng bệnh viện	3
18	Phụ trách môi trường	7
19	Thủ quỹ	2
20	Tổ chức nhân sự	8
21	Truyền thông, dịch vụ KHHGĐ	11
22	Văn thư	5
23	Y sĩ	87
24	Y tế công cộng	12
	Tổng cộng	**507**

** Xem chi tiết tại Phụ lục 3 (kèm theo).*

III. Điều kiện và tiêu chuẩn tham gia dự tuyển viên chức

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

1.1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

a. Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

b. Từ đủ 18 tuổi trở lên;

c. Có đơn đăng ký dự tuyển;

d. Có lý lịch rõ ràng;

đ. Có bằng tốt nghiệp chuyên môn đúng với chuyên ngành, phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển, cụ thể:

- 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.

- Về trình độ ngoại ngữ, tin học đảm bảo theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cụ thể:

+ Chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III (trừ chức danh Chuyên viên, Văn thư): Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với vị trí việc làm có yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc; 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 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

+ Chức danh nghề nghiệp viên chức hạng IV (trừ chức danh Cán sự, Văn thư trung cấp): Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với vị trí việc làm có yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc; 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 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

+ Việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học thực hiện theo quy định tại Công văn số 263/UBND-KGVX ngày 08/01/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

e. Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

g. Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định, phù hợp với quy định của pháp luật, được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

a. Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b. 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.

2. Đăng ký dự tuyển

Mỗi người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển 01 vị trí tuyển dụng trong kỳ tuyển dụng;

Nếu người dự tuyển đăng ký từ 02 vị trí tuyển dụng trở lên trong kỳ tuyển dụng hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định thì không triệu tập tham gia thi tuyển hoặc bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

3. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

- 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;

- 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 chuyển 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;

- 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.

Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

IV. Hội đồng tuyển dụng

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức có 05 hoặc 07 thành viên, do Giám đốc Sở Y tế quyết định thành lập, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Y tế;

- Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ Sở Y tế;

- Các Ủy viên Hội đồng gồm: Đại diện lãnh đạo một số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc, lãnh đạo các Tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế;

- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là chuyên viên Phòng Tổ chức Cán bộ Sở Y tế.

2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn sát hạch tại vòng 2, Ban coi thi,Tổ thư ký, ...;

b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;

c) Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức phỏng vấn và chấm điểm phỏng vấn quy chế;

d) Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả thi tuyển, xét tuyển;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng;

e) Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự tuyển hoặc của bên vợ (chồng) của người dự tuyển; vợ hoặc chồng,

con đẻ hoặc con nuôi của người dự tuyển hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

V. Phương thức, nội dung và hình thức tuyển dụng viên chức

1. Phương thức tuyển dụng: Việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế được thống nhất bằng ***hình thức xét tuyển***. Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế năm 2021 được chia làm 02 đợt xét tuyển:

- Đợt 1: xét tuyển các vị trí việc làm cần tuyển dụng là bác sĩ;

- Đợt 2: xét tuyển các vị trí việc làm khác (điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật viên xét nghiệm, y sĩ, kế toán, công nghệ thông tin, …).

2. Nội dung, hình thức xét tuyển viên chức

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 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 như sau:

2.1. 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.

2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, Giám đốc Sở Y tế quyết định hình thức thi vòng 2 bằng hình thức Phỏng vấn.

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.

c) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

d) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

e) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2.

Hội đồng tuyển dụng viên chức Sở Y tế xây dựng nội dung, phương thức phỏng vấn theo quy định.

3. Xác định người trúng tuyển

3.1. Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng 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.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm (bao gồm điểm phỏng vấn tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên) 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.

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

3.4. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Giám đốc Sở Y tế ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển;

Người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển, Sở Y tế sẽ thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3.5. Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định tại khoản 2, Điều 18, Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị Giám đốc Sở Y tế hủy bỏ quyết định tuyển dụng (quy định tại khoản 3, Điều 18, Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ).

3.6. Giám đốc Sở Y tế xem xét quyết định việc 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 hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 2, Điều 17 hoặc trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 18, Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ;

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Giám đốc Sở Y tế quyết định người trúng tuyển theo quy định tại Điều 12, Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

VI. Hồ sơ đăng ký dự tuyển và tiếp nhận hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển: Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ) tại Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi theo đường bưu chính.

- Hai (02) ảnh 4x6 ghi rõ họ và tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ cụ thể, đơn vị dự tuyển phía sau ảnh;

- Ba (03) phong bì có dán tem, ghi họ tên, địa chỉ cụ thể và số điện thoại, Email liên hệ (nếu tên người nhận không trùng với tên của thí sinh thì phải ghi cả hai: người nhận và tên thí sinh);

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu vị trí việc làm. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt; trong trường hợp văn bằng được cấp không đồng nhất với hệ thống đào tạo của Việt Nam phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền, xác nhận về trình độ chuyên môn của văn bằng;

- Bản sao Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức.

2. Tiếp nhận hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển:

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển tại Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk; hoặc gửi theo đường bưu chính về Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk theo địa chỉ: Số 68 Lê Duẩn, phường Tân Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk (thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển qua đường bưu chính được tính theo ngày tháng năm ghi trên dấu văn bản đến của Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk).

Người dự tuyển khi nộp hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển đồng thời nộp lệ phí tuyển dụng theo quy định.

*** Một số lưu ý khi nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, hồ sơ dự tuyển:**

- Phiếu đăng ký dự tuyển không được tẩy xóa và 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 cùa các nội dung kê khai trong Phiếu;

- Trường hợp người đăng ký dự tuyển dụng viên chức nộp hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển theo đường bưu chính: cần ghi rõ "Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức" và nộp lệ phí xét tuyển trước ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1 của đợt tham gia tuyển dụng tương ứng;

- Nếu đăng ký vào 02 vị trí trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách xét tuyển.

VII. Trình tự, thủ tục, lộ trình thời gian tổ chức tuyển dụng viên chức:

Thời gian tổ chức tuyển dụng: Quý III, quý IV năm 2021 đến quý I năm 2022 (sau khi kế hoạch tuyển dụng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Sở Y tế sẽ xây dựng kế hoạch và thông báo cụ thể trình tự, thủ tục và lộ trình thời gian tổ chức tuyển dụng).

VIII. Kinh phí:

Kinh phí tổ chức tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2011 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.

IX. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng và sử dụng viên chức trúng tuyển

- Báo cáo biên chế, nhu cầu tuyển dụng viên chức theo vị trí việc làm và các nội dung có liên quan đến tuyển dụng tại đơn vị;

- Báo cáo, đề nghị Giám đốc Sở Y tế hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với các trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định tại khoản 2, Điều 18, Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ;

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển bảo đảm chính xác theo quy định của pháp luật trước khi ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển viên chức; ký hợp đồng làm việc, phân công người hướng dẫn tập sự và quản lý viên chức theo quy định hiện hành;

- Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập phát hiện người trúng tuyển viên chức sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không không đúng quy định thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập không thực hiện việc ký hợp đồng làm việc và có văn bản gửi Giám đốc Sở Y tế để hủy bỏ kết quả trúng tuyển;

- Cử công chức, viên chức tham gia công tác tuyển dụng khi có yêu cầu;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Giám đốc Sở Y tế phân công.

2. Văn phòng Sở Y tế

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế phát hành hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển;

- Tổ chức thực hiện thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển phục vụ cho công tác tuyển dụng; tổng hợp thanh toán và báo cáo quyết toán tài chính theo quy định;

- Tổ chức thực hiện công tác hậu cần, giữ xe đảm bảo trật tự, an ninh trong khu vực tuyển dụng, trong thời gian tuyển dụng;

- Bố trí công chức tham gia khi có yêu cầu của lãnh đạo Sở Y tế hoặc Hội đồng tuyển dụng; thực hiện công việc khác khi được phân công.

3. Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế

3.1. Tham mưu xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức, trong đó xác định rõ số lượng viên chức cần tuyển ở từng vị trí việc làm, chuyên ngành cụ thể, điều kiện, tiêu chuẩn và tiến độ thời gian tuyển dụng; trình Sở Nội vụ phê duyệt;

3.2. Tham mưu xây dựng kế hoạch cụ thể về trình tự, thủ tục, lộ trình thời gian xét tuyển sau khi kế hoạch tuyển dụng được cấp có thẩm quyền phê duyệt; theo đúng quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và Công văn số 3896/UBND-TH ngày 07/5/2021 của UBND tỉnh về việc hướng dẫn tuyển dụng viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

3.3. Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại Sở Y tế, các đơn vị sự nghiệp có đăng ký nhu cầu tuyển dụng viên chức:

kế hoạch tuyển dụng, trình tự, thủ tục, lộ trình thời gian xét tuyển, chỉ tiêu số lượng tuyển dụng; tổng hợp báo cáo kết quả tuyển dụng;

3.4. Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát theo đúng thành phần quy định của pháp luật. Chuẩn bị các biểu mẫu, biên bản có liên quan;

3.5. Căn cứ báo cáo kết quả xét tuyển của Hội đồng tuyển dụng, tổng hợp, lập danh sách thí sinh trúng tuyển viên chức, tham mưu Giám đốc Sở trình Sở Nội vụ ban hành quyết định công nhận kết quả tuyển dụng;

3.6. Tham mưu Quyết định tuyển dụng viên chức và phân công công tác cho các trường hợp trúng tuyển sau khi có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng của Sở Nội vụ;

3.7. Tham mưu Quyết định tuyển dụng viên chức và phân công công tác các trường hợp trúng tuyển bổ sung theo quy định tại khoản 4, Điều 18, Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (hoàn thiện hồ sơ, trình Sở Nội vụ công nhận kết quả tuyển dụng, tham mưu quyết định tuyển dụng);

3.8. Đối với các trường hợp được miễn thực hiện chế độ tập sự theo quy định tại Khoản 5, Điều 21 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, khi ban hành Quyết định tuyển dụng, tham mưu Giám đốc Sở Y tế xem xét quyết định bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh nghề nghiệp tương ứng sau khi đã trừ thời gian tập sự theo quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình, sau đó có văn bản báo cáo Sở Nội vụ để phục vụ công tác quản lý, thanh tra, kiểm tra theo thẩm quyền.

3.9. Liên hệ, làm việc cụ thể với Trường Cao đẳng Y tế Đắk Lắk về việc tham gia, phối hợp (Hội đồng tuyển dụng có văn bản đề nghị phối hợp và làm việc cụ thể với Trường Cao đẳng Y tế) và chuẩn bị một số nội dung cụ thể, như sau:

- Bố trí đủ phòng học để phục vụ công tác sát hạch phỏng vấn trong kỳ tuyển dụng viên chức;

- Bố trí công chức, viên chức tham gia các giúp việc, phục vụ… theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng và Lãnh đạo Sở Y tế;

3.10. Thực hiện các công việc khác khi được phân công.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Hướng dẫn, phối hợp Văn Phòng Sở Y tế tổ chức thực hiện thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định, tổng hợp và báo cáo quyết toán tài chính theo quy định hiện hành.

- Bố trí công chức tham gia khi có yêu cầu của lãnh đạo Sở Y tế hoặc Hội đồng tuyển dụng;

- Thực hiện công việc khác khi được phân công.

5. Phòng Nghiệp vụ Y Dược

- Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế tham mưu đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh trong quá trình triển khai kế hoạch tuyển dụng;

- Thực hiện công việc khác khi được phân công.

6. Các Tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ khác của Sở Y tế

Bố trí công chức tham gia các tổ giúp việc, tổ làm đề, phỏng vấn sát hạch và các nhiệm vụ khác trong quá trình triển khai kế hoạch tuyển dụng theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng vien chức và lãnh đạo Sở Y tế.

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc, các đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Y tế (qua Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế, điện thoại: 02623.845.255; 02623.814.995) để hướng dẫn phối hợp, thực hiện./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ (phê duyệt);
- TT Đảng ủy Sở Y tế;
- GĐ, các PGĐ Sở Y tế,
- Các TCTMTH- CMNV Sở Y tế;
- Công đoàn ngành Y tế;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế;
- Lưu: VT, TCCB (T01b).

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ Y TẾ
TỈNH ĐẮK LẮK

Nay Phi La