

Số: /KH-SYT

Gia Lai, ngày tháng năm 2023

## **KẾ HOẠCH**

### **Xét tuyển viên chức đào tạo theo diện cử tuyển năm 2023 của Sở Y tế**

Để tiếp tục có thêm nguồn lực được đào tạo trình độ cao về làm việc tại các đơn vị Trung tâm Y tế huyện và tại tuyến cơ sở đáp ứng nhu cầu chăm sóc sức khỏe cho nhân dân. Trên cơ sở nhu cầu đăng ký tuyển dụng viên chức của đơn vị trực thuộc, Sở Y tế xây dựng kế hoạch xét tuyển viên chức được đào tạo theo diện cử tuyển năm 2023 như sau:

#### **I. CĂN CỨ PHÁP LÝ**

Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Nghị định số 141/2020/NĐ-CP ngày 08/12/2020 của Chính phủ Quy định chế độ cử tuyển đối với học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ Quy định về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 106/2020/NĐ-CP của Chính phủ Quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

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;

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; Văn bản số 1844/UBND-VX ngày 30/6/2009 của UBND tỉnh Gia lai về việc quản lý hồ sơ và sinh viên do tỉnh cử đi đào tạo hệ cử tuyển;

Quyết định số 26/2022/QĐ-UBND ngày 14/7/2022 của UBND tỉnh Gia Lai về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế tỉnh Gia Lai.

#### **II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC XÉT TUYỂN**

##### **1. Mục đích, yêu cầu**

1.1. Tổ chức xét tuyển chặt chẽ, công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định của pháp luật.

1.2. Tuyển đúng cơ cấu, đúng đối tượng và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm của các đơn vị trên cơ sở chỉ tiêu biên chế được giao.

1.3. Tuyển viên chức được đào tạo theo diện cử tuyển đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao của các cơ quan, đơn vị trong ngành.

## **2. Nguyên tắc xét tuyển**

- Tuyển dụng viên chức thuộc diện cử tuyển của tỉnh đáp ứng các yêu cầu vị trí việc làm gắn với địa chỉ đã được cơ quan, địa phương cử đi học;
- Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật.

## **III. PHƯƠNG THỨC, CHỈ TIÊU, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

### **1. Phương thức tuyển dụng**

Thực hiện tuyển dụng theo phương thức phỏng vấn quy định tại Điều 23 Luật viên chức.

### **2. Chỉ tiêu tuyển dụng**

Bác sĩ tốt nghiệp ra trường được đào tạo theo diện cử tuyển do địa phương cử đi học.

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

3.1. 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 Y tế thuộc Sở Y tế Gia Lai:

- a) Là công dân Việt Nam;
- b) Có đủ tiêu chuẩn phẩm chất chính trị, đạo đức, văn bằng chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp và có đủ điều kiện đăng ký dự tuyển;
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có giấy chứng nhận sức khỏe;

3.2. 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 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.

## **IV. HỒ SƠ, ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

### **1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển**

Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:

- 1.1. Đơn đăng ký dự tuyển theo mẫu;

1.2. Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu; yêu cầu khai đầy đủ, rõ ràng, chính xác, trung thực, cụ thể từng nội dung quy định (không được để trống); có dán ảnh, đóng dấu giáp lai, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

1.3. Bản sao các loại giấy tờ:

a) Bằng tốt nghiệp chuyên môn hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đối với người tốt nghiệp được cơ quan có thẩm quyền xác thực và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

b) Học bạ hoặc bảng điểm có ghi điểm trung bình chung toàn khóa (nếu học bạ hoặc bảng điểm không ghi điểm trung bình chung toàn khóa thì phải có giấy xác nhận điểm trung bình chung toàn khóa của cơ sở đào tạo);

c) Bằng tốt nghiệp PTTH (trừ trường hợp tốt nghiệp trung học chuyên nghiệp theo quy định);

d) Các chứng chỉ theo tiêu chuẩn ngạch dự tuyển và theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển;

e) Các loại giấy tờ liên quan khác (giấy chứng nhận thương binh bệnh hưởng chính sách như trong thương binh, bệnh binh...) được cơ quan tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

1.4 Giấy khám sức khỏe của cơ quan y tế có thẩm quyền kết luận đủ sức khỏe phục vụ công tác lâu dài có giá trị trong 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

1.5 Hai bì thư dán tem, ghi địa chỉ liên lạc thuận tiện nhất, số điện thoại;

Các loại giấy tờ của hồ sơ phải đầy đủ, sạch sẽ không được tẩy xóa và đựng trong phong bì 24 cm x 34 cm.

\* Lưu ý: Thí sinh nộp hồ sơ dự xét tuyển không trả lại.

## **2. Địa điểm nhận hồ sơ**

Địa điểm nhận hồ sơ: Tại phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế, số 09 Trần Hưng Đạo, Thành phố Pleiku, tỉnh Gia Lai.

## **3. Một số lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ và phiếu dự tuyển**

- Hồ sơ và phiếu dự tuyển phải do trực tiếp người có nhu cầu dự tuyển nộp, khi nộp có ký nhận, không nhận qua trung gian.

- Không tiếp nhận hồ sơ bị tẩy xóa, không ghi đầy đủ theo quy định.

## **IV. NỘI DUNG ÔN TẬP**

Hội đồng xét tuyển thông báo nội dung danh mục tài liệu ôn tập, thí sinh nghiên cứu và ôn tập theo danh mục đã thông báo.

*(có danh mục nội dung, tài liệu phỏng vấn kèm theo).*

## **V. NỘI DUNG, HÌNH THỨC XÉT TUYỂN VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN**

## **1. Nội dung xét tuyển**

1.1. Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.

1.2. Phỏng vấn về trình độ chuyên môn của người dự tuyển.

## **2. Hình thức xét tuyển**

Việc xét tuyển thực hiện theo 2 vòng như sau:

### **2.1. Vòng 1**

Kiểm tra các điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký lại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được dự tuyển vòng 2.

### **2.2. Vòng 2**

Phỏng vấn thí sinh 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.

Thời gian phỏng vấn 30 phút/1 thí sinh.

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

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

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với số điểm ưu tiên quy định tại Điều 6, Nghị định 115/2000/NĐ-CP (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 tính theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 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 thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển;

3.3. Trường hợp tại vị trí việc làm cần tuyển, nếu hồ sơ phỏng vấn đạt và có số lượng người dự tuyển vượt so với nhu cầu cần tuyển thì Sở Y tế báo cáo cơ quan có thẩm quyền để điều tiết hồ sơ dự tuyển từ nơi thừa nguồn tuyển đến nơi thiếu nguồn tuyển để xét tuyển đủ theo nhu cầu, phù hợp với nhu cầu của ngành, đúng quy định xét tuyển.

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

## **VI. ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN PHỎNG VẤN**

### **1. Địa điểm**

Tại Sở Y tế, Số 09 Trần Hưng Đạo, TP Pleiku, Gia Lai.

## **2. Thời gian**

Thời gian Hội đồng xét tuyển sẽ thông báo cho thí sinh dự tuyển thời gian cụ thể sau.

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức và Ban Giám sát kỳ xét tuyển 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. Quy định tại 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: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban kiểm tra sát hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn, 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 bộ phận 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 phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tốt kỳ xét tuyển viên chức đào tạo theo diện cử tuyển năm 2023 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 bộ phận có liên quan theo chức năng nhiệm vụ được giao, 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) 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) 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.

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

### **6. 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 xét tuyển, đáp án; cử người tham gia xây dựng đề thi xét tuyển viên chức, 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 xét tuyển viên chức đào tạo theo diện cử tuyển năm 2023 của Sở Y tế tỉnh Gia Lai; 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. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc liên hệ về Sở Y tế (*Qua phòng phòng Tổ chức cán bộ - Số điện thoại SĐT: 0269. 3830316*) để hướng dẫn hoặc trình cấp thẩm quyền xem xét, giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc & các phó GD Sở;
- Các Phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Niêm yết tại Sở Y tế;
- Công thông tin điện tử Sở Y tế;
- TTYT huyện Chư Puh;
- Lưu: VT, TCCB.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Lý Minh Thái**