

Số: /PA- TTYT

Thiệu Hóa, ngày tháng 01 năm 2024

PHƯƠNG ÁN

Tuyển dụng viên chức Trạm Y tế thuộc Trung tâm Y tế Huyện Thiệu Hóa năm 2024

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

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; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP

Căn cứ Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng 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 chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế - Bộ trưởng Bộ Nội Vụ 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-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y và Thông tư số 03/2022/TT- BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế;

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành quy định 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 công văn số 19614/UBND-THKH ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc chấp thuận Kế hoạch tuyển dụng viên chức trạm Y tế thuộc Trung tâm Y tế huyện Thiệu Hóa;

Căn cứ công văn số 3239/SNV-CCVC ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Giám đốc Sở Nội Vụ Thanh Hóa về hướng dẫn việc tuyển dụng viên chức Trạm y tế thuộc Trung tâm Y tế Huyện Thiệu Hóa.

Trung tâm Y tế huyện Thiệu Hóa xây dựng Phương án tuyển dụng viên chức Trạm Y tế thuộc Trung tâm Y tế Huyện Thiệu Hóa năm 2024 như sau:

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

1. Số lượng cần tuyển dụng: 11 người

2. Vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng:

- + Bác sĩ hạng III (V.08.01.03): 02 người
- + Y sĩ hạng IV (V.08.03.07): 07 người
- + Điều dưỡng cao đẳng hạng IV(V.08.05.13): 02 người

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

3.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 22 Luật viên chức, Điều 5 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

3.2. Yêu cầu cụ thể của từng vị trí việc làm:

- Vị trí Bác sĩ hạng III: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh bác sĩ hạng III theo quy định tại Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế - Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ và Thông tư số 03/2022/TT- BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế. Trong đó yêu cầu trình độ chuyên môn là có bằng tốt nghiệp bác sĩ đa khoa hoặc bác sĩ chuyên khoa phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm(trừ bác sĩ y học dự phòng)

- Vị trí Y sĩ hạng IV: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh nghề nghiệp Y sĩ hạng IV theo quy định tại Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT - BNV ngày 27/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế - Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ và Thông tư số 03/2022/TT- BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế. Trong đó, yêu cầu về trình độ đào tạo là tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp trở lên;

- Vị trí Điều dưỡng cao đẳng hạng IV: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh nghề nghiệp Điều dưỡng cao đẳng hạng IV theo quy định tại Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y và Thông tư số 03/2022/TT- BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế. Trong đó, yêu cầu về trình độ đào tạo là có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng; trường hợp tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành hộ sinh hoặc y sĩ thì phải có chứng chỉ đào tạo chuyên ngành điều dưỡng theo quy định của Bộ Y tế.

II. HÌNH THỨC, NỘI DUNG, PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hình thức tuyển dụng

Thực hiện việc tuyển dụng theo quy định tại Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ

sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng 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 chức danh nghề nghiệp viên chức và các quy định hiện hành của pháp luật, UBND tỉnh Thanh Hóa.

2. Nội dung tuyển dụng viên chức

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện theo 02 vòng 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: Được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Vòng 2 thực hiện 2 phần:

+ Phần 1: Kiểm tra kiến thức chung:

- Nội dung thi: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng.

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm trên giấy.

- Thời gian thi: 60 phút.

- Người dự tuyển được thi tiếp phần 2 khi trả lời đúng từ 30 câu hỏi trong đề trở lên.

- Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả phần thi này.

+ Phần 2: Thi nghiệp vụ chuyên ngành Y

- Nội dung thi: Bao gồm kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ Y của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển (03 câu thuộc 03 bộ môn trong chương trình đào tạo của vị trí việc làm).

- Hình thức thi: thi viết

- Thời gian thi 180 phút (không kể thời gian phát đề).

- Thang điểm: 100 điểm.

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 điều kiện sau:

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của 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 10 của Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người trúng tuyển là người đạt kết quả thi phần kiến thức chung tại phần 1 vòng 2 cao hơn (nếu có)

Trường hợp vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

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

4. Hồ sơ dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- 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 nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển

5.1. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

Trong vòng 30 ngày kể từ ngày đăng thông báo tuyển dụng (Buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút; buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút các ngày làm việc trong tuần).

5.2. Địa điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển:

Thí sinh chọn nộp hồ sơ dự tuyển trực tiếp hoặc gửi đường bưu điện theo địa chỉ: Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm Y tế huyện Thiệu Hóa, tỉnh Thanh Hóa.

Địa chỉ: Tiểu khu Ba Chè, Thị Trấn Thiệu Hóa, Huyện Thiệu Hóa tỉnh Thanh Hóa. Số điện thoại liên hệ: 0988.607.511 hoặc 0947.114.872

6. Lệ phí tuyển dụng

Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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. Mức thu lệ phí đăng ký dự tuyển cụ thể là 500.000 đồng/ thí sinh.

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

Thực hiện việc xét tuyển theo quy định tại Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng 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 chức danh nghề nghiệp viên chức

Bước 1. Xây dựng phương án và thông báo tuyển dụng

Căn cứ văn bản đã được Chủ tịch UBND tỉnh chấp thuận, Trung tâm Y tế Thiệu Hóa xây dựng 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 Trung tâm Y tế Thiệu Hóa 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 đăng ký dự tuyển.

Bước 2. Thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát kỳ tuyển dụng,

Sau khi kết thúc thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Giám đốc Trung tâm Y tế Thiệu Hóa quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát kỳ thi tuyển.

*** Hội đồng tuyển dụng:**

Thành phần Hội đồng xét tuyển thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ. Hội đồng gồm 07 người:

1. Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Trung tâm Y tế Huyện Thiệu Hóa
2. Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng Hành chính tổng hợp
3. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là viên chức giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp công lập;
4. Các ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng do Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Thiệu Hóa quyết định.

Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng tuyển dụng theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/09/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Khoản 3 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020; Điều 2 Thông tư 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 chức danh nghề nghiệp viên chức.

1. Chủ tịch Hội đồng:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người đứng đầu đơn vị về việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng và chỉ đạo tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức bảo đảm đúng nội quy, quy chế theo quy định.
- Phân công trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng.

- Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Ban kiểm tra, sát hạch, Tổ in sao đề thi, Ban giúp việc trên cơ sở các thành viên hội đồng đề nghị.

- Tổ chức việc xây dựng đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án; lựa chọn, quyết định đề thi; tổ chức bảo quản, lưu giữ đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án theo đúng quy định, bảo đảm bí mật nhà nước độ Mật.

- Quyết định cụ thể cách thức tổ chức, thời gian bắt đầu thi của từng phần thi trong kỳ tuyển dụng viên chức.

- Báo cáo người đứng đầu đơn vị ban hành các quyết định: Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ thi tuyển sau khi kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; công nhận kết quả kỳ tuyển dụng viên chức.

- Chỉ đạo việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng:

Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công.

3. Ủy viên Hội đồng:

Ủy viên Hội đồng thực hiện nhiệm vụ cụ thể do Chủ tịch Hội đồng phân công, bảo đảm hoạt động của Hội đồng thực hiện đúng quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công đó.

4. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng:

Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về các nhiệm vụ được phân công sau đây:

a) Chuẩn bị các văn bản, tài liệu phục vụ cho hoạt động của Hội đồng; ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng; chuẩn bị danh sách thí sinh, các mẫu biên bản phục vụ cho hoạt động của kỳ tuyển dụng viên chức và các mẫu biểu, tài liệu khác liên quan đến hoạt động của Hội đồng;

b) Tổ chức, chuẩn bị giấy thi, các tài liệu hướng dẫn ôn tập cho thí sinh (nếu có);

c) Nhận, bảo quản bài thi của thí sinh được đóng trong các túi hoặc bì đựng bài thi còn nguyên niêm phong từ Trưởng ban kiểm tra sát hạch

d) Nhận, bảo quản bảng tổng hợp kết quả chấm thi được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong từ Ban kiểm tra sát hạch;

đ) Thực hiện các tác nghiệp để tổ chức phúc khảo bài thi (nếu có) theo quy định tại Thông tư

e) Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng về kết quả kỳ tuyển dụng viên chức;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

5. Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ, cha mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột, cô dì, chú, bác, cậu ruột, anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

*** Ban giám sát kỳ thi tuyển:**

Được thực hiện theo điều 36 thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ

1. Thành phần gồm: Đại diện Ban thanh tra nhân dân, Ban chấp hành công đoàn, Trưởng, phó các khoa, phòng Trung tâm Y tế Thiệu Hóa. Ban giám sát gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban giám sát:

Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người đứng đầu đơn vị trong quá trình thực hiện giám sát việc tổ chức kỳ thi tuyển viên chức của Hội đồng theo quy định của pháp luật; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban giám sát và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban giám sát:

- Thực hiện nhiệm vụ giám sát theo phân công của Trưởng ban giám sát; báo cáo Trưởng ban giám sát về kết quả giám sát và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước trưởng ban giám sát về nhiệm vụ được phân công. Thành viên thư ký Ban giám sát ghi biên bản các cuộc họp của Ban giám sát.

- Thành viên Ban giám sát được quyền vào phòng thi, phòng thực hành trong thời gian thi, thực hành; có quyền nhắc nhở thí sinh và các thành viên của Hội đồng, thành viên các Ban giúp việc của Hội đồng trong việc thực hiện quy chế, nội quy kỳ thi tuyển; được quyền yêu cầu giám thị phòng thi lập biên bản đối với thí sinh vi phạm quy chế, nội quy kỳ thi tuyển (nếu có).

- Thành viên Ban giám sát được quyền lập biên bản trong trường hợp thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng, vi phạm nội quy, quy chế và đề nghị người đứng đầu đơn vị xem xét, xử lý vi phạm đó theo quy định của Đảng và của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

4. Nội dung giám sát gồm:

Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ thi tuyển, xét tuyển viên chức; về thực hiện quy chế và nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và các thành viên tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng.

5. Địa điểm giám sát: Tại địa điểm làm việc của Hội đồng xét tuyển, thi tuyển dụng và các Ban giúp việc của Hội đồng.

6. Tiêu chuẩn thành viên Ban giám sát:

- Không cử những người tham gia làm thành viên Hội đồng thi tuyển, xét tuyển và các thành viên Ban giúp việc của Hội đồng thi tuyển, xét tuyển làm thành viên Ban giám sát.

- Không bố trí cử những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự tuyển viên chức, hoặc của bên vợ hoặc chồng của người dự tuyển viên chức; vợ hoặc chồng; con đẻ hoặc con nuôi của người dự xét tuyển hoặc những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Ban giám sát.

7. Trường hợp thành viên Ban giám sát không thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc can thiệp vào công việc của các thành viên Hội đồng hoặc của các thành viên Ban giúp việc của Hội đồng với động cơ, mục đích cá nhân thì các thành viên Hội đồng hoặc thành viên Ban giúp việc của Hội đồng có quyền đề nghị Trưởng ban giám sát đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ và báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định của Đảng và của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

Bước 3: Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

1. Chậm nhất sau 5 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng, Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm thư ký.

Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển thực hiện theo Điều 9 Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ, cụ thể:

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển;

b) Tổ chức thực hiện việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đã đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển.

c) Tổng hợp danh sách người đăng ký dự tuyển đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi, danh sách người đăng ký dự tuyển không đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển:

Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm đã đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo phân công của Trưởng ban; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển về nhiệm vụ được phân công.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên kiêm thư ký Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển:

Ghi biên bản các cuộc họp của Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển về nhiệm vụ được phân công.

5. Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển:

Người được cử tham gia Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển là viên chức của Trung tâm Y tế Huyện Thiệu Hóa; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực phù hợp với yêu cầu của vị trí dự tuyển;

Bước 4: Ban đề thi

1. Ban đề thi do Chủ tịch Hội đồng thành lập gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm thư ký.

Ban đề thi được thực hiện theo Điều 3 Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ, cụ thể:

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban đề thi:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng việc tổ chức điều hành hoạt động của Ban đề thi trong công tác xây dựng ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi.

b) Tổ chức thực hiện việc xây dựng đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi theo quy định.

c) Bảo mật ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi khi chưa tổ chức chấm thi theo quy định bí mật nhà nước độ Mật.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban đề thi:

a) Tham gia xây dựng câu hỏi đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi theo phân công của Trưởng ban đề thi.

b) Bảo mật ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi khi chưa tổ chức chấm thi theo quy định bí mật nhà nước độ Mật.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên kiêm Thư ký Ban đề thi: Ghi biên bản các cuộc họp của Ban đề thi và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban đề thi; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Trưởng ban đề thi về nhiệm vụ được phân công.

5. Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban đề thi:

a) Người được cử tham gia Ban đề thi là viên chức của Trung tâm Y tế Thiệu hóa; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực và phù hợp với yêu cầu của vị trí cần tuyển.

b) Người được cử tham gia Ban đề thi không được tham gia Ban chấm thi, Ban kiểm tra, sát hạch .

6. Nguyên tắc làm việc của Ban đề thi:

- Từng thành viên Ban đề thi phải chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Trưởng Ban đề thi về nội dung của đề thi, câu hỏi thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi theo chức trách, nhiệm vụ được phân công; chịu trách nhiệm giữ bí mật nội dung của đề thi, câu hỏi thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi.

- Các thành viên Ban đề thi làm việc độc lập và trực tiếp với Trưởng Ban đề thi; người được giao thực hiện nhiệm vụ nào chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ đó, không được tham gia vào các nhiệm vụ khác của Ban đề thi, trừ trường hợp được Trưởng ban phân công.

Bước 5: Ban Kiểm tra, chấm thi sát hạch

1. Ban kiểm tra, chấm thi sát hạch do Chủ tịch Hội đồng thành lập gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm thư ký.

Ban kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo Điều 8 Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ, cụ thể:

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban kiểm tra, sát hạch:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng tổ chức việc kiểm tra, sát hạch đúng quy định.

b) Tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sát hạch, chấm điểm bài thi theo nguyên tắc mỗi bài thi, mỗi thí sinh dự thi phải có ít nhất từ 02 thành viên trở lên chấm điểm.

c) Tổng hợp kết quả điểm bài thi kèm theo từng phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh, đựng trong túi dán kín, niêm phong và bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

d) Giữ bí mật kết quả điểm thi trắc nghiệm, điểm thi viết.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban kiểm tra, sát hạch:

a) Tổ chức kiểm tra, sát hạch và chấm điểm bài thi của thí sinh theo đúng đáp án, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm của đề thi, đáp án đề thi.

b) Báo cáo các dấu hiệu vi phạm trong quá trình tổ chức thi với Trưởng ban kiểm tra sát hạch và kiến nghị hình thức xử lý.

c) Giữ bí mật kết quả điểm thi.

d) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban kiểm tra, sát hạch về nhiệm vụ được phân công.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên kiêm Thư ký Ban kiểm tra, sát hạch:

Thực hiện nhiệm vụ ghi biên bản các cuộc họp của Ban kiểm tra, sát hạch và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban kiểm tra, sát hạch; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban kiểm tra, sát hạch về nhiệm vụ được phân công.

4. Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban kiểm tra, chấm thi sát hạch:

a) Người được cử tham gia Ban kiểm tra, chấm thi sát hạch là viên chức của Trung tâm Y tế Thiệu Hóa; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực và phù hợp với yêu cầu của vị trí cần tuyển.

b) Người được cử tham gia Ban kiểm tra, chấm thi sát hạch không được tham gia Ban đề thi.

Bước 6. Nội dung ôn tập

Nội dung ôn tập sẽ được công khai trên trang điện tử của đơn vị đồng thời niêm yết công khai tại trụ sở Trung tâm Y tế huyện Thiệu Hóa. Các thí sinh đăng ký dự tuyển tự tra cứu trên trang thông tin điện tử của đơn vị (Địa chỉ <http://ytethieuhoa.ytethanhhoa.gov.vn>) hoặc liên hệ trực tiếp với Trung tâm Y tế huyện Thiệu Hóa để được hướng dẫn, cung cấp tài liệu ôn tập.

Bước 7: Công tác xây dựng đề thi

1. Khu vực làm đề thi và các yêu cầu bảo mật:

a) Đề thi, câu hỏi thi, phiếu chấm điểm kèm theo đáp án để phục vụ riêng cho kỳ tuyển dụng viên chức chưa sử dụng thuộc bí mật nhà nước độ Mật. Đề thi, câu hỏi thi được giải Mật ngay sau khi kết thúc buổi thi; phiếu chấm điểm kèm đáp án được giải Mật sau khi kết thúc việc chấm thi.

b) Việc xây dựng đề thi, câu hỏi thi, phiếu chấm điểm kèm đáp án phải được thực hiện tại địa điểm an toàn, biệt lập, được bảo vệ, có đầy đủ phương tiện bảo quản, phòng cháy, chữa cháy.

c) Các thành viên tham gia làm đề thi, câu hỏi thi, phiếu chấm điểm kèm đáp án đều phải cách ly với bên ngoài từ thời điểm tập trung làm đề thi cho đến khi kết thúc kỳ thi, không được mang theo điện thoại theo. Trong trường hợp cần thiết, được sự đồng ý bằng văn bản của Trưởng ban đề thi thì các thành viên mới được phép ra ngoài hoặc liên hệ với bên ngoài bằng điện thoại cố định hoặc di động, khi nói chuyện phải bật loa ngoài, có ghi âm và dưới sự giám sát hoặc chứng kiến của thành viên Ban giám sát.

d) Phong bì đựng đề thi, câu hỏi thi, phiếu chấm điểm kèm đáp án để giao, nhận, vận chuyển từ nơi làm đề thi ra bên ngoài phải được làm bằng giấy có đủ độ bền, kín, tối và được dán chặt, không bong mép, được niêm phong.

đ) Toàn bộ quá trình giao, nhận, vận chuyển đề thi, câu hỏi thi, phiếu chấm điểm kèm đáp án phải được giám sát bởi thành viên Ban giám sát; các phong bì đựng đề thi, câu hỏi thi, phiếu chấm điểm kèm đáp án phải được bảo quản trong thùng làm bằng kim loại có khóa và được niêm phong trong quá trình giao, nhận, vận chuyển.

e) Máy móc và thiết bị tại nơi làm đề thi dù bị hỏng hay không dùng đến, chỉ được đưa ra ngoài khu vực cách ly sau khi kết thúc kỳ thi tuyển.

2. Yêu cầu khi xây dựng đề thi:

a) Yêu cầu chung:

Đảm bảo chính xác, khoa học, lời văn, câu chữ rõ ràng.

Đề thi phải phù hợp với nội dung môn thi, có tính tư duy, suy luận, tổng hợp, phân tích, tránh việc học thuộc lòng.

Đề thi viết phải ghi rõ số điểm của mỗi câu hỏi thi.

Đề thi phải ghi rõ có chữ "HẾT" tại điểm kết thúc đề thi và phải ghi rõ có mấy trang (đối với đề thi có từ 02 trang trở lên).

Đề thi phải có số dư ở mỗi vị trí cần tuyển dụng và phải kèm theo đáp án, phiếu chấm điểm cụ thể.

3. Giao phòng Hành chính tổng hợp chuẩn bị các điều kiện cần thiết, hậu cần phục vụ Ban đề thi trong quá trình xây dựng đề. Toàn bộ quá trình phục vụ phải nghiêm chỉnh đảm bảo nguyên tắc giữ bí mật đến hết môn thi cuối cùng.

Bước 8: Chuẩn bị tổ chức thi tuyển

1. Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1 và chậm nhất trước 5 ngày làm việc tính đến ngày tổ chức thi, sát hạch (vòng 2), Hội đồng đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm gửi thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự tuyển. Nội dung thông báo triệu tập ghi rõ thời gian, địa điểm làm thủ tục dự thi, thu lệ phí thi; thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập(nếu có) và thời gian, địa điểm tổ chức thi, hình thức thi và các nội dung khác liên quan.

2. Trước ngày khai mạc ít nhất 01 ngày làm việc, Hội đồng thi tuyển niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh, theo phòng thi, sơ đồ vị trí các phòng thi; nội quy, hình thức, thời gian thi đối với từng phần thi tại địa điểm tổ chức kỳ thi.

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

- Danh sách thí sinh để gọi vào phòng thi; danh sách thí sinh nộp bài thi.

- Các loại biên bản gồm: Biên bản giao nhận đề; biên bản xác nhận tình trạng túi đựng đề thi trước khi cất túi đựng đề để phát đề thi; biên bản bàn giao kết quả thi, biên bản xử lý vi phạm quy chế, nội quy kỳ thi tuyển; mẫu biên bản tạm giữ các giấy tờ, vật dụng của thí sinh vi phạm quy chế, nội quy kỳ thi tuyển và mẫu biên bản khác có liên quan.

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

Bước 9: Tổ chức thi tuyển dụng

1. Thời gian:

+ Phần 1: Thi trắc nghiệm 60 phút(không kể thời gian phát đề)

+ Phần 2: Thi viết 180 phút(không kể thời gian phát đề)

2. Khi chấm điểm thi các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng bài thi của thí sinh. Điểm thi là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm thi. Trường hợp các thành viên chấm điểm chênh lệch nhau từ 5

điểm trở lên đến dưới 10 điểm thì Trường ban kiểm tra sát hạch trao đổi lại với các thành viên tham gia chấm điểm thi, sau đó quyết định điểm bài thi. Trường hợp các thành viên chấm điểm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên thì Trường ban kiểm tra sát hạch báo cáo để Chủ tịch Hội đồng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm điểm thi, sau đó quyết định điểm bài thi.

Bước 10: Tổng hợp, bàn giao kết quả điểm thi

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

2. Sau khi tổ chức thi tuyển, Trường ban kiểm tra sát hạch bàn giao kết quả điểm thi của các thí sinh dự tuyển cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng thi tuyển;

Việc bàn giao kết quả điểm thi phải lập thành biên bản có sự chứng kiến của thành viên Ban giám sát.

3. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổng hợp chung kết quả xét tuyển của các thí sinh và báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng;

4. Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng tổng hợp kết quả báo cáo Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Thiệu Hóa chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành thi vòng 2.

Bước 11: Thông báo kết quả, quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc.

1. Sau khi hoàn thành việc tổ chức thi tuyển, Hội đồng thi tuyển báo cáo người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả thi tuyển, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị và niêm yết tại trụ sở làm việc của đơn vị.

3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả thi tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn kiến nghị kết quả tuyển dụng. Không thực hiện phúc khảo đối với nội dung thi phần 1 vòng 2.

4. Tổng hợp hồ sơ gửi Sở Nội vụ để thẩm định, thống nhất bằng văn bản về kết quả trúng tuyển viên chức.

5. Sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, Giám đốc Trung tâm Y tế Thiệu Hóa thông báo cho thí sinh 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 tuyển dụng.

Giám đốc Trung tâm Y tế Thiệu Hóa quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc theo quy định.

6. 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 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 Chủ tịch UBND tỉnh.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển 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 để tham gia dự tuyển 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 Nội vụ (để đăng tin);
- Sở Y tế (để đăng tin);
- Trang TT điện tử TTYT Thiệu Hóa(để đăng tin)
- Lưu VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC

Lê Lương Khang