

Số: 03 /PA- TTYT

Yên Định, ngày 18 tháng 10 năm 2024

PHƯƠNG ÁN

Tuyển dụng viên chức Trạm Y tế thuộc Trung tâm Y tế Yên Định năm 2024

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

Căn cứ Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Luật cán bộ công chức và luật viên chức;

Căn cứ Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/09/2020 của Chính Phủ 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 ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ thông tư liên tịch số 06/2020/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;

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/2/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa 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 15313 /UBND - THKH ngày 17 tháng 10 năm 2024 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 Yên Định;

Trung tâm Y tế huyện Yên Định xây dựng Phương án tuyển dụng viên chức năm 2024 như sau:

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

1. Số lượng cần tuyển dụng: 06 người

2. Vị trí việc làm cần tuyển dụng:

- Vị trí Bác sĩ (Bác sĩ hạng III, mã số V.08.01.03, Bác sĩ YHDP hạng III, mã số V.08.02.06): 01 người

- Vị trí Y sĩ (chức danh Y sĩ hạng IV, mã số: V.08.03.07): 05 người.

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

Mỗi thí sinh được đăng ký tuyển dụng vào 01 vị trí tuyển dụng; điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể như sau:

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.

Yêu cầu về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, chuyên môn, nghiệp vụ

- Bác sĩ/bác sĩ YHDP hạng III: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh bác sĩ hạng III, bác sĩ YHDP hạng III theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BYT ngày 14/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ YHDP, y sĩ. Trong đó, yêu cầu về trình độ đào tạo là có bằng tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học; bác sĩ ngành Răng - Hàm - Mặt; bác sĩ Y học dự phòng .

- Y sĩ hạng IV (V.08.03.07): Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh Y sĩ hạng IV theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BYT ngày 14/10/2022 của Bộ Y tế về Thông tư quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Bác sĩ, Bác sĩ YHDP, Y sĩ. Trong đó, yêu cầu về trình độ đào tạo là tốt nghiệp Y sĩ trình độ trung cấp trở lên.

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

1. Hình thức tuyển dụng

Thực hiện việc tuyển dụng thông qua hình thức xét tuyển theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ 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 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 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, của UBND tỉnh Thanh Hóa.

2. Nội dung xét tuyển viên chức

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

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

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

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

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

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

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

4. Phiếu đăng ký dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ;
- Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có).

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

Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày đăng thông báo tuyển dụng (buổi sáng từ 07h30 đến 12h00; buổi chiều từ 13h00 đến 16h30 các ngày làm việc trong tuần).

Địa điểm nộp hồ sơ:

Thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp tại: phòng Hành chính tổng hợp
- Trung tâm Y tế huyện Yên Định

Địa chỉ: Thôn Đắc Trí, xã Định Bình, huyện Yên Định, tỉnh Thanh Hóa

Số điện thoại liên hệ: 02378.779.537 hoặc 038.828.7228

6. Lệ phí xét tuyển

Thực hiện theo Thông tư 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 là 500.000 đồng/ thí sinh.

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

Thực hiện theo quy định tại 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 06/2020/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 và các quy định có liên quan của Nhà nước, cụ thể như sau:

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 Yên Định xây dựng Phương án tuyển dụng và thông báo công khai trên báo Thanh Hóa; trang thông tin điện tử của đơn vị; đồng thời niêm yết công khai tại trụ sở Trung tâm Y tế Yên Định cho đến thời điểm kết thúc nhận Phiếu đăng ký 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 xét tuyển,

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết hạn nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, Giám đốc Trung tâm Y tế Yên Định quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát kỳ xét tuyển.

*** Hội đồng tuyển dụng:**

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

1. Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;
2. Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp công lập;
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 người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định.
 - Hội đồng xét tuyển hoạt động theo từng kỳ xét tuyển và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng như sau:

1. Chủ tịch Hội đồng xét tuyển:
 - a) Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng xét tuyển theo quy định, chỉ đạo việc xét tuyển đúng quy chế, nội quy kỳ xét tuyển công chức, viên chức;
 - b) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng xét tuyển;
 - c) Quyết định thành lập Ban kiểm tra phiếu dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch;
 - d) Tổ chức việc xây dựng đề vấn đáp, thực hành theo đúng quy định, bảo đảm bí mật đề vấn đáp, thực hành theo chế độ tài liệu "Mật";
 - đ) Tổ chức việc vấn đáp, thực hành và tổng hợp kết quả theo quy định;
 - e) Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, viên chức xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển;
 - g) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét tuyển.
2. Phó Chủ tịch Hội đồng xét tuyển:

Giúp Chủ tịch Hội đồng xét tuyển điều hành hoạt động của Hội đồng và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể của Hội đồng theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

3. Các thành viên của Hội đồng xét tuyển do Chủ tịch Hội đồng phân công nhiệm vụ cụ thể để bảo đảm các hoạt động của Hội đồng đúng quy định.

4. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng giúp Chủ tịch Hội đồng:

a) Chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết của Hội đồng và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng;

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

c) Tổ chức việc thu phí dự xét tuyển, quản lý thu, chi và thanh quyết toán phí dự xét tuyển theo quy định;

d) Tổng hợp, báo cáo kết quả xét tuyển với Hội đồng xét tuyển.

5. 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.

*** Ban giám sát kỳ xét tuyển:**

Được thực hiện theo Điều 36 quy chế Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

1. Thành phần gồm:

- Trưởng ban: Là thanh tra nhân dân của đơn vị

- Các thành viên: Là Trưởng, phó các khoa phòng; Bí thư đoàn thanh niên.

2. Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định về tổ chức kỳ xét tuyển; về thực hiện quy chế và nội quy của kỳ xét tuyển; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng xét tuyển và các thành viên tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng.

3. Địa điểm giám sát: Nơi làm việc của Hội đồng xét tuyển và các Ban giúp việc của Hội đồng xét tuyển.

4. Thành viên Ban giám sát được quyền vào phòng vấn đáp, thực hành trong thời gian vấn đáp, 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 xét tuyển; được quyền yêu cầu giám thị phòng thi lập biên bản đối với thí sinh vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển (nếu có).

5. Khi phát hiện vi phạm nội quy, quy chế xét tuyển của thành viên Hội đồng, thành viên của các Ban giúp việc của Hội đồng thì thành viên Ban giám sát được quyền lập biên bản về vi phạm đó và đề nghị Chủ tịch Hội đồng đình chỉ làm nhiệm vụ; đồng thời báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

6. Khi phát hiện 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 pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

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

8. Không cử làm thành viên Ban giám sát đối với những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng; 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.

Bước 3: Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

Được thực hiện theo Điều 9 quy chế Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ. Khi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức, Chủ tịch Hội đồng 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.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực phù hợp với yêu cầu của vị trí cần tuyển.

Bước 4: Ban đề thi

Được thực hiện theo Điều 3 quy chế Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

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.

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 ngân hàng câu hỏi, 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 ngân hàng 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 Yên Định; 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 coi thi; Ban kiểm tra, sát hạch.

Bước 5: Ban Kiểm tra, sát hạch

Được thực hiện theo Điều 8 quy chế Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

1. Ban kiểm tra, sát hạch do Chủ tịch Hội đồng thành lập để tổ chức việc vấn đáp, thực hành, gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

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 vấn đáp, chấm điểm vấn đáp, chấm điểm thực hành theo nguyên tắc mỗi thí sinh dự thi phải có ít nhất từ 02 thành viên trở lên chấm điểm.

c) Tổng hợp kết quả điểm vấn đáp, thực hành 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 vấn đáp, thực hành.

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

a) Tổ chức vấn đáp và chấm điểm thí sinh theo đúng đáp án, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm của đề vấn đáp.

b) Chấm điểm thực hành theo quy định.

c) Báo cáo các dấu hiệu vi phạm trong quá trình tổ chức vấn đáp, thực hành với Trưởng ban kiểm tra sát hạch và kiến nghị hình thức xử lý.

d) Giữ bí mật kết quả điểm vấn đáp, thực hành.

đ) 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.

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

a) Người được cử tham gia Ban kiểm tra sát hạch là viên chức của Trung tâm Y tế Yên Định; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực và phù hợp với yêu cầu của vị trí cần tuyển hoặc yêu cầu của ngạch công chức dự thi, chức danh nghề nghiệp viên chức dự thăng hạng.

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

Bước 6. Nội dung ôn tập

Nội dung ôn tập sẽ được công khai trên trang điện tử của Trung tâm Y tế huyện Yên Định và tại Trung tâm. Các thí sinh đăng ký dự tuyển tự tra cứu trên trang thông tin điện tử của đơn vị (địa chỉ <http://yteyendinh.ytethanhhoa.gov.vn/>) hoặc liên hệ trực tiếp với Trung tâm Y tế huyện Yên Định 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, hướng dẫn chấm thi, 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 của nội dung thi, phần thi, môn thi đó; hướng dẫn chấm thi, đáp án được giải Mật sau khi kết thúc việc chấm thi.

b) Việc xây dựng đề thi, câu hỏi thi, hướng dẫn chấm thi, 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, hướng dẫn chấm thi, đáp án đều phải cách ly với bên ngoài từ thời điểm tập trung làm đề thi cho đến khi kết thúc môn thi đó. 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 và của đại diện cơ quan công an (nếu được mời tham gia).

d) Phong bì đựng đề thi, câu hỏi thi, hướng dẫn chấm thi, 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, hướng dẫn chấm thi, đáp án phải được giám sát bởi thành viên Ban giám sát và của đại diện cơ quan công an (nếu được mời tham gia); các phong bì đựng đề thi, câu hỏi thi, hướng dẫn chấm thi, 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 thời gian thi môn cuối cùng.

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.

b) Đối với thi vấn đáp, thực hành:

Nội dung vấn đáp, thực hành phải căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, phải đánh giá được kiến thức, kỹ năng, trình độ và khả năng của người dự tuyển. Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, quyết định việc xây dựng trước câu hỏi vấn đáp, thực hành để thống nhất thực hiện; thành viên Ban kiểm sát, sách hạch

được hỏi thêm các nội dung liên quan đến vị trí việc làm cần tuyển. Phương thức chấm điểm vấn đáp, thực hành phải được Chủ tịch Hội đồng phê duyệt trước khi thực hiện.

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 xét 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, Trung tâm Y tế Yên Định gửi thông báo triệu tập thí sinh dự vấn đáp (vòng 2).

Địa điểm tổ chức vấn đáp tại Trung tâm Y tế Yên Định

2. Trước ngày tổ chức vấn đáp 01 ngày, Hội đồng xét tuyển niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng để vấn đáp; sơ đồ vị trí các phòng để vấn đáp; nội quy, quy chế xét tuyển tại Trung tâm Y tế Yên Định

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

Chuẩn bị các mẫu biểu liên quan đến tổ chức xét tuyển: Danh sách thí sinh để gọi vào vấn đáp; danh sách để thí sinh ký xác nhận sau khi vấn đáp; mẫu biên bản giao, nhận đề vấn đáp; mẫu biên bản mở đề vấn đáp; mẫu biên bản bàn giao kết quả vấn đáp; mẫu biên bản xử lý vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển; mẫu biên bản tạm giữ các giấy tờ, vật dụng của thí sinh vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển và mẫu biên bản khác có liên quan.

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

Bước 9: Tổ chức xét tuyển

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

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

Bước 10: Tổng hợp, bàn giao kết quả vấn đáp

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

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

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

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

4. Chủ tịch Hội đồng xét tuyển tổng hợp kết quả báo cáo Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Yên Định.

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

1. Chậm nhất là sau 05 ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng báo cáo người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả xét tuyển

2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả xét tuyển, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có)..

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

4. Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển của Giám đốc Sở Nội vụ Thanh Hóa, Giám đốc Trung tâm Y tế Yên Định thông báo 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 quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc theo quy định.

5. 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 Y tế (để đăng tin);
- Trang thông tin điện tử TTYT YĐ (để đăng tin);
- Lưu VT, HCTH

GIÁM ĐỐC Sign by: TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN YÊN ĐÌNH
ĐÌNH Sign time: 18/10/2024 15:53:52



Ngô Thị Đặng