

Số: 374/KH-YTĐL

Đăk Gleï, ngày 29 tháng 8 năm 2016

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển dụng viên chức năm 2016**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ về ban hành quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 06/2015/QĐ-UBND ngày 25/02/2015 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý công tác tổ chức, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước; cán bộ, công chức cấp xã và công tác tổ chức, cán bộ ở các doanh nghiệp thuộc sở hữu Nhà nước tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Thông tư số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của liên Bộ Tài chính- Bộ Nội vụ về hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức.

Công văn số 2079/UBND-TH ngày 09/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc thực hiện công tác tuyển dụng viên chức trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Hướng dẫn số 2586/HD-SYT ngày 30/10/2015 của Sở Y tế, hướng dẫn tổ chức triển khai, thực hiện công tác tuyển dụng viên chức ngành Y tế;

Căn cứ Nghị định số 134/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục trình độ đại học, cao đẳng, trung cấp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 734/QĐ-SYT ngày 12/4/2012, Quyết định số 85/QĐ-SYT ngày 31/3/2014 và Quyết định số 21/QĐ-SYT ngày 14/01/2015 của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Kon Tum,

Trung tâm Y tế huyện Đăk Gleï xây dựng kế hoạch thực hiện tuyển dụng viên chức năm 2016, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích:** Tuyển dụng được những người có phẩm chất đạo đức, có trình độ chuyên môn đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao vào làm việc tại các cơ sở y tế, bộ phận thuộc Trung tâm Y tế huyện Đăk Glei.

## **2. Yêu cầu**

- Tuyển dụng phải căn cứ vào chỉ tiêu biên chế và yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Bảo đảm thực hiện đúng theo các quy định, hướng dẫn hiện hành của Pháp luật và của cấp có thẩm quyền trong tuyển dụng.

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

## **II. HÌNH THỨC, CHỈ TIÊU, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

### **1. Hình thức tuyển dụng**

*a) Xét tuyển đặc cách, áp dụng đối với:*

- Là học sinh cử tuyển quy định theo Nghị định số 134/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục trình độ đại học, cao đẳng, trung cấp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Các đối tượng thuộc diện ưu tiên dành chỉ tiêu biên chế (vị trí việc làm) để tuyển dụng theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 2079/UBND-TH ngày 09/9/2015 “học sinh cử tuyển, người dân tộc thiểu số do đơn vị đề xuất cử đi học hoặc được cấp có thẩm quyền phân bổ về đơn vị theo đúng quy định”.

- Các trường hợp đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 1, Điều 7, Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức:

+ Người có kinh nghiệm công tác theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP hiện đang công tác trong ngành hoặc lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp cần tuyển; có thời gian liên tục từ đủ 36 tháng trở lên thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ có yêu cầu về trình độ, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển (không kể thời gian tập sự, thử việc); trong thời gian công tác không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

+ Người tốt nghiệp đại học loại giỏi, tốt nghiệp thạc sĩ, tiến sĩ ở trong nước và ngoài nước theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng; trường hợp sau khi tốt nghiệp đã có thời gian công tác thì phải công tác trong ngành hoặc lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp cần tuyển, trong

thời gian công tác không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong thời gian này.

b) *Xét tuyển thông thường, áp dụng đối với:* Các đối tượng còn lại.

## **2. Chỉ tiêu tuyển dụng**

### **a) Tổng chỉ tiêu tuyển dụng**

Tổng cộng 31 chỉ tiêu; trong đó xét tuyển đặc cách 17 chỉ tiêu, xét tuyển thông thường 14 chỉ tiêu.

b) Chỉ tiêu theo các ngạch, vị trí cụ thể:

Bác sỹ đa khoa: 07 chỉ tiêu.

Y sỹ đa khoa: 04 chỉ tiêu.

Y sỹ Y học cổ truyền: 02 chỉ tiêu.

Điều dưỡng cao đẳng: 04 chỉ tiêu.

Điều dưỡng trung cấp: 04 chỉ tiêu.

Hộ sinh trung cấp: 01 chỉ tiêu.

Kỹ thuật viên trung cấp y: 03 chỉ tiêu.

Kế toán cao đẳng: 02 chỉ tiêu.

Kỹ thuật viên (thiết bị y tế): 01 chỉ tiêu.

Dược sỹ trung cấp: 02 chỉ tiêu.

Kỹ sư (cao đẳng) công nghệ thông tin: 01 chỉ tiêu.

*(Cụ thể theo phụ lục số 1 và phụ lục số 2).*

### **3. Điều kiện đăng ký dự tuyển**

a) 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 vào làm việc tại Trung tâm Y tế huyện Đăk Glei được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.

- Từ đủ 18 tuổi trở lên, có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp và có đủ điều kiện đăng ký dự tuyển.

- Có đơn đăng ký dự tuyển.

- Có lý lịch rõ ràng.

- Có văn bằng chuyên môn đúng vị trí chuyên ngành cần tuyển.

- Có trình độ ngoại ngữ, tin học theo Thông số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 quy định khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; Công

văn số 6089/BGDĐT-GDĐT ngày 27/10/2014 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc phúc đáp Công văn số 4453/BNV-CCVC và yêu cầu trình độ tin học được xác định theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 về quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin; Công văn số 1813/BTTTT-CNTT ngày 02/6/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc sử dụng chứng chỉ tin học trong tuyển dụng, nâng ngạch công chức; tuyển dụng thăng hạng viên chức.

- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

- *Đối với người thuộc diện xét tuyển đặc cách:*

+ Là học sinh cử tuyển quy định theo Nghị định số 134/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục trình độ đại học, cao đẳng, trung cấp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Người dân tộc thiểu số do đơn vị đề xuất cử đi học hoặc được cấp có thẩm quyền phân bổ về đơn vị theo Công văn số 2079/UBND-TH ngày 09/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc thực hiện công tác tuyển dụng viên chức trên địa bàn tỉnh.

+ Là người đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 1, Điều 7, Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức (như nêu tại ý thứ 2, điểm 2, khoản 2 mục này).

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

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

- 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.

**4. Tiêu chuẩn về trình độ của người dự tuyển:** Theo phụ lục số 3,4.

**5. Đăng ký dự tuyển:** Trong đợt tuyển dụng mỗi người dự tuyển chỉ được đăng ký ở một bộ phận thuộc đơn vị, nếu đăng ký dự tuyển ở hai bộ phận trở lên trong một đợt tuyển dụng hoặc hồ sơ khai không trung thực thì bị xóa tên trong danh sách xét tuyển hoặc bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

### **III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

#### **1. Hồ sơ đăng ký dự xét tuyển đặc cách**

*a) Thành phần:*

- Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ.

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển (có dán ảnh màu 4x6 và đóng dấu giáp lai).

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt.

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định hiện hành của Bộ Y tế.

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị xét tuyển đặc cách về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng (nếu có); bản nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác.

- Hai (02) ảnh màu cỡ 4x6 phía sau có ghi thông tin họ và tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ.

*b) Số lượng:* Ba (03) bộ.

## **2. Hồ sơ đăng ký dự xét tuyển thông thường**

*a) Thành phần:*

- Đơn đăng ký dự tuyển viên chức mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ.

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 6 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển (có dán ảnh màu 4x6 và đóng dấu giáp lai).

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập (bảng điểm có ghi điểm trung bình chung toàn khóa học và điểm trung bình các môn thi tốt nghiệp), được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt.

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định hiện hành của Bộ Y tế.

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

- Ba (03) bì thư có dán tem và ghi rõ họ và tên, địa chỉ người nhận, điện thoại, email (nếu có)

- Hai (02) ảnh màu cỡ 4x6 phía sau có ghi thông tin họ và tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ.

*b) Số lượng:* 02 bộ hồ sơ.

## **3. Một số lưu ý**

- Các loại giấy tờ trên phải đầy đủ, sạch sẽ, không tẩy xóa và đựng trong bì hồ sơ và hồ sơ thí sinh nộp dự tuyển không trả lại.

- Hồ sơ 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 tẩy, xóa, không ghi đầy đủ theo quy định.
- Nếu hồ sơ đăng ký dự tuyển của người dự tuyển không đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định thì không tiếp nhận.
- Người nộp hồ sơ dự tuyển phải đóng lệ phí theo quy định.

#### **IV. NỘI DUNG XÉT TUYỂN, CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN**

##### **1. Đối với xét tuyển đặc cách**

###### *a) Nội dung:*

- Kiểm tra các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển dụng và các yêu cầu mang tính đặc thù của đơn vị sự nghiệp.

- Sử dụng ngân hàng câu hỏi do Sở Y tế ban hành để kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn về trình độ hiểu biết chung, về trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ.

*b) Xác định người trúng tuyển:* Đủ các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo quy định và có kết quả kiểm tra, sát hạch đạt yêu cầu (đạt từ 50 điểm trở lên của thang điểm 100).

##### **2. Đối với xét tuyển thông thường**

###### *b) Nội dung:*

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển và các yêu cầu theo quy định khác của người đăng ký dự tuyển.

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

- Sử dụng ngân hàng câu hỏi do Sở Y tế ban hành để kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

###### *b) Cách tính điểm:*

- Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

- Điểm tốt nghiệp được quy đổi theo thang điểm 100 và tính hệ số 1, được xác định như sau:

+ Nếu sinh viên được làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp thì điểm tốt nghiệp là điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp (điểm luận văn tốt nghiệp, điểm bảo vệ luận văn tốt nghiệp, học phần cuối khóa chuyên ngành).

+ Nếu sinh viên không được làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp mà phải thi tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp thì điểm tốt nghiệp là điểm bình quân kết quả các bài thi tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên ngành.

- Đối với những người dự tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

- Điểm kiểm tra, sát hạch (điểm phỏng vấn) được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

- Điểm xét tuyển: Là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn (trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ là tổng số điểm của điểm học tập và điểm phỏng vấn).

### c) Xác định người trúng tuyển

- Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải đủ các điều kiện theo quy định; có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên.

\* Thứ tự người trúng tuyển, xác định theo lần lượt (đết hết chỉ tiêu): Xét theo tổng số điểm xét tuyển và lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu ở vị trí cần tuyển của một đơn vị, nếu có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn bằng nhau thì người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

+ Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động.

+ Thương binh.

+ Người hưởng chính sách như thương binh.

+ Con liệt sĩ.

+ Con thương binh.

+ Con của người hưởng chính sách như thương binh.

+ Người dân tộc ít người.

+ Đội viên thanh niên xung phong.

+ Đội viên tri thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

+ Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự.

+ Người dự tuyển là nữ.

Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên nêu trên thì Chủ tịch Hội đồng quyết định người trúng tuyển và lưu ý xem xét ưu tiên: Người có văn bằng 2 hoặc chứng chỉ khác phù hợp với chuyên

ngành y tế; người có năng khiếu văn thể đã được thừa nhận qua các cuộc hội thi cấp tỉnh và trung ương.

*(Không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau).*

## **V. CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH**

### **1. Trình Sở Y tế phê duyệt kế hoạch tuyển dụng**

- Thời gian dự kiến: Trong thời gian từ ngày 08/9/2016 đến ngày 16/9/2016.

- Trách nhiệm tham mưu thực hiện: Giao cho Phòng TC-HC tham mưu thực hiện.

### **2. Tổ chức thực hiện xét tuyển đặc cách**

#### *a) Thông báo việc tổ chức xét tuyển đặc cách:*

Thông báo trên website của Sở Y tế tỉnh Kon Tum, địa chỉ: <http://www.syt.kontum.gov.vn> và niêm yết công khai tại trụ sở đơn vị về danh sách các đối tượng thuộc diện tuyển đặc cách, thành phần hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển.

Thời gian thực hiện: 19/9/2016 đến ngày 23/9/2016.

Trách nhiệm tham mưu thực hiện: Giao cho Phòng TC-HC tham mưu thực hiện.

#### *b) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ dự xét tuyển đặc cách:*

- Nơi tiếp nhận: Phòng Tổ chức- Hành chính.

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 26/9/2016 đến ngày 30/9/2016.

- Trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Phòng Tổ chức- Hành chính.

#### *d) Thành lập Hội đồng Kiểm tra, sát hạch:*

- Thành phần: Hội đồng Kiểm tra, sát hạch 07 người.

1. BSCKI Đinh Thị Ái Nhung: Giám đốc TTYT, Chủ tịch Hội đồng.

2. BSCKI Y Vũ: Phó Giám đốc TTYT, Phó Chủ tịch Hội đồng.

3. CNĐD Nguyễn Văn Hải: Phó Trưởng phòng KHTH, Ủy viên.

4. BSCKI Lương: Phó Trưởng khoa Nội - Nhi, Ủy viên.

5. Bác sĩ A Hạ, Đội Phó Đội Y tế dự phòng, Ủy viên.

6. HSTC Nguyễn Thị Lệ Hằng: Trưởng phòng Điều dưỡng.

7. CNĐD Hoàng Tuấn Anh: Trưởng phòng Tổ chức- Hành chính, Thư ký.

- Nhiệm vụ của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

Thành lập từ 01- 02 bàn phỏng vấn, mỗi bàn có từ 2-3 giám khảo để kiểm tra, kiểm tra sát hạch (50 % người tại đơn vị, 50% người do Sở Y tế giới thiệu hoặc đơn vị mời). Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 3, Điều 8,

- Trách nhiệm tham mưu thực hiện: Phòng Tổ chức - Hành chính.

*b) Tiếp nhận hồ sơ dự xét tuyển:*

- Địa điểm tiếp nhận: Phòng Tổ chức - Hành chính

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 24/10/2016 đến ngày 18/11/2016

- Trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: Phòng Tổ chức - Hành chính.

*c) Kiểm tra và thông báo, niêm yết công khai danh sách người đủ điều kiện dự tuyển*

- Thông báo trên website của Sở Y tế tỉnh Kon Tum, địa chỉ: <http://www.syt.kontum.gov.vn> và niêm yết công khai tại trụ sở đơn vị.

- Nội dung: Danh sách người đủ điều kiện dự tuyển.

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 21/11/2016 đến ngày 02/12/2016.

- Trách nhiệm tham mưu thực hiện: Hội đồng xét tuyển viên chức

*d) Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức và Ban Kiểm tra, sát hạch*

\* Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức:

- Thành phần:

1. BSCKI Đinh Thị Ái Nhung: Giám đốc TTYT, Chủ tịch Hội đồng.

2. BSCKI Y Vũ: Phó Giám đốc TTYT, Phó Chủ tịch Hội đồng.

3. CNĐD Hoàng Tuấn Anh: Trưởng phòng TC- HC, Ủy viên Thư ký.

4. Ông Nguyễn Văn Hải: Phó Trưởng phòng KHTH, Ủy viên.

5. Ông A Hạ: Đội Phó PT Đội Y tế dự phòng, Ủy viên.

6. Bà Nguyễn Thị Lệ Hằng: Trưởng phòng Điều dưỡng, Ủy viên.

7. Ông A Lương: Phó Trưởng khoa Nội - Nhi, Ủy viên.

- Nhiệm vụ của Hội đồng: Hội đồng xét tuyển thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Khoản 3, Điều 6 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ. Hội đồng xét tuyển được sử dụng con dấu, tài khoản của đơn vị trong các hoạt động của Hội đồng. Các thành viên Hội đồng thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 22 Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ.

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 28/11/2016 đến ngày 02/12/2016.

- Trách nhiệm tham mưu thành lập: Phòng Tổ chức - Hành chính.

\* Thành lập Ban Kiểm tra, sát hạch:

- Trách nhiệm thành lập: Do Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức thành lập.

- Thành phần: Ban Kiểm tra, sát hạch 03-06 người. Thành lập từ 01- 02 bàn phỏng vấn, mỗi bàn có từ 2-3 giám khảo để kiểm tra, kiểm tra sát hạch (50 % người tại đơn vị, 50% người do Sở Y tế giới thiệu hoặc đơn vị mời). Những công chức, viên chức của đơn vị đủ tiêu chuẩn để tham gia vào Ban Kiểm tra, sát hạch dự kiến như sau:

1. BSCKI Đinh Thị Ái Nhung: Giám đốc TTYT, Trưởng ban.

2. BSCKI Y Vũ: Phó Giám đốc TTYT, Phó Trưởng ban.

3. BSCKI A Lương: Phó Trưởng khoa Nội - Nhi, Thành viên.

- Nhiệm vụ, quyền hạn, tiêu chuẩn thành viên thực hiện theo quy định tại Điều 23 Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ.

*e) Tổ chức xét tuyển*

- Thực hiện theo quy định tại Điều 24, Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ, cụ thể:

- Thông báo triệu tập thí sinh dự phỏng vấn, thông báo cụ thể thời gian, nội dung, câu hỏi ôn tập và địa điểm tổ chức phỏng vấn cho các thí sinh có đủ điều kiện dự xét tuyển.

+ Thời gian thực hiện: Từ ngày 02/12/2016 đến 09/12/2016

+ Trách nhiệm thực hiện: Thư ký Hội đồng xét tuyển

- Niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng tổ chức phỏng vấn, sơ đồ vị trí các phòng, nội quy xét tuyển tại địa điểm tổ chức phỏng vấn.

+ Thời gian thực hiện: Ngày 12/12/2016 đến 16/12/2016

+ Trách nhiệm thực hiện: Thư ký Hội đồng xét tuyển.

- Chuẩn bị các mẫu biểu liên quan đến tổ chức xét tuyển:

+ Gồm: Danh sách thí sinh để gọi vào phỏng vấn; danh sách để thí sinh ký xác nhận sau khi phỏng vấn; mẫu biên bản giao, nhận đề, mẫu biên bản mở đề, mẫu biên bản để xử lý vi phạm quy chế xét tuyển; mẫu biên bản bàn giao kết quả phỏng vấn và mẫu biên bản tạm giữ các giấy tờ, vật dụng của thí sinh vi phạm quy chế xét tuyển; 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.

+ Thời gian thực hiện: Ngày 19/12/2016 đến 23/12/2016

+ Trách nhiệm thực hiện: Thư ký Hội đồng xét tuyển

- Tổ chức kiểm tra, sát hạch: Ban Kiểm tra, sát hạch.

+ Thời gian thực hiện: 05 ngày từ ngày 26/12/2016 đến 30/12/2016.

+ Địa điểm: Hội trường Trung tâm Y tế huyện Đắk Glei

Trách nhiệm thực hiện: Ban Kiểm tra, sát hạch

- Tổng hợp kết quả xét tuyển, báo cáo và bàn giao kết quả:

+ Thời gian thực hiện: từ ngày 03/01/2017 đến ngày 06/01/2017.

+ Trách nhiệm thực hiện: Hội đồng tuyển viên chức

- Thông báo công khai kết quả xét tuyển và việc phúc khảo: Thông báo trên website của Sở Y tế tỉnh Kon Tum, địa chỉ: <http://www.syt.kontum.gov.vn> và niêm yết công khai tại đơn vị về kết quả xét tuyển, việc nhận đơn và thực hiện phúc khảo. Thời gian thực hiện:

Công khai kết quả tuyển dụng: Ngày 09/01/2017 đến ngày 20/01/2017

- Tiếp nhận đơn đề nghị phúc khảo: Từ ngày 10/01/2017 đến ngày 23/01/2017.

- Tổ chức chấm phúc khảo: Từ ngày 24/01/2017 đến ngày 27/01/2017

Việc tổ chức phúc khảo thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ.

g) *Phê duyệt kết quả xét tuyển:* Sau khi thực hiện việc thông báo, niêm yết công khai kết quả tuyển dụng, thực hiện phúc khảo. Thực hiện phê duyệt kết quả tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển.

h) *Thông báo kết quả tuyển dụng và hợp đồng làm việc*

- Thực hiện đúng theo quy định tại các Điều 17, 18, 19 của Nghị định 29/2012/NĐ-CP, ngày 12/4/2012 của Chính phủ.

- Khi người trúng tuyển đến hoàn chỉnh hồ sơ tuyển dụng theo quy định phải trình bản chính (bản gốc) các giấy tờ liên quan để đơn vị tuyển dụng đối chiếu, kiểm tra. Nếu đơn vị tuyển dụng phát hiện thấy văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ có liên quan không hợp pháp hoặc khai man trong hồ sơ dự tuyển thì báo cáo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

- Sau khi người trúng tuyển đã hoàn chỉnh hồ sơ tuyển dụng theo quy định. Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển theo quy định; các chế độ, chính sách, thời gian thử việc của người trúng tuyển được thực hiện đúng theo quy định hiện hành.

#### **4. Báo cáo kết quả tuyển dụng và lưu trữ hồ sơ**

a) *Báo cáo kết quả tuyển dụng:*

- Nội dung: Báo cáo kết quả công tác tuyển dụng, đồng thời đánh giá công tác tổ chức tuyển dụng tại địa phương, đơn vị và các đề xuất, kiến nghị (nếu có), gửi kèm báo cáo có các danh sách thí sinh dự tuyển, trúng tuyển, không trúng

tuyển các ngạch; tổng hợp số lượng, chất lượng của thí sinh dự tuyển, trúng tuyển viên chức.

- Nơi nhận báo cáo: Sở Y tế.
- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi hoàn thành công tác tuyển dụng.
- Trách nhiệm tham mưu thực hiện: Hội đồng xét tuyển viên chức

*b) Thực hiện lưu hồ sơ, tài liệu tuyển dụng*

- *Thành phần hồ sơ, tài liệu lưu trữ:* Các văn bản về tổ chức kỳ tuyển dụng (của UBND tỉnh, Sở Y tế, đơn vị), văn bản của Hội đồng xét tuyển, biên bản các cuộc họp của Hội đồng xét tuyển, danh sách tổng hợp người dự tuyển, các biên bản bàn giao đề phỏng vấn, biên bản xác định tình trạng niêm phong đề phỏng vấn, biên bản lập về các vi phạm quy chế, nội quy xét tuyển, đề phỏng vấn gốc, bảng tổng hợp kết quả phỏng vấn, kết quả xét tuyển, quyết định công nhận kết quả xét tuyển, biên bản phúc khảo, kết luận giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- *Trách nhiệm thực hiện lưu trữ:* Bộ phận Văn thư thực hiện lưu trữ hồ sơ xét tuyển viên chức theo quy định.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng TC- HC**

Thông báo chỉ tiêu, số lượng và các nội dung khác liên quan đến tuyển dụng.

Chuẩn bị các loại biểu mẫu, biên bản cho công tác tuyển dụng.

Tham mưu cho Ban Chỉ đạo thực hiện các nội dung tuyển dụng.

### **2. Phòng Tài chính kế toán**

Tổ chức thu, chi lệ phí theo Thông tư 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của liên Bộ Tài chính- Bộ Nội vụ.

**3. Các phòng bộ phận khác:** Thực hiện các nhiệm vụ khi được Ban Giám đốc phân công.

### **4. Hội đồng xét tuyển viên chức**

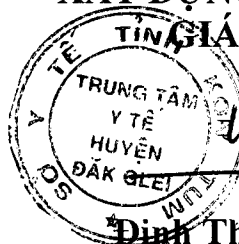
Thành lập Ban ra đề thi, Ban Kiểm tra sát hạch, Tổ giúp việc, Tổ phục vụ và đề thực hiện một số nhiệm vụ trong Kế hoạch.

**Nơi nhận:**

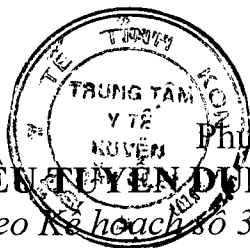
- Sở Y tế tỉnh Kon Tum (b/c);
- Ban Chỉ đạo TDCV năm 2016 SYT (b/c);
- Phòng TCCB SYT (b/c);
- Ban Giám đốc TTYT;
- Lưu: VT, TC-HC.



**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
XÂY DỰNG KẾ HOẠCH  
GIÁM ĐỐC**



**Đinh Thị Ái Nhung**



Phụ lục số 1  
**CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2016**  
(Kèm theo Kế hoạch số 374/KH-YTĐL ngày 29/8/2016  
của Trung tâm Y tế huyện Đắk Glei)

Số TT	Ngạch được Sở Y tế giao	Mã số	Chỉ tiêu xét tuyển		
			Tổng số	Đặc cách	Thông thường
01	Bác sỹ	16.118	07	07	
02	Y sỹ	16.119	04	01	03
03	Y sỹ YHCT	16.119	02	02	
04	Điều dưỡng cao đẳng	16b.200	04	01	03
05	Điều dưỡng trung cấp	16b.121	04	01	03
06	Hộ sinh trung cấp	16.297	01	01	
07	Kế toán cao đẳng	06a.031	02	01	01
08	Kỹ thuật viên trung cấp y (XN)	16.287	03	03	
09	Kỹ thuật viên (thiết bị y tế)	13.096	01		01
10	Dược sỹ trung cấp	16.135	02		02
11	Kỹ sư (cao đẳng) công nghệ thông tin	13a095	01		01
<b>Cộng</b>			<b>31</b>	<b>17</b>	<b>14</b>

Phụ lục số 2

**DANH SÁCH NGƯỜI ĐU ĐIỀU KIỆN XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH**

(Kèm theo Kế hoạch số 374/KH-YTĐL ngày 29/8/2016 của Trung tâm Y tế huyện Đắk Glei)

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Dân tộc	Trình độ, chuyên ngành đào tạo	Năm tốt nghiệp	Xếp loại tốt nghiệp	Thời điểm công tác	Ngạch tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển	Đối Tượng
01	A Nây	10/12/1980	Jeh	Bác sĩ đa khoa	2012	Trung bình	6/2012	Bác sĩ	Khám, chữa bệnh.	Bác sĩ cử tuyển
02	Y Nường	28/3/1985	Jeh	Bác sĩ đa khoa	2011	Trung bình khá	3/2011	Bác sĩ	Khám, chữa bệnh.	Bác sĩ cử tuyển
03	Y Hồng Hương	04/9/1986	Jeh	Bác sĩ đa khoa	2013	Trung bình khá	9/2013	Bác sĩ	Khám, chữa bệnh	Bác sĩ cử tuyển
04	Y Hương Chung	28/7/1987	Jeh	Bác sĩ đa khoa	2013	Trung bình khá	9/2013	Bác sĩ	Khám, chữa bệnh	Bác sĩ cử tuyển
05	Y Dị	28/7/1987	Jeh	Bác sĩ đa khoa	2014	Trung bình khá	12/2014	Bác sĩ	Khám, chữa bệnh	Bác sĩ cử tuyển
06	Y Hà	26/10/1988	Jeh	Bác sĩ đa khoa	2013	Khá	9/2013	Bác sĩ	Khám, chữa bệnh	Bác sĩ cử tuyển
07	Nông Thị Kim Liên	05/7/1985	Nùng	Bác sĩ đa khoa	2013	Khá	9/2013	Bác sĩ	Khám, chữa bệnh	Bác sĩ cử tuyển
08	Mai Minh Lâm	27/12/1984	Kinh	Y sỹ YHCT	2010	Trung bình	4/2009	Y sỹ YHCT	Khám, chữa bệnh	Hợp đồng >3 năm
09	Nguyễn Trung Chính	28/6/1989	Kinh	Y sỹ YHCT	2011	Khá	11/2011	Y sỹ YHCT	Khám, chữa bệnh	Hợp đồng >3 năm
10	Wen Ly Châu	05/8/1992	Jeh	Y sỹ	2012	Khá	10/2014	Y sỹ	Khám, chữa bệnh	HĐ trong quỹ lương. Người DTTS
11	Dương Thị Hồng Vân	13/12/1989	Kinh	Điều dưỡng cao đẳng	2010	Khá	7/2011	Điều dưỡng cao đẳng	Điều dưỡng chăm sóc người bệnh	Hợp đồng >3 năm
12	Y Hoà	21/02/1988	Hà Lãng	Điều dưỡng trung cấp	2011	Khá	5/2012	Điều dưỡng trung cấp	Điều dưỡng chăm sóc người bệnh	HĐ trong quỹ lương. Người

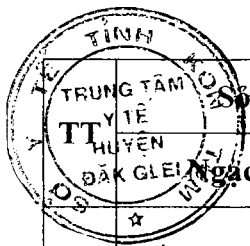
Họ và tên		Ngày tháng năm sinh	Dân tộc	Trình độ, chuyên ngành đào tạo	Năm tốt nghiệp	Xếp loại tốt nghiệp	Thời điểm công tác	Ngạch tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển	Đối Tượng
										DTTS
13	Y Tha	10/6/1987	Jeh	Hộ sinh trung cấp	2012	Trung bình khá	10/2013	Hộ sinh trung cấp	Thực hiện đỡ đẻ, thực hiện các kỹ thuật sản phụ khoa và chăm sóc người bệnh	HD trong quỹ lương. Người DTTS
14	Trương Thị Huyền	05/6/1983	Kinh	Kế toán cao đẳng	2007	Trung bình khá	12/2011	Kế toán cao đẳng	-Thu viện phí, lệ phí. -Kế toán chương trình mục tiêu Y tế quốc gia	Hợp đồng >3 năm
15	Y Thú	16/6/1987	Jeh	KTV Y trung cấp (XN)	2010	Trung bình khá	01/2012	KTV Y trung cấp (XN)	Thực hiện các kỹ thuật xét nghiệm	KTV cử tuyển
16	Y Mít	02/02/1989	Jeh	KTV Y trung cấp (XN)	2011	Trung bình khá	10/2010	KTV Y trung cấp (XN)	Thực hiện các kỹ thuật xét nghiệm	KTV cử tuyển
17	A Thiêng	19/10/1988	Jeh	KTV Y trung cấp (XN)	2012	Trung bình	12/2015	KTV Y trung cấp (XN)	Thực hiện các kỹ thuật xét nghiệm	KTV cử tuyển





**Phụ lục số 3**  
**TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN VỀ TRÌNH ĐỘ CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**  
 (Kèm theo Kế hoạch số 374/KH-YTĐL ngày 29/8/2016 của Trung tâm Y tế huyện Đắk Glei)

TT	Sở Y tế giao		Trương ứng với quy định hiện hành		Số lượng cần tuyển	Mô tả vị trí làm việc	Trình độ chuyên môn		Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ
	Ngạch	Mã ngạch	Chức danh nghề nghiệp	Mã số			Trình độ	Chuyên ngành		
01	Bác sỹ	16.118	Bác sỹ hạng III	V.08.01.03	07	Khám, chữa bệnh.	Đại học	Bác sỹ đa khoa	Tin học ứng dụng trình độ A hoặc Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Trình độ B hoặc Bậc 2 (A2)
02	Y sỹ	16.119	Y sỹ hạng IV	V.08.03.07	04	Khám, chữa bệnh	Trung cấp	Y sỹ đa khoa	Tin học ứng dụng trình độ A hoặc Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Trình độ A hoặc Bậc 1 (A1)
03	Y sỹ YHCT	19.119	Y sỹ hạng IV	V.08.03.07	02	Khám, chữa bệnh YHCT	Trung cấp	Y sỹ YHCT	Tin học ứng dụng trình độ A hoặc Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Trình độ A hoặc Bậc 1 (A1)
04	Điều dưỡng cao đẳng	16a.200	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	04	Điều dưỡng chăm sóc người bệnh	Cao đẳng	Điều dưỡng đa khoa	Tin học ứng dụng trình độ A hoặc Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Trình độ A hoặc Bậc 1 (A1)
05	Điều dưỡng trung cấp	16b.121	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	04	Điều dưỡng chăm sóc người bệnh	Trung cấp	Điều dưỡng đa khoa	Tin học ứng dụng trình độ A hoặc Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Trình độ A hoặc Bậc 1 (A1)
06	Hộ sinh trung cấp	16.297	Hộ sinh hạng IV	V.08.06.16	01	Thực hiện đỡ đẻ, thực hiện các kỹ thuật sản phụ khoa và chăm sóc người bệnh	Trung cấp	Hộ sinh	Tin học ứng dụng trình độ A hoặc Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Trình độ A hoặc Bậc 1 (A1)



	Mã ngạch	Mã ngạch	Trương ứng với quy định hiện hành		Số lượng cần tuyển	Mô tả vị trí làm việc	Trình độ chuyên môn		Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ
			Chức danh nghề nghiệp	Mã số			Trình độ	Chuyên ngành		
07	Kế toán cao đẳng	06a.031	Kế toán cao đẳng	06a.031	02	- Kế toán BHYT. - Thu viện phí, lệ phí. - Kế toán CT mục tiêu Y tế quốc gia	Cao đẳng	Kế toán tổng hợp	Tin học ứng dụng trình độ A hoặc Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Trình độ A hoặc Bậc 1 (A1)
08	Kỹ thuật viên trung cấp y (XN)	16.287	Kỹ thuật viên Y hạng IV	V.08.07.19	03	Thực hiện các kỹ thuật xét nghiệm, chụp X-Quang	Trung cấp	Xét nghiệm	Tin học ứng dụng trình độ A hoặc Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Trình độ A hoặc Bậc 1 (A1)
09	Kỹ thuật viên (thiết bị y tế)	13,096	Kỹ thuật viên (thiết bị y tế)	13,096	01	Làm công tác bảo dưỡng, sửa, chữa trang thiết bị Y tế.	Trung cấp	Trang thiết bị Y tế	Tin học ứng dụng trình độ A hoặc Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Trình độ A hoặc Bậc 1 (A1)
10	Dược sỹ trung cấp	16.135	Dược sỹ hạng IV	V.08.08.23	02	Cấp phát, quản lý thuốc và trang thiết bị	Trung cấp	Dược	Tin học ứng dụng trình độ A hoặc Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Trình độ A hoặc Bậc 1 (A1)
11	Kỹ sư (cao đẳng) công nghệ thông tin	13a.095	Kỹ thuật viên Hạ IV	V.05.02.08	01	Quản lý các loại phần mềm, hệ thống thông tin của đơn vị.	Cao đẳng	CNTT		Trình độ A hoặc Bậc 1 (A1)