

Số: 442/KH-SYT

Đồng Nai, ngày 01 tháng 02 năm 2018

KẾ HOẠCH
Về việc tuyển dụng viên chức y tế năm 2018

Căn cứ Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/04/2012 của Chính phủ về việc 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 Quyết định số 27/2012/QĐ-UBND ngày 05/04/2012 về việc ban hành quy định quản lý và phân cấp thẩm quyền quản lý công chức, viên chức các cơ quan, ban, ngành và đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Hướng dẫn số 559/HD-SNV ngày 12/04/2012 của Sở Nội vụ về quy trình thực hiện và thủ tục hồ sơ đối với các nội dung thẩm quyền quản lý công chức, viên chức,

I. Mục đích, yêu cầu, nguyên tắc xét tuyển

1. Mục đích yêu cầu:

- Nhằm tuyển dụng, bổ sung đội ngũ viên chức vào làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở Y tế tỉnh Đồng Nai, có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực công tác, am hiểu nghề nghiệp, nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước.

- Đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

2. Nguyên tắc xét tuyển:

- Chỉ tuyển dụng đủ số lượng còn thiếu so với chỉ tiêu biên chế giao.

- Việc tổ chức xét tuyển phải đảm bảo nghiêm túc, công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, dân chủ, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật.

- Người được tuyển dụng phải đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định.

- Xét tuyển theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu tuyển dụng.

II. Hình thức, điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký xét tuyển

1. Hình thức tuyển dụng:

- Hình thức tuyển dụng viên chức bằng xét tuyển theo quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13 Mục III Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/04/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Chương II Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ.

- Các đơn vị thực hiện các bước xét tuyển viên chức theo quy định tại Công văn số 559/SNV-CBCC ngày 12/04/2012 của Sở Nội vụ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Đơn vị tiến hành xét tuyển trong năm 2018 theo số lượng đăng ký nhu cầu tuyển dụng trong kế hoạch biên chế được giao (trong năm đơn vị có thể xét tuyển nhiều đợt theo nhu cầu đơn vị đã đăng ký, nhưng khi gửi hồ sơ về Sở Y tế công nhật kết quả trúng tuyển chậm nhất là đầu tháng 12, không trễ qua năm sau). Tuyển dụng viên chức:

+ Xây dựng kế hoạch tuyển dụng căn cứ số lượng vị trí việc làm còn lại của đơn vị trong năm 2018, được tuyển dụng 50% số lượng công chức, viên chức đã tinh giản, nghỉ hưu đúng tuổi, thôi việc theo quy định của pháp luật.

+ Đối với viên chức là bác sỹ, dược sỹ, cử nhân y tế đã xin nghỉ việc tại các đơn vị sự nghiệp y tế thuộc Sở Y tế thì các đơn vị khác không được tuyển dụng.

+ Đối với các Trung tâm y tế các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hoà; Bệnh viện Da Liễu; Bệnh viện Phổi; Bệnh viện ĐKKV Định Quán; Bệnh viện ĐKKV Long Thành chú ý khi xây dựng kế hoạch tuyển dụng để lại một số vị trí việc làm để tiếp nhận bác sỹ, dược sỹ, cử nhân y đào tạo theo địa chỉ sử dụng được Sở Nội vụ, Sở Y tế phân công.

+ Riêng 07 đơn vị Trung tâm Y tế tuyển tỉnh (Trung tâm Y tế Dự phòng tỉnh, Trung tâm Bảo vệ sức khoẻ lao động và môi trường, Trung tâm Chăm sóc sức khoẻ sinh sản, Trung tâm Răng hàm mặt, Trung tâm Kiểm nghiệm, Trung tâm Truyền thông giáo dục sức khoẻ, Trung tâm Phòng chống HIV/AIDS) tạm dừng xét tuyển chờ đến khi sáp nhập thành Trung tâm Kiểm soát bệnh tật.

+ Đối với 03 đơn vị đã được UBND tỉnh cho tự chủ từ ngày 01/01/2018 (Bệnh viện đa khoa Đồng Nai, Bệnh viện đa khoa Thống Nhất, Bệnh viện ĐKKV Long Khánh) UBND tỉnh sẽ thu hồi biên chế toàn bộ của 03 đơn vị này; Do đó, năm 2018 tạm dừng xét tuyển chờ hướng dẫn sau.

+ Đối với các vị trí việc làm không phải là viên chức y tế, đơn vị phải nêu rõ nhu cầu vị trí việc làm để báo cáo Sở Nội vụ xin chủ trương chấp thuận việc tuyển dụng.

* Thời gian gửi nhu cầu xét tuyển về Sở Y tế trước **ngày 26/02/2018**, để Sở Y tế tiến hành phê duyệt nhu cầu xét tuyển, đồng thời tổng hợp nhu cầu xét tuyển gửi về Sở Nội vụ báo cáo nhu cầu xét tuyển viên chức y tế năm 2018. Nếu gửi quá thời hạn nêu trên thì Sở Nội vụ sẽ cắt biên chế còn lại của đơn vị.

Lưu ý:

+ Quy trình xét tuyển không có quá trình sơ tuyển, đơn vị khi nhận hồ sơ nếu đủ điều kiện tiêu chuẩn theo ngạch tuyển dụng thì tiến hành phỏng vấn theo quy định.

+ Yêu cầu đơn vị khi nhận được công văn hướng dẫn này thực hiện công tác xét tuyển năm 2018 gửi đúng thời gian quy định về Sở Y tế, nếu quá hạn đơn vị hoàn toàn chịu trách nhiệm, như sau:

a. Lập kế hoạch xét tuyển và thành lập Hội đồng xét tuyển:

- Đơn vị làm Tờ trình đề nghị theo kế hoạch xét tuyển và thành lập Hội đồng

xét tuyển (đính kèm mẫu HD-KH, TD-1A, TD-01), gửi về Sở Y tế để ký duyệt Hội đồng và kế hoạch cho đơn vị, đồng thời đăng lên website của Sở Y tế và Sở Nội vụ, trên cơ sở đó đơn vị căn cứ theo nhu cầu xét tuyển của mình để xét tuyển trong năm 2018 (*Lưu ý: đơn vị xây dựng nhu cầu xét tuyển căn cứ theo biên chế được giao còn lại của đơn vị và cần xây dựng cụ thể cho cả năm 2018*).

- Thời gian Sở Y tế ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển sau một tuần kể từ ngày đơn vị gửi tờ trình lên Sở Y tế.

- Hội đồng tuyển dụng có 05 hoặc 07 thành viên bao gồm :

+ Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp công lập;

+ 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;

+ Các Ủy viên khác là những người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng;

+ Trường hợp đơn vị không đủ 05 thành viên để thành lập Hội đồng theo quy định thì cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp thành lập Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có 05 hoặc 07 thành viên do người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp quyết định.

+ Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm xét tuyển viên chức theo đúng quy định của Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/04/2012 của Chính phủ.

b. Đăng báo, phát hành và nhận hồ sơ tuyển dụng:

- Đơn vị đăng báo thông tin đại chúng, thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 20 ngày làm việc kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

- Phát hành hồ sơ dự tuyển, gồm (*các giấy tờ phải công chứng*) :

(Các cá nhân muốn tuyển dụng vào đơn vị nào thì liên hệ đơn vị đó mua hồ sơ và nộp hồ sơ tuyển dụng):

+ Đơn đăng ký dự thi theo mẫu ban hành theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ;

+ Bản sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đó đang công tác;

+ Bản sao giấy khai sinh (hoặc chứng minh nhân dân);

+ Bản sao các văn bằng (PTTH, THPT, ĐH và bằng điểm), chứng chỉ và bằng điểm kết quả học tập phù hợp với yêu cầu của ngạch dự tuyển; các chứng chỉ (tin học, ngoại ngữ ...);

+ Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan có thẩm quyền huyện, thị xã, thành phố trở lên cấp;

+ Các giấy tờ khác có liên quan đến việc dự tuyển theo thông báo của từng Hội đồng.

Chú ý: các giấy tờ xét tuyển bỏ vào bì hồ sơ ghi đầy đủ họ tên, ngày, tháng, năm sinh, đơn vị công tác và các giấy tờ kèm theo.

- Chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày tổ chức xét tuyển, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển để niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và thông báo trên trang điện tử của đơn vị (nếu có).

2. Điều kiện đăng ký tuyển dụng viên chức:

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

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

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên. Đối với một số lĩnh vực hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, tuổi dự tuyển có thể thấp hơn theo quy định của pháp luật; đồng thời, phải có sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật;

c) Có đơn đăng ký dự tuyển;

d) Có lý lịch rõ ràng;

đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;

e) Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

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

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

b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

3. Tiêu chuẩn về trình độ của người dự tuyển:

Người dự tuyển phải đảm bảo bằng cấp đúng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

III. Xét tuyển, phỏng vấn, công nhận kết quả trúng tuyển:

1. Nội dung xét tuyển:

- Kết quả học tập bao gồm điểm học tập cả khoá học và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.

- Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn thực hành về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và các điều y đức, kỹ năng ứng xử, các văn bản liên quan đến viên chức.

- Tiến hành xét tuyển: Hội đồng tuyển dụng quy định nội dung phỏng vấn, thang điểm 100, cụ thể để tiến hành phỏng vấn người dự tuyển. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển là người đạt yêu cầu, tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự tuyển và đạt các điểm, như sau:

+ Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

+ Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ luận văn và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

+ Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

- Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi xét tuyển viên chức:

+ Kết quả học tập bao gồm điểm học tập cả khoá học, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn mỗi loại đạt 50 điểm trở lên.

+ Trường hợp nhiều người có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì Hội đồng tuyển dụng bổ sung nội dung phỏng vấn để lựa chọn người có kết quả cao nhất trúng tuyển.

Sau đó, tổng hợp danh sách theo mẫu TD-1A, TD-01, TD-02, TD-2A, TD-4A, gửi về Sở Y tế Tờ trình, biên bản họp xét tuyển, danh sách công nhận kết quả xét tuyển. Đề nghị công nhận kết quả xét tuyển, Biểu mẫu TD-1A, TD-01, TD-02, TD-2A, TD-04, mẫu DS đề nghị công nhận viên chức trúng tuyển (đính kèm Tờ trình, danh sách, file - Email: dongnaisoyte@gmail.com, Hồ sơ CBVC, biên bản họp hội đồng xét tuyển của đơn vị để công nhận xét tuyển).

2.. Công nhận kết quả trúng tuyển:

- Sau khi Hội đồng tuyển dụng đơn vị đã xét tuyển xong thì báo cáo quá trình đơn vị xét tuyển gửi về Sở Y tế để công nhận kết quả trúng tuyển.

- Hồ sơ công nhận gồm có:

+ Báo cáo kết quả quá trình xét tuyển.

+ Tờ trình đề nghị công nhận kết quả trúng tuyển và danh sách đề nghị trúng tuyển.

+ Biên bản họp Hội đồng tuyển dụng.

+ Biểu mẫu TD-02 và TD-04, danh sách đề nghị công nhận viên chức trúng tuyển .

+ Hoá đơn đăng báo, đài hoặc báo đài có mẫu tin thông báo tuyển dụng (Photo).

+ Hồ sơ cá nhân.

+ Các file danh sách kèm theo.

3. Chế độ, chính sách đối với người tập sự và người hướng dẫn tập sự:

a. Trong thời gian tập sự, người tập sự được hưởng 85% mức lương của chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm tuyển dụng. Trường hợp người tập sự có trình độ thạc sĩ hoặc tiến sĩ và chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng thì người tập sự có trình độ thạc sĩ được hưởng 85% mức lương bậc 2, người tập sự có trình độ tiến sĩ được hưởng 85% mức lương bậc 3 của chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm tuyển dụng. Các khoản phụ cấp được hưởng theo quy định của pháp luật.

b. Người tập sự được hưởng 100% mức lương và phụ cấp của chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm tuyển dụng trong các trường hợp sau:

- Làm việc ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc ít

người, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

- Làm việc trong các ngành, nghề độc hại, nguy hiểm;
- Hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

c. Thời gian tập sự không được tính vào thời gian xét nâng bậc lương.

d. Trong thời gian hướng dẫn tập sự, người hướng dẫn tập sự được hưởng hệ số phụ cấp trách nhiệm bằng 0,3 mức lương tối thiểu hiện hành.

e. Người hướng dẫn tập sự và người tập sự còn được hưởng các chế độ tiền thưởng và phúc lợi khác (nếu có) theo quy định của Nhà nước và quy chế của đơn vị sự nghiệp công lập.

f. Thời gian tập sự thực hiện như sau:

- Đối với viên chức tuyển dụng ở vị trí trình độ đại học trở lên: tập sự 12 tháng.
- Đối với viên chức tuyển dụng ở vị trí trình độ Bác sỹ, cao đẳng: tập sự 09 tháng.
- Đối với viên chức tuyển dụng ở vị trí trình độ trung cấp: tập sự 06 tháng.
- Đối với viên chức tuyển dụng ở vị trí trình độ sơ cấp trở xuống: tập sự 03 tháng.

IV. Tổ chức thực hiện:

1. Các đơn vị có nhu cầu tuyển dụng:

- Đăng ký nhu cầu tuyển dụng theo mẫu quy định.
- Tiếp nhận hồ sơ tuyển dụng.
- Thực hiện các nhiệm vụ trong quá trình xét tuyển.

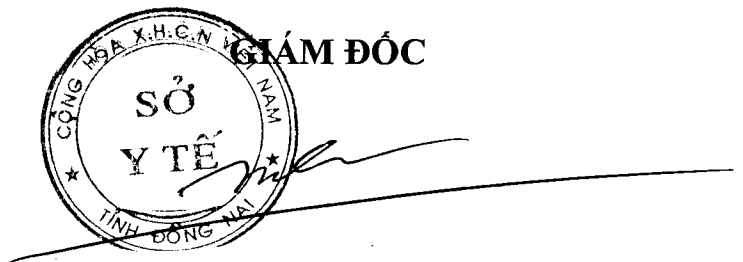
2. Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế:

- Phê duyệt kế hoạch xét tuyển viên chức.
- Kiểm tra quy trình xét tuyển viên chức.
- Công nhận kết quả xét tuyển viên chức và báo cáo kết quả kết tuyển về cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Sở Y tế đề nghị Giám đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện theo đúng thời gian quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh, phản ánh về Sở Y tế (qua Phòng Tổ chức Cán bộ) để xem xét giải quyết ./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế;
- Ban Giám Sở Y tế;
- Các phòng chuyên môn Sở Y tế;
- Website Sở Y tế;
- Lưu: VT, TCCB,



Huỳnh Minh Hoàn

MẪU BÁO CÁO DANH SÁCH VIÊN CHỨC TUYỂN DỤNG NĂM 2018

STT	Họ và tên thí sinh	năm sinh		Trình độ CM (ghi rõ ngành đào tạo)	Ngày được tuyển dụng	Kết quả xét tuyển			Ngạch, bậc được hưởng			Ghi chú
		Nam	Nữ			Tổng điểm = 8 + 9 + 10	Điểm TB toàn khoa quy đổi	Điểm ưu tiên	Điểm phỏng vấn kiểm tra kỹ năng	Ngạch	Bậc lương	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Ghi chú : đề nghị các đơn vị ghi đầu đủ các cột, mục theo biểu mẫu

- Cột (5) : Ghi rõ trình độ chuyên môn: VD: Bác sỹ - ngành Đa khoa, Nội, ngoại ...

- Cột (7) : Ghi kết quả điểm xét tuyển đạt được.

- Cột (11, 12, 13) : Ghi rõ mã ngạch, bậc lương, hệ số lương được hưởng.

Nhớ gửi file về Phòng TCCB khi gửi biểu mẫu

Người lập biểu

(ký và ghi rõ họ tên)

_____, ngày _____ tháng _____ năm 2018

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký và ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ)

Họ và tên: Nam, Nữ:

Ngày sinh:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Điện thoại liên lạc:

Dân tộc:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Đối tượng ưu tiên (nếu có): (1)

Sau khi nghiên cứu điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức của (2), tôi thấy có đủ điều kiện để tham dự kỳ thi tuyển (hoặc xét tuyển) viên chức ở vị trí việc làm (3). Vì vậy, tôi làm đơn này đăng ký dự tuyển viên chức theo thông báo của quý cơ quan, đơn vị.

Nếu trúng tuyển tôi sẽ chấp hành các quy định của Nhà nước và của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

Tôi gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:

1. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật;
2. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập, gồm: (4)
3. Giấy chứng nhận sức khỏe;
4. 02 phong bì (ghi rõ địa chỉ liên lạc), 02 ảnh cỡ 4 x 6.

Tôi cam đoan hồ sơ dự tuyển của tôi là đúng sự thật. Nếu sai sự thật, kết quả tuyển dụng của tôi hủy bỏ và tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Kính đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ đối tượng ưu tiên theo quy định;
- (2) Ghi đúng tên đơn vị sự nghiệp có thông báo tuyển dụng viên chức;
- (3) Ghi đúng vị trí việc làm cần tuyển của đơn vị sự nghiệp tuyển dụng;
- (4) Ghi rõ tên của các bản chụp, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực, gửi kèm đơn đăng ký dự tuyển.