

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức y tế năm 2023

Căn cứ 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.

Căn cứ Thông tư số 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.

Căn cứ Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/04/2022 của Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Công văn số 5032/BYT-TCCB ngày 15/9/2022 của Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện một số nội dung Thông tư số 03/2022/TT-BYT.

Căn cứ Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 26/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc ban hành quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Căn cứ Quyết định số 27/2012/QĐ-UBND ngày 05/4/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai 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.

Sở Y tế Đồng Nai xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức y tế năm 2023 với những nội dung cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu nguyên tắc xét tuyển

1. Mục đích yêu cầu:

- Nhằm tuyển dụng, bổ sung 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. Trình tự thủ tục, tuyển dụng viên chức: Thực hiện tại Mục 4 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

1. Hình thức tuyển dụng:

* Hình thức tuyển dụng viên chức bằng xét tuyển theo quy định tại Điều 11 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, Thông tư số 06/2020/NĐ-CP ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ, xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

a) 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 tại Điều 11 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

- Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày kết thúc xét vòng 1 phải hoàn thành danh sách đủ điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1.

- Chậm nhất 05 ngày kết thúc vòng 1 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

b) Vòng 2: Xét môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Vòng 2 được thực hiện như quy định tại Khoản 2 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

- Hình thức xét: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định một trong ba hình thức xét: Phỏng vấn; thực hành; thi viết.

- Nội dung xét: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Nội dung xét môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ xét tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian xét: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi xét phỏng vấn, thí sinh dự xét có không quá 15 phút chuẩn bị); thời gian thi thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định căn cứ vào tính chất, đặc điểm

hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thang điểm (xét phỏng vấn, thực hành, thi viết): 100 điểm.
- Trường hợp cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức có yêu cầu cao hơn về nội dung, hình thức, thời gian xét tại vòng 2 thì thống nhất ý kiến với cơ quan có thẩm quyền trước khi thực hiện.

2. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức: Điều 10 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm xét tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.
- 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 được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

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

*** Các đơn vị thực hiện các bước xét tuyển viên chức theo quy định tại Thông tư số 06/2020/NĐ-CP ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ; và phải xây dựng đề án vị trí việc làm để tuyển dụng đúng theo vị trí việc làm còn khuyết.**

- Đơn vị tiến hành xét tuyển trong năm 2023 theo số lượng đăng ký nhu cầu tuyển dụng trong chỉ tiêu số người làm việc được giao và theo đề án vị trí việc làm được phê duyệt (trong năm đơn vị có thể xét tuyển nhiều đợt và mỗi đợt theo nhu cầu và đăng trên báo, Website Sở Y tế và Sở Nội vụ, nhưng khi **gửi hồ sơ về Sở Y tế công nhận kết quả trúng tuyển chậm nhất là đầu tháng 12, không để sang năm sau phê duyệt**). Các đơn vị tiến hành tuyển dụng viên chức, như sau:

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

+ Đối với các Trung tâm y tế các huyện: Vĩnh Cửu, Thống Nhất, Cẩm Mỹ, Tân Phú, Nhơn Trạch; Bệnh viện Da liễu; Bệnh viện Phổi; Trung tâm Kiểm soát bệnh tật chú ý khi xây dựng kế hoạch tuyển dụng để lại một số vị trí việc làm để tiếp nhận bác sỹ đào tạo theo địa chỉ sử dụng được Sở Nội vụ, Sở Y tế phân công.

+ **Đối với 06 đơn vị tự chủ** từ ngày 01/01/2018 (Bệnh viện đa khoa Đồng Nai, Bệnh viện đa khoa Thống Nhất, Bệnh viện ĐKKV Long Khánh), từ ngày 01/04/2019 (Bệnh viện đa khoa khu vực Long Thành, Bệnh viện đa khoa khu vực

Định Quán, Bệnh viện Nhi đồng Đồng Nai) tiến hành các bước xét tuyển đúng theo quy trình như trên và được tự công nhận kết quả tuyển dụng, sau đó báo cáo kết quả tuyển dụng về Sở Y tế và Sở Nội vụ. Đơn vị sự nghiệp tự chủ chỉ thực hiện báo cáo Sở Y tế không đề nghị phê duyệt (kế hoạch, Hội đồng tuyển dụng và công nhận kết quả trúng tuyển).

* Thời gian gửi nhu cầu xét tuyển về Sở Y tế trước **ngày 19/02/2023**, để phê duyệt nhu cầu xét tuyển, đồng thời đơn vị thông báo nhu cầu xét tuyển gửi về Sở Nội vụ để báo cáo nhu cầu xét tuyển viên chức y tế năm 2023.

Lưu ý:

+ Quy trình xét tuyển có 02 vòng: vòng 1 kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, nếu đủ điều kiện tiêu chuẩn theo ngạch tuyển dụng thì tiến hành gửi thư mời phỏng vấn theo quy định.

+ Đề nghị các đơn vị khi nhận hồ sơ phải kiểm tra văn bằng chuyên môn, bằng điểm, chứng chỉ tin học, chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp hoặc chứng chỉ hành nghề phải đầy đủ theo quy định.

+ Lý lịch tư pháp.

+ Khi thông báo cho các thí sinh dự tuyển, phải bằng thư mời.

+ Phải thực hiện thời gian trong quy trình tuyển dụng đúng theo quy định.

+ Ban sát hạch phải đúng thành phần và chấm điểm bằng 01 bảng điểm riêng cho mỗi thí sinh.

+ Yêu cầu đơn vị khi nhận được kế hoạch này thực hiện công tác xét tuyển năm 2023 gửi đúng thời gian quy định về Sở Y tế, nếu quá hạn đơn vị hoàn toàn chịu trách nhiệm.

+ Đề nghị các đơn vị nghiên cứu các bước tiến hành tuyển dụng tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, Thông tư số 06/2020/NĐ-CP ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ, Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 26/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai.

2. Quy trình lập kế hoạch xét tuyển:

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 HĐ-KH, TD-1A, TD-01), trên cơ sở đó đơn vị căn cứ theo nhu cầu xét tuyển của mình để xét tuyển trong năm 2023 gửi về Sở Y tế để ký duyệt Hội đồng và duyệt kế hoạch cho đơn vị. Sau đó, đơn vị tiến hành đăng thông báo theo mẫu (kèm mẫu thông báo) gửi Sở Y tế và Sở Nội vụ để đăng website, đồng thời đơn vị đăng báo đài, website tại đơn vị và lưu lại một tờ thông báo có chữ ký mộc đỏ khi đi đăng báo đài (*đơn vị xây dựng nhu cầu xét tuyển theo đề án vị trí việc làm và căn cứ theo chỉ tiêu số người làm việc được giao còn lại của đơn vị và cần xây dựng đúng vị trí việc làm cho cả năm 2023*)

- 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 đến 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 số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

* Sau khi nhận được phê duyệt Kế hoạch và thành lập Hội đồng tuyển dụng, đơn vị phải thành lập các Ban: Kiểm tra phiếu đăng ký hồ sơ, Kiểm tra sát hạch, Giám sát kỳ xét tuyển; Tổ thư ký giúp việc theo đúng quy định.

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

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải thông báo công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định này tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính.

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử (Sở Nội vụ, Sở Y tế và đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức).

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng trước ngày tổ chức xét tuyển tối thiểu là 05 ngày làm việc."

- Phát hành hồ sơ đăng ký 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).

+ Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ;

+ 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 theo quy định hiện hành...); Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có);

+ Văn bằng chuyên môn, bằng điểm, chứng chỉ tin học, chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp hoặc chứng chỉ hành nghề phải đầy đủ theo quy định.

+ Lý lịch tư pháp.

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế 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.

*** 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.**

3. Căn cứ vào điều kiện đăng ký tuyển dụng viên chức tại Điều 4, Điều 5 theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

III. Xét tuyển, phỏng vấn, công nhận kết quả trúng tuyển: Thực hiện tại Điều 16, 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

*** Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:** Thực hiện tại Điều 06 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

3. Tổng hợp, bàn giao kết quả phỏng vấn, thực hành:

- Kết quả chấm phỏng vấn, thực hành phải được tổng hợp vào bảng kết quả chung có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn, thực hành và của Trưởng ban kiểm tra sát hạch.

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

- 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.

- Chủ tịch Hội đồng xét tuyển báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng công chức, viên chức công nhận kết quả xét tuyển.

- Việc bàn giao kết quả phỏng vấn, thực hành phải lập thành biên bản có sự chứng kiến của thành viên Ban giám sát và của đại diện cơ quan công an (nếu được mời tham gia).

- Đơn vị cần lưu ý ghi lại các biên bản mỗi lần họp xét của từng giai đoạn tuyển dụng.

- Sau đó, tổng hợp danh sách theo mẫu gửi về Sở Y tế gồm: Tờ trình, báo cáo, biên bản họp xét tuyển, danh sách công nhận kết quả xét tuyển. Đề nghị công nhận kết quả xét tuyển, Biểu mẫu TD-01, TD-02, TD-02 (đủ điều kiện tuyển dụng), TD-4A (đủ điểm đạt theo quy định), mẫu danh sách đề nghị công nhận viên chức trúng tuyển (đính kèm Tờ trình, danh sách, file - Email: dongnaisoyte@gmail.com, Hồ sơ viên chức, biên bản họp hội đồng xét tuyển của đơn vị để công nhận xét tuyển).

4. Công nhận kết quả trúng tuyển:

- Sau khi Hội đồng tuyển dụng đơn vị đã hoàn tất xét tuyển 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, TD-02 (đủ điều kiện tuyển dụng), TD-4A (đủ điểm đạt theo quy định), danh sách đề nghị công nhận viên chức trúng tuyển;
- + Thông báo đăng báo đài có mẫu tin và bản thông báo tuyển dụng có ký tên đóng dấu tại đơn vị;
- + Hồ sơ cá nhân;
- + Các file danh sách kèm theo.

5. Chế độ, chính sách đối với người tập sự và người hướng dẫn tập sự: Mục 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

- 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;
- + Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ bảo hiểm xã hội, thời gian nghỉ ốm đau từ 14 ngày trở lên, thời gian nghỉ không hưởng lương, thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật không được tính vào thời gian tập sự.
- + Trường hợp người tập sự nghỉ ốm đau hoặc có lý do chính đáng dưới 14 ngày mà được người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập nơi người được tuyển dụng vào viên chức đang thực hiện chế độ tập sự đồng ý thì thời gian này được tính vào thời gian tập sự.

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. Văn phòng Sở Y tế:

- Tổng hợp trình giám đốc Sở phê duyệt kế hoạch xét tuyển viên chức.

- Tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở công nhận kết quả xét tuyển viên chức và báo cáo kết quả tuyển dụng về cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

(Đính kèm các biểu mẫu)

Trên đây là kế hoạch tuyển dụng viên chức y tế năm 2023, Sở Y tế đề nghị Giám đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện đúng quy trình và thời gian quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh, phản ánh về Sở Y tế (qua Văn phòng Sở Y tế) để xem xét giải quyết./. 

Nơi nhận:

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

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Quang Trung

SỞ Y TẾ ĐỒNG NAI
ĐƠN VỊ:

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

Mẫu TD-01

NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2023

(Đính kèm Tờ trình số: / ngày tháng năm 2023 của)

[illegible]

ĐƠN VỊ

SỞ Y TẾ ĐỒNG NAI
ĐƠN VỊ:

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

Mẫu TD-02

DANH SÁCH TỔNG HỢP THÍ SINH ĐỦ ĐIỀU KIỆN DỰ XÉT TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2023

(Đính kèm Quyết định số: / ngày tháng năm 2023 của)

STT	Số hồ sơ	Họ và tên thí sinh	Năm sinh		Quê quán	Trình độ CM (ghi rõ ngành đào tạo)	Các chứng chỉ khác (CDNN, TH, NN ...)	Diện ưu tiên (ghi rõ loại UT)	Điểm xét tuyển (thang điểm 100)			Địa chỉ thường trú số DT liên lạc	Tóm tắt quá trình học tập và công tác	Ghi chú
			Nam	Nữ					Tổng điểm = cột (11+12)	Điểm ưu tiên	Điểm phỏng vấn hoặc thực hành			
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Người lập biểu

....., ngày tháng năm 2023

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên ghi rõ họ tên)

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

- Cột (7): Ghi rõ trình độ chuyên môn, VD: Bác sỹ - chuyên ngành đa khoa, Nội, ...

- Cột (8): Ghi rõ các chứng chỉ khác về ngoại ngữ, tin học ... ghi rõ trình độ gì, nơi cấp

DANH SÁCH TỔNG HỢP THÍ SINH ĐỦ ĐIỀU KIỆN DỰ XÉT TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2023

(Đính kèm Quyết định số: / ngày tháng năm 2023 của)

STT	Số hồ sơ	Họ và tên thí sinh	Năm sinh		Quê quán	Trình độ CM (ghi rõ ngành đào tạo)	Các chứng chỉ khác (CDNN, TH, NN ...)	Diện ưu tiên (ghi rõ loại UT)	Điểm xét tuyển (thang điểm 100)			Địa chỉ thường trú số DT liên lạc	Tóm tắt quá trình học tập và công tác	Ghi chú
			Nam	Nữ					Tổng điểm = cột (11+12)	Điểm ưu tiên	Điểm phỏng vấn hoặc thực hành			
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Người lập biểu

....., ngày tháng năm 2023

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên ghi rõ họ tên)

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

- Cột (7): Ghi rõ trình độ chuyên môn, VD: Bác sỹ - chuyên ngành đa khoa, Nội, ...
- Cột (8): Ghi rõ các chứng chỉ khác về ngoại ngữ, tin học ... ghi rõ trình độ gì, nơi cấp
- Cột (10): ghi rõ diện ưu tiên theo các đối tượng ưu tiên theo quy định
- Cột (10): ghi điểm kết quả xét tuyển theo quy định (vd: Điểm 11+12=150, từng cột tính thang điểm 100).

SỞ Y TẾ ĐỒNG NAI
ĐƠN VỊ:

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

Mẫu TD-02

DANH SÁCH TỔNG HỢP THÍ SINH DỰ XÉT TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2023

(Đính kèm Tờ trình số: / ngày tháng năm 2023 của)

STT	Số hồ sơ	Họ và tên thí sinh	Năm sinh		Quê quán	Trình độ CM (ghi rõ ngành đào tạo)	Các chứng chỉ khác (CDNN, TH, NN ...)	Diện ưu tiên (ghi rõ loại UT)	Điểm xét tuyển (thang điểm 100)			Địa chỉ thường trú số ĐT liên lạc	Tóm tắt quá trình học tập và công tác	Ghi chú
			Nam	Nữ					Tổng điểm = cột (11+12)	Điểm ưu tiên	Điểm phỏng vấn hoặc thực hành			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Người lập biểu

....., ngày tháng năm 2023

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên ghi rõ họ tên)

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

- Cột (7): Ghi rõ trình độ chuyên môn, VD: Bác sỹ - chuyên ngành đa khoa, Nội, ...
- Cột (8): Ghi rõ các chứng chỉ khác về ngoại ngữ, tin học ... ghi rõ trình độ gì, nơi cấp

SỞ Y TẾ ĐỒNG NAI
ĐƠN VỊ:

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

Mẫu TD-04

BÁO CÁO DANH SÁCH VIÊN CHỨC TRÚNG TUYỂN KỲ XÉT TUYỂN DỤNG NĂM

(Đính kèm Tờ trình số: / ngày tháng năm 2023 của)

[illegible]

Người lập biểu

....., ngày tháng năm 2023

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên ghi rõ họ tên)

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

- Cột (5): Ghi rõ trình độ chuyên môn, VD: Bác sỹ - chuyên ngành đa khoa, Nội, ...
- Cột (08): ghi rõ diện ưu tiên theo các đối tượng ưu tiên theo quy định
- Cột (7): ghi điểm kết quả xét tuyển theo quy định (vd: Điểm 11+12=150, từng cột tính thang điểm 100).