

SỞ Y TẾ THANH HÓA
TRUNG TÂM Y TẾ NHƯ XUÂN

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

Số:03/PA-TTYT

Như Xuân, ngày 25 tháng 10 năm 2024

PHƯƠNG ÁN

Tuyển dụng viên chức Trạm y tế thuộc Trung tâm Y tế huyện Như Xuân năm 2024

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP 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 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 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 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;

Căn cứ Thông tư 03/2023/TT-BYT ngày 17/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Bác sĩ, Bác sĩ y học dự phòng, Y sĩ;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý;

Căn cứ Quyết định số 1106/QĐ-SYT ngày 30/12/2023 của Sở Y tế Thanh Hóa về việc phân bổ số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp y tế công lập trực thuộc Sở Y tế, năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 779/QĐ-SYT ngày 21/6/2024 của Sở Y tế Thanh Hóa về việc điều chỉnh phân bổ số lượng người làm việc năm 2024 tại Trạm y tế xã, phường, thị trấn thuộc Trung tâm y tế huyện, thị xã, thành phố;

Căn cứ Quyết định số 1010/QĐ-SYT ngày 30/8/2024 của Giám đốc Sở Y tế Thanh Hóa về việc điều chỉnh vị trí việc làm, cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thuộc Trung tâm Y tế huyện Như Xuân;

Căn cứ Công văn số 204/SNV-CCVC ngày 27/01/2021 của Sở nội vụ Thanh

Hóa về việc thực hiện trình tự, thủ tục tuyển dụng viên chức;

Căn cứ Công văn số 15563/UBND-THKH ngày 21/10/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức Trạm Y tế thuộc Trung tâm Y tế huyện Như Xuân;

Căn cứ Công văn số 2376/SNV-CCVC ngày 25/10/2024 của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hoá về việc tuyển dụng viên chức TYT thuộc Trung tâm Y tế huyện Như Xuân;

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

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

1. Số lượng, vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng

1.1. Số lượng cần tuyển dụng: 08 người

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

- Y sĩ hạng IV (V.08.03.07): 08 người.

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

2.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn 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.

2.2. Yêu cầu cụ thể của vị trí việc làm như sau

- Vị trí Y sĩ hạng IV (V.08.03.07): Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh Y sĩ quy định tại Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ 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; Thông tư số 03/2022/TT- BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế. Trong đó, yêu về trình độ đào tạo là có bằng 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 xét tuyển viên chức 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; 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:

2.1. 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.

2.2. Vòng 2: Phỏng vấn kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Nội dung phỏng vấn 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

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

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn 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.

3.3. 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có).

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

5.1. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Trong vòng 30 ngày kể từ ngày đăng thông báo tuyển dụng (buổi sáng từ 7h30 đến 12h00; buổi chiều từ 13h00 đến 16h30 các ngày làm việc trong tuần). 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

5.2. Địa điểm nộp hồ sơ

- Thí sinh lựa chọn nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp hoặc gửi đường bưu điện theo địa chỉ: Trung tâm Y tế huyện Như Xuân, địa chỉ: Khu phố 4, Thị Trấn Yên Cát, huyện Như Xuân, tỉnh Thanh Hóa.

- Số điện thoại liên hệ: 0919.966.366 hoặc 0349.823.114 (Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm Y tế huyện Như Xuân).

6. Lệ phí xét tuyển

- Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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/ 1 thí sinh.

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

Thực hiện việc tuyển dụng thông qua hình thức xét tuyển theo quy định tại Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển

dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 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.

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

Căn cứ văn bản đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt về Kế hoạch tuyển dụng viên chức thuộc Trung tâm y tế huyện Như Xuân, Trung tâm Y tế huyện Như Xuân xây dựng Phương án tuyển dụng và thông báo công khai trên báo Thanh Hóa; Trang thông tin điện tử của Sở Y tế, Sở Nội vụ; Cổng thông tin điện tử của Trung tâm y tế huyện Như Xuân, đồng thời niêm yết công khai tại trụ sở Trung tâm Y tế huyện Như Xuân 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 Ban giám sát kỳ xét tuyển, Hội đồng tuyển dụng

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

* **Ban giám sát kỳ xét tuyển:** được thực hiện theo Điều 36, 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 .

1. Thành phần gồm: 03 người, là cá nhân đại diện cho các tổ chức chính trị, đoàn thể của Đơn vị;

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 phỏng vấn, thực hành trong thời gian phỏng vấn, 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,

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

*** Hội đồng tuyển dụng:**

Thành phần Hội đồng xét tuyển theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Hội đồng gồm 05 người:

1. Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Như Xuân.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Như Xuân.

3. Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là Trưởng Phòng HC-TH phụ trách công tác tổ chức cán bộ.

4. Các ủy viên khác gồm 02 người: là Trưởng khoa, phòng của đơn vị.

Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng xét tuyển 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 viên chức;

b) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng xét

c) Quyết định thành lập Ban kiểm tra phiếu dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch, Ban đề thi;

d) Tổ chức việc xây dựng đề phỏng vấn, thực hành theo đúng quy định, bảo đảm bí mật đề phỏng vấn, thực hành theo chế độ tài liệu "Mật";

đ) Tổ chức việc phỏng vấn, 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 vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; anh, chị em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

Bước 3: Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

- Chậm nhất sau 5 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức ra quyết định thành lập Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển.

1. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển:

a) Trưởng ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch Hội đồng xét tuyển và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên;

b) 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;

c) Thành viên kiêm Thư ký thực hiện nhiệm vụ ghi biên bản các cuộc họp, tổng hợp danh sách thí sinh được thi vòng 2 và các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban.

2. Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển:

a) Người được cử làm thành viên Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển là 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 dự tuyển;

b) Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; anh, chị em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển.

Bước 4: Ban đề thi

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

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 công chức, viên chức của Trung tâm Y tế Như Xuân; 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 đề thi không được tham gia Ban coi thi; Ban kiểm tra, sát hạch.

6. Nguyên tắc làm việc của Ban đề thi:

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

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

*** Công tác xây dựng đề thi:**

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

a) Đề thi, hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm chưa công bố thuộc danh mục bí mật nhà nước độ “Mật”. Đề thi dự phòng chưa sử dụng được giải “Mật” ngay sau khi kết thúc kỳ thi.

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

c) Danh sách những người tham gia Ban đề thi phải được giữ bí mật trong quá trình tổ chức kỳ thi. Các thành viên tham gia Ban đề thi đều phải cách ly với bên ngoài từ thời điểm tập trung thi môn mà mình tham gia xây dựng câu hỏi thi, đề thi cho đến khi kết thúc môn thi đó.

d) Phong bì đựng đề thi để giao, nhận, vận chuyển trong quá trình tổ chức kỳ tuyển thi 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 phải được giám sát bởi thành viên Ban giám sát và của đại diện Tổ công an (nếu được mời tham gia); các phong bì đựng đề thi phải được bảo quản 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.

g) Thành viên Ban đề thi và những người khác có liên quan phải giữ bí mật tuyệt đối các đề thi và câu hỏi trắc nghiệm, phỏng vấn, thực hành; không được phép công bố dưới bất kỳ hình thức nào cho đến khi kết thúc thời gian thi môn thi được phân công thực hiện.

2. Yêu cầu khi xây dựng đề thi:

a) Yêu cầu chung:

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

Phải phù hợp với yêu cầu của vị trí dự thi.

Đề thi phải có tính suy luận, 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).

Mỗi môn thi hoặc phần thi trong cùng kỳ tuyển dụng phải có đề thi chính thức, đề thi dự phòng và kèm theo đáp án, hướng dẫn chấm thi cụ thể. Hướng dẫn, đáp án chấm thi phải có thang điểm chi tiết đến 5 điểm (đối với môn thi vòng 2).

b) Đối với đề thi phỏng vấn (vòng 2):

Nội dung đề phỏng vấn phải căn cứ vào yêu cầu của vị trí dự tuyển; kết cấu, nội dung đề phỏng vấn phải bảo đảm chính xác, khoa học, đánh giá toàn diện năng lực, khả năng của người dự tuyển. Đề phỏng vấn phải có đáp án và thang điểm kèm theo, được đóng trong phong bì, niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu “Mật”.

3. Giao Phòng HCTH chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ Ban đề thi trong thời gian làm đề thi. Toàn bộ quá trình phục vụ phải đảm bảo nguyên tắc giữ bí mật đến môn thi cuối cùng.

Bước 5: Ban Kiểm tra sát hạch

1. Ban kiểm tra, sát hạch do Chủ tịch Hội đồng thành lập để tổ chức việc phỏng vấn, 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 phỏng vấn, chấm điểm phỏng vấn, 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 phỏng vấn, 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 phỏng vấn, thực hành.

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

hạch:

- a) Tổ chức phỏng vấn và chấm điểm thí sinh theo đúng đáp án, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm của đề phỏng vấn.
- b) Chấm điểm thực hành theo quy định.
- c) Báo cáo các dấu hiệu vi phạm trong quá trình tổ chức phỏng vấn, thực hành với Trưởng ban kiểm tra sát hạch và kiến nghị hình thức xử lý.
- d) Giữ bí mật kết quả điểm phỏng vấn, thực hành.
- đ) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban kiểm tra, sát hạch về nhiệm vụ được phân công.

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

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

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

a) Người được cử tham gia Ban kiểm tra sát hạch là viên chức của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng viên chức, thi nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hoặc của cơ quan, đơn vị khác do Chủ tịch Hội đồng quyết 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.

Nội dung ôn tập sẽ được công khai trên cổng thông tin điện tử của Trung tâm Y tế huyện Như Xuân và được niêm yết tại Bảng tin của đơn vị. Các thí sinh đăng ký dự tuyển tự tham khảo trên cổng thông tin điện tử của đơn vị địa chỉ: <https://ttypnhuxuan.org.vn/> hoặc liên hệ trực tiếp với đơn vị để được hướng dẫn, cung cấp tài liệu ôn tập.

Bước 6: 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 huyện Như Xuân gửi thông báo triệu tập thí sinh dự phỏng vấn (vòng 2).

Địa điểm tổ chức phỏng vấn tại Trung tâm Y tế huyện Như Xuân.

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

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 phỏng vấn; danh sách đề thí sinh ký xác nhận sau khi phỏng vấn; mẫu biên bản giao, nhận đề phỏng vấn; mẫu biên bản mở đề phỏng vấn; mẫu biên bản bàn giao kết quả phỏng vấn; 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 7: Tổ chức xét tuyển

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

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

Bước 8: Tổng hợp, bàn giao kết quả phỏng vấn

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

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

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 Như Xuân.

Bước 9: Thông báo kết quả, quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc.

1. Chậm nhất là sau 10 ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng, Trung tâm Y tế huyện Như Xuân niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến trúng tuyển tại trụ sở làm việc của Trung tâm Y tế huyện Như Xuân và trên Cổng thông tin Trung tâm Y tế huyện Như Xuân;

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

3. Tổng hợp kết quả tuyển dụng, đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt;

4. Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển của Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Như Xuân 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.

Sau khi có văn bản thống nhất của Sở Nội vụ, Giám đốc Trung tâm Y tế

huyện Như Xuân 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 Nội vụ (Báo cáo để đăng tin);
- Sở Y tế (Báo cáo để đăng tin);
- Trang TTĐT TTYT huyện Như Xuân;
- Lưu VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC

Ngô Thế Hà