

## KẾ HOẠCH

### Tuyển dụng viên chức năm 2020 của Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm Hà Tĩnh

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định về việc tuyển dụng, sử dụng quản lý viên chức; Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính Phủ sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư số 03/2019 ngày 14/5/2019 về sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ văn bản số 5786/UBND-NC<sub>1</sub> ngày 28/08/2020 của UBND tỉnh về việc tuyển dụng viên chức; văn bản số 2503/SYT-TCCB, ngày 07/09/2020 của Sở Y tế về việc tuyển dụng viên chức năm 2020;

Trung tâm kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm Hà Tĩnh xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức y tế năm 2020 như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức y tế vào làm việc tại Trung tâm kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện, đúng cơ cấu, đủ số lượng nhằm đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ công việc được giao.

### 2. Yêu cầu

- Tuyển dụng viên chức y tế căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm của đơn vị và tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch viên chức cần tuyển; căn cứ vào chỉ tiêu biên chế, số lượng người làm việc đã được Sở Y tế Hà Tĩnh giao.

- Việc tổ chức tuyển dụng viên chức y tế phải đảm bảo công khai, công bằng khách quan, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ chuyên môn theo yêu cầu, tiêu chuẩn của lĩnh vực cần tuyển.

## II. NGUYÊN TẮC:

1. Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được duyệt.

2. Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh.

3. Những người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

4. Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

## III. HÌNH THỨC, NHU CẦU TUYỂN DỤNG:

### 1. Hình thức tuyển dụng:

Xét tuyển (Theo quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012; Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính Phủ; Thông tư số 03/2019 ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ), được thực hiện theo 2 vòng như sau:

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

\* **Vòng 2:** Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Nội dung phỏng vấn gồm: Hiểu biết của người dự tuyển về luật viên chức, các nghị định, thông tư hướng dẫn và hiểu biết của người dự tuyển về các quy chế chuyên môn chuyên ngành dược, kiểm nghiệm, an toàn thực phẩm, tiêu chuẩn, chức năng ngạch viên chức liên quan ngạch tuyển dụng, y Đức, quy tắc ứng xử...

### 2. Nhu cầu tuyển dụng:

Tuyển dụng 03 viên chức bổ trí vị trí việc làm tại Trung tâm kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm như sau.

TT	Vị trí tuyển dụng	Yêu cầu trình độ	Hạng chức danh nghề nghiệp	Số lượng
1	Dược sỹ	- Đại học trở lên, chuyên ngành dược; - Có trình độ ngoại ngữ bậc	Hạng III	02

		2 (A2) hoặc tương đương trở lên theo quy định tại Thông tư số <u>01/2014/TT-BGDĐT</u> ;  - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số <u>03/2014/TT-BTTTT</u> .		
2	Kỹ sư	- Đại học trở lên, chuyên ngành công nghệ thực phẩm - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên theo quy định tại Thông tư số <u>01/2014/TT-BGDĐT</u> ;  - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số <u>03/2014/TT-BTTTT</u> .	Hạng III	01

### III. Tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển:

#### 1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung:

- Là công dân Việt Nam, có tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có lý lịch rõ ràng; có phẩm chất đạo đức tốt. Không trong thời gian vi phạm pháp luật bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự.
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu quy định)
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với chức danh nghề nghiệp và vị trí cần tuyển;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

#### 2. Điều kiện cụ thể:

Ngoài các điều kiện chung, người dự tuyển phải đảm bảo các điều kiện tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, vị trí tuyển dụng theo quy định hiện hành của nhà nước.

### IV. Hồ sơ dự tuyển, lệ phí xét tuyển

#### 1. Hồ sơ dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (Theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ;

Người đăng ký dự tuyển viên chức kê khai đầy đủ nội dung tại phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm) và phải chịu trách nhiệm về các thông tin kê khai tại Phiếu đăng ký dự tuyển và



tính hợp lý, hợp pháp của các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp phát hiện hành vi gian lận trong kê khai hoặc sử dụng văn bằng chứng chỉ không hợp pháp, hợp lệ đơn vị sẽ đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả tuyển dụng

Sau khi có kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ dự tuyển gồm:

- 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;

- Bản sao có chứng thực Giấy Chứng minh nhân dân;

- Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo đúng nội dung đã ghi trong Phiếu đăng ký dự tuyển( mang theo bản gốc để đối chiếu). 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 tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

- 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;

- Đối với những người có thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc đã làm những công việc phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng, yêu cầu nộp số BHXH để xem xét chế độ tập sự và xếp lương đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

## **2. 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 kinh phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức: **500.000 đồng/thí sinh.**

## **V. Dự kiến qui trình, thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển**

### **1. Qui trình, thời gian tổ chức xét tuyển:**

- Dự kiến ngày 11/9/2020: Thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng (Báo Hà Tĩnh, cổng thông tin điện tử Sở Y tế, niêm yết tại trụ sở làm việc của Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm về điều kiện, tiêu chuẩn, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ).

- Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Từ ngày 11/09/2020 đến hết ngày 10/10/2020, địa điểm tiếp nhận: Phòng Kế hoạch – tổng hợp, Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm Hà Tĩnh ( Giám đốc thành lập tổ tiếp nhận hồ sơ)

- Thành lập Hội đồng xét tuyển: Sau khi kết thúc thời hạn tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- Hội đồng tuyển dụng thành lập các ban giúp việc: Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban Kiểm tra sát hạch.

- Tổ chức xét tuyển:

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

+ Vòng 2: Chậm nhất là 5 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, đơn vị thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị trước ngày tổ chức xét tuyển vòng 2 tối thiểu là 05 ngày làm việc.

- Tổng hợp kết quả xét tuyển:

+ Sau khi hoàn thành việc tổ chức phỏng vấn tại vòng 2, trưởng ban kiểm tra sát hạch bàn giao kết quả phỏng vấn của các thí sinh dự 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;

+ Hội đồng xét tuyển báo cáo Giám đốc đơn vị về kết quả xét tuyển.

- Niêm yết công khai kết quả xét tuyển: Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng xét tuyển, Trung tâm niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế, đồng thời gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

- Đề nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt kết quả xét tuyển: Sau khi thực hiện các khoản trên, đơn vị tổng hợp kết quả xét tuyển, báo cáo Sở y tế xem xét, phê duyệt kết quả xét tuyển. „

- Thông báo kết quả trúng tuyển: Sau khi được Sở Y tế phê duyệt kết quả tuyển dụng, đơn vị gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký, ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến đơn vị để 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 dự tuyển theo quy định và ký hợp đồng làm việc.

#### **VI. Tổ chức thực hiện:**

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức y tế năm 2020 của Trung tâm kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm Hà Tĩnh. Yêu cầu các cá nhân, các bộ phận liên quan căn cứ vào các văn bản hiện hành tổ chức thực hiện xét tuyển theo đúng quy trình, đúng thời gian tiến độ theo kế hoạch./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Y tế (báo cáo);
- BGD, các bộ phận liên quan (thực hiện);
- Lưu VT, KHTH./.

  
**Nguyễn Hữu Việt**

Hà Tĩnh, ngày 10 tháng 09 năm 2020

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế xét tuyển viên chức của Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm Hà Tĩnh năm 2020**

### **GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM KIỂM NGHIỆM THUỐC, MỸ PHẨM, THỰC PHẨM HÀ TĨNH**

Căn cứ Luật viên chức; Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ các Thông tư của Bộ Nội vụ: Số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 hướng dẫn về tuyển dụng; Thông tư số 03/2019 ngày 14/5/2019 về sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ văn bản số 5786/UBND-NC<sub>1</sub> ngày 28/08/2020 của UBND tỉnh về việc tuyển dụng viên chức; văn bản số 2503/SYT-TCCB, ngày 07/09/2020 của Sở Y tế về việc tuyển dụng viên chức năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 3470/QĐ-UBND ngày 19/11/2018 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc đổi tên và kiện toàn cơ cấu tổ chức bộ máy Trung tâm Kiểm dược phẩm, mỹ phẩm Hà Tĩnh;

Căn cứ Kế hoạch số 203/KH-TTKN ngày 09/09/2020 của Trung tâm kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm Hà Tĩnh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xét tuyển viên chức của Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm năm 2020.

**Điều 2.** Giao Phòng Kế hoạch, tổng hợp chủ trì phối hợp với các Phòng chuyên môn, các nhân liên quan chịu trách nhiệm tham mưu triển khai và tổ chức thực hiện quy chế này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành;



Các ông (bà) trưởng phòng KHTH, các phòng chuyên môn và cá nhân liên quan căn cứ quyết định thi hành.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Sở Y tế (đề b/c);
- Lưu: VT, KHTH.

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Hữu Việt**

## **QUY CHẾ**

### **Xét tuyển viên chức vào Trung tâm kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm Hà Tĩnh năm 2020**

*(Ban hành theo Quyết định số: 204 /QĐ-TTKN ngày 10 tháng 09 năm 2020 của Giám đốc Trung tâm kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm Hà Tĩnh)*

#### **Chương I.**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Quy chế xét tuyển viên chức vào Trung tâm kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm Hà Tĩnh (gọi tắt là Trung tâm) năm 2020 được xây dựng trên cơ sở Luật viên chức; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính Phủ sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn tuyển dụng viên chức; Thông tư số 03/2019 ngày 14/5/2019 về sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

**Điều 2.** Quy chế này quy định cụ thể nguyên tắc, phạm vi, đối tượng được xét tuyển, nội dung xét tuyển và hoạt động của Hội đồng xét tuyển viên chức năm 2020. Việc xét tuyển phải căn cứ vào nhu cầu, vị trí làm việc, tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch viên chức; chỉ tiêu và cơ cấu tuyển dụng đã được quy định tại Văn bản số 5786/UBND-NC<sub>1</sub> ngày 28/08/2020 của UBND tỉnh về việc tuyển dụng viên chức.

#### **Chương II.**

### **PHẠM VI, NGUYÊN TẮC, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN XÉT TUYỂN**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

Phạm vi xét tuyển viên chức Trung tâm năm 2020 áp dụng theo cơ cấu, chỉ tiêu được quy định tại văn bản số 5786/UBND-NC<sub>1</sub> ngày 28/08/2020 của UBND tỉnh về việc tuyển dụng viên chức, gồm 02 Dược sỹ và 01 kỹ sư (hạng III).

#### **Điều 2. Nguyên tắc xét tuyển.**

1. Việc xét tuyển viên chức thông qua Hội đồng xét tuyển do Giám đốc Trung tâm thành lập; sau khi thực hiện các bước của quy trình xét tuyển, đơn vị báo cáo kết quả đề nghị Giám đốc Sở Y tế xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng.



2. Việc xét tuyển phải đảm bảo dân chủ, công khai, công bằng, đúng quy định của pháp luật hiện hành về xét tuyển viên chức.

3. Thí sinh tham xét tuyển phải đúng cơ cấu ngạch tuyển dụng, nếu trúng tuyển được bố trí vào làm việc tại các phòng thuộc Trung tâm sau khi được phê duyệt kết quả tuyển dụng.

4. Kết quả tuyển dụng không bảo lưu cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

### **Điều 3. Tiêu chuẩn, điều kiện**

#### **1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung:**

- Là công dân Việt Nam, có tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có lý lịch rõ ràng; có phẩm chất đạo đức tốt. Không trong thời gian vi phạm pháp luật bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự.
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu quy định)
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với chức danh nghề nghiệp và vị trí cần tuyển;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

#### **2. Điều kiện cụ thể:**

Ngoài các điều kiện chung, người dự tuyển phải đảm bảo các điều kiện tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, vị trí tuyển dụng theo quy định hiện hành của nhà nước và yêu cầu cụ thể của vị trí việc làm cần tuyển dụng của đơn vị.

### **Điều 3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức**

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (Theo mẫu *ban hành kèm theo Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ*;

Người đăng ký dự tuyển viên chức kê khai đầy đủ nội dung tại phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm) và phải chịu trách nhiệm về các thông tin kê khai tại Phiếu đăng ký dự tuyển và tính hợp lý, hợp pháp của các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp phát hiện hành vi gian lận trong kê khai hoặc sử dụng văn bằng chứng chỉ không hợp pháp, hợp lệ đơn vị sẽ đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả tuyển dụng

Sau khi có kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ dự tuyển gồm:

- 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;
- Bản sao có chứng thực Giấy Chứng minh nhân dân;
- Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo đúng nội dung đã ghi trong Phiếu đăng ký dự tuyển (mang theo bản gốc để đối chiếu). 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 tại Thông tư số

14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

- 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;

- Đối với những người có thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc đã làm những công việc phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng, yêu cầu nộp số BHXH để xem xét chế độ tập sự và xếp lương đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

#### **Điều 4. Lệ phí xét tuyển**

Lệ phí đăng ký dự tuyển thực hiện theo quy định tại Thông tư 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.

### **Chương III**

#### **NỘI DUNG XÉT TUYỂN.**

#### **Điều 6. Nội dung xét tuyển.**

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký 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. Vòng 2

a) Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Nội dung phỏng vấn gồm: Hiểu biết của người dự tuyển về luật viên chức các nghị định, thông tư hướng dẫn và hiểu biết của người dự tuyển về các quy chế chuyên môn chuyên ngành được, kiểm nghiệm, an toàn thực phẩm, tiêu chuẩn, chức năng nhiệm vụ ngạch viên chức liên quan ngạch tuyển dụng, y Đức, quy tắc ứng xử...

b) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

c) Thời gian phỏng vấn không quá 30 phút;

d) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

#### **Điều 7. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển viên chức:**

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng

chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, 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: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

Trường hợp người dự thi tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định như trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

### **Điều 8. Xác định người trúng tuyển:**

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

a) Có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 7 Quy chế này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 7 Quy chế này (nếu có) 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 Giám đốc trung tâm quyết định người trúng tuyển.

3. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại Điều 7 Quy chế này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

4. 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.

## **Chương IV**

### **HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN.**

**Điều 9. Hội đồng xét tuyển (HĐXT): Gồm 05 thành viên.**

a) Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Trung tâm;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó giám đốc Trung Tâm;

c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là Trưởng phòng Kế hoạch, tổng hợp;

d) Các ủy viên khác là những người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng.

**Điều 10. Hoạt động của HĐXT.**



HĐXT làm việc theo nguyên tắc tập thể, kết luận theo đa số, có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

- Thành lập các Ban giúp việc gồm: Ban kiểm tra phiếu dự tuyển; Ban kiểm tra, sát hạch;

- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức xét tuyển theo đúng quy định;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển theo quy định của pháp luật (Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn)

### **Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên HĐXT**

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 tuyển;

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

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

đ) Tổ chức việc phỏng vấn và tổng hợp kết quả theo quy định;

e) Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng 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.

### **Điều 12. Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển**

1. Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng xét tuyển 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 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.

3. 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 cử làm thành viên Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển đối với những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; con đẻ hoặc con nuôi của người dự xét tuyển hoặc những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

### **Điều 13. Ban kiểm tra, sát hạch.**

1. Ban kiểm tra sát hạch do Chủ tịch Hội đồng xét tuyển thành lập gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban kiểm tra sát hạch:

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng xét tuyển xây dựng đề phòng vấn bảo đảm có số dư so với số lượng thí sinh được triệu tập dự thi theo từng vị trí tuyển dụng để thí sinh bốc thăm ngẫu nhiên. Nội dung đề phòng vấn, thực hành bảo đảm chính xác, khoa học, lời văn, câu chữ rõ ràng, đánh giá toàn diện năng lực, khả năng của người dự tuyển phải phù hợp với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp viên chức tương ứng với vị trí dự tuyển. Đề phòng vấn phải có đáp án, thang điểm kèm theo (chi tiết đến 5 điểm), được đóng trong túi đựng đề thi, được niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu "Mật".

b) Tổ chức bố trí thành viên Ban kiểm tra sát hạch phỏng vấn trên nguyên tắc mỗi thí sinh phải có ít nhất 02 thành viên trở lên chấm điểm phỏng vấn, thực hành;

c) Tổng hợp kết quả phỏng vấn và bàn giao biên bản, phiếu điểm chấm phỏng vấn cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển.

d) Bảo mật kết quả điểm phỏng vấn.

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

a) Tham gia xây dựng đề phỏng vấn theo phân công của Trưởng ban kiểm tra sát hạch;

b) Thực hiện việc chấm điểm phỏng vấn theo đáp án và thang điểm của đề phỏng vấn, thực hành;

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

4. Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm tra sát hạch:

a) Người được cử làm thành viên Ban kiểm tra sát hạch 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 cần tuyển;

b) Không cử làm thành viên Ban kiểm tra sát hạch đối với những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; con đẻ hoặc con nuôi của người dự xét tuyển hoặc những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

## **Chương V**

### **Quy trình xét tuyển viên chức**

#### **Điều 14. Quy trình xét tuyển**

##### ***1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ đăng ký tuyển dụng***

Thông báo tuyển dụng phải được đăng tải trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng là báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời được đăng tải trên trang điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị.

- Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

a) Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;

b) Số lượng viên chức cần tuyển tương ứng với vị trí việc làm;

c) Thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển; số điện thoại di động hoặc điện thoại cố định của bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;

d) Hình thức và nội dung thi tuyển hoặc xét tuyển; thời gian và địa điểm thi tuyển hoặc xét tuyển.

- Khi có thay đổi về nội dung thông báo tuyển dụng thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải thực hiện việc công khai thông báo tuyển dụng bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều này."



- Thời hạn tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế.

- Đơn vị thành lập tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển để tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức. Hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ tiếp nhận phải tổng hợp danh sách và bàn giao Phiếu đăng ký dự tuyển cho Hội đồng xét tuyển viên chức.

## **2. Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức và các ban giúp việc ( Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban Kiểm tra, sát hạch)**

- Giám đốc ra Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức gồm 5 thành viên (theo Quy định tại điều 9 Quy chế này)

Hội đồng xét tuyển hoạt động theo từng đợt xét tuyển và giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban Kiểm tra, sát hạch (theo đúng quy định tại Điều 12, Điều 13 Quy chế này)

Trưởng ban kiểm tra sát hạch phân công nhiệm vụ cho các thành viên xây dựng bộ câu hỏi và đáp án để Trưởng ban kiểm tra sát hạch xây dựng đề thi phỏng vấn sát hạch.

### **3. Tổ chức xét tuyển:**

3.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký 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.

#### 3.2. Vòng 2:

- Chậm nhất là 5 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, đơn vị thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2. ( thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có) và địa điểm tổ chức phỏng vấn )

- Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

- Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị trước ngày tổ chức xét tuyển vòng 2 tối thiểu là 05 ngày làm việc.

- Công tác chuẩn bị tổ chức xét tuyển:

+ 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 địa điểm tổ chức phỏng vấn.

+ Trước ngày tổ chức phỏng vấn 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 biên 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.

- Tổ chức phỏng vấn:

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

+ 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 để Chủ tịch Hội đồng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, sau đó quyết định điểm phỏng vấn.

- Tổng hợp, bàn giao kết quả phỏng vấn:

+ 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;

+ Sau khi hoàn thành việc tổ chức phỏng vấn tại vòng 2, 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 phải lập thành biên bản có sự chứng kiến của thành viên Ban giám sát.

+ 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 thủ trưởng đơn vị về kết quả xét tuyển.

#### **4. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức**

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

a) Có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 7 Quy chế này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 7 Quy chế này (nếu có) 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 Giám đốc Trung tâm quyết định người trúng tuyển.

3. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại Điều 7 Quy chế này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

#### **5. Thông báo kết quả xét tuyển:**

- **Niêm yết công khai kết quả xét tuyển:** Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng xét tuyển, Trung tâm sẽ niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế, đồng thời gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

- **Đề nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt kết quả xét tuyển:** Sau khi thực hiện các khoản trên, đơn vị tổng hợp kết quả xét tuyển, báo cáo Sở y tế xem xét, phê duyệt kết quả xét tuyển.

- **Thông báo kết quả trúng tuyển:** Sau khi được Sở Y tế phê duyệt kết quả xét tuyển, đơn vị gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký, ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến đơn vị để 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 dự tuyển theo quy định và ký hợp đồng làm việc.

+ Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc Trung tâm phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Giám đốc Trung tâm ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và có văn bản báo cáo Sở Y tế.

+ Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc Trung tâm phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Trung tâm thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.



## **Điều 15. Giám sát kỳ xét tuyển**

Do Ban Giám sát xét tuyển (được Sở Y tế ban hành quyết định thành lập) thực hiện.

## **Điều 16. Lưu trữ tài liệu**

1. Tài liệu về kỳ xét tuyển bao gồm: Các văn bản về tổ chức kỳ xét tuyển do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, viên chức ký ban hành; các văn bản của Hội đồng xét tuyển; biên bản các cuộc họp Hội đồng xét tuyển; danh sách tổng hợp người dự tuyển; các biên bản giao nhận đề phòng vấn hoặc thực hành (kèm theo đáp án), biên bản xác định tình trạng niêm phong đề phòng vấn hoặc thực hành, biên bản vi phạm quy chế, nội quy xét tuyển (nếu có); đề gốc đề phòng vấn; bảng tổng hợp kết quả điểm phỏng vấn; kết quả xét tuyển; quyết định công nhận kết quả xét tuyển; biên bản giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) và các loại văn bản khác liên quan đến kỳ xét tuyển.

2. Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ xét tuyển, Ủy viên Thư ký Hội đồng xét tuyển chịu trách nhiệm bàn giao cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức để tổ chức lưu trữ, quản lý các tài liệu về kỳ xét tuyển theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

## **Chương VI**

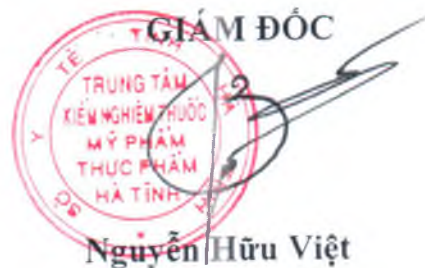
### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**

#### **Điều 17. Tổ chức thực hiện:**

Trường phòng Kế hoạch – tổng hợp, Hội đồng xét tuyển, các bộ phận liên quan và các thí sinh tham gia xét tuyển đều phải nghiêm túc thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có những khó khăn vướng mắc, yêu cầu phản ánh về Giám đốc Trung tâm để xem xét giải quyết hoặc báo cáo Sở Y tế Hà Tĩnh để xin ý kiến chỉ đạo.

Cơ quan tổ chức và cá nhân nào vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo pháp luật hiện hành.



Số: 205 /TB-TTKN

Hà Tĩnh, ngày 11 tháng 09 năm 2020

**THÔNG BÁO**  
**TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2020**

Căn cứ chỉ tiêu tuyển dụng tại Văn bản số 5786/UBND-NC<sub>1</sub> ngày 28/08/2020 của UBND tỉnh về việc tuyển dụng viên chức:

Thực hiện Văn bản số 2503/SYT-TCCB, ngày 07/09/2020 của Sở Y tế về việc tuyển dụng viên chức năm 2020;

Trung tâm kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm Hà Tĩnh thông báo tuyển dụng viên chức năm 2020 như sau:

**1. Số lượng, vị trí tuyển dụng:**

Tuyển dụng 03 viên chức bố trí làm việc tại các phòng của Trung tâm kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm như sau.

TT	Vị trí tuyển dụng	Yêu cầu trình độ đào tạo, bồi dưỡng	Hạng chức danh nghề nghiệp	Số lượng
1	Dược sỹ	- Đại học trở lên, chuyên ngành dược - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT	Hạng III	02
2	Kỹ sư	- Đại học trở lên, chuyên ngành công nghệ thực phẩm - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT	Hạng III	01

## **2. Tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển:**

### **2.1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung:**

- Là công dân Việt Nam, có tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có lý lịch rõ ràng; có phẩm chất đạo đức tốt. Không trong thời gian vi phạm pháp luật bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự.
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức ( theo mẫu quy định)
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với chức danh nghề nghiệp và vị trí cần tuyển;
- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

### **2.2. Điều kiện cụ thể:**

Ngoài các điều kiện chung, người dự tuyển phải đảm bảo các điều kiện tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, vị trí tuyển dụng theo quy định hiện hành của nhà nước.

**3. Hình thức tuyển dụng:** Xét tuyển ( Theo quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012; Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính Phủ; Thông tư số 03/2019 ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ)

**4. Nội dung xét tuyển:** Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

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

**Vòng 2:** Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

### **5. Hồ sơ dự tuyển:**

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức ( Theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ) gửi kèm thông báo này.

### **6. Thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ dự tuyển:**

#### **6.1. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ:**

- Bắt đầu từ 11/9/2020 đến hết ngày 10/10/2020 ( Trong giờ hành chính)

**6.2. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ:** Phòng Kế hoạch, tổng hợp- Trung tâm kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm Hà Tĩnh, số 46 đường Hà Hoàng, xã Thạch Trung, thành phố Hà Tĩnh.

Số điện thoại liên hệ: **02393.854141 – 02393.686267**

**7. Dự kiến thời gian xét tuyển:** Ngày 20/10/2020 tại Trung tâm kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm Hà Tĩnh, số 46 đường Hà Hoàng, xã Thạch Trung, thành phố Hà Tĩnh.

**8. Lệ phí xét tuyển:** 500.000 đồng/hồ sơ. ( Theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 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. Lưu ý: Thí sinh không trúng tuyển không hoàn trả hồ sơ và lệ phí).

Người nộp Phiếu đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về hồ sơ của mình, nếu phát hiện có gian dối về hồ sơ thì bị xử lý theo quy định của pháp luật. /

**Nơi nhận:**

- Sở Y tế;
- Công TTĐT Sở Y tế;
- Báo Hà Tĩnh;
- Lưu: VT- KHTH.




### III. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do: .....

Miễn thi tin học do: .....

### IV. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ: .....

### V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....  
 .....  
 ...

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

**NGƯỜI VIẾT PHIẾU**

(Ký, ghi rõ họ tên)

#### **Ghi chú:**

- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng (thí sinh được đăng ký 2 nguyện vọng: NV1, NV2);
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**  
(Kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ)

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

(Dán ảnh 4x6)<sup>(3)</sup>

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

**Vị trí dự tuyển<sup>(1)</sup>:** .....

**Đơn vị dự tuyển<sup>(2)</sup>:** .....

**NV1:** .....

**NV2:** .....

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>
Dân tộc:..... Tôn giáo:.....
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
Số điện thoại di động để báo tin:..... Email:.....
Quê quán:.....
Hộ khẩu thường trú:.....
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):.....
Tình trạng sức khỏe:....., Chiều cao:....., Cân nặng:..... kg
Thành phần bản thân hiện nay:.....
Trình độ văn hóa:.....
Trình độ chuyên môn:..... Loại hình đào tạo:.....

**II. THÔNG TIN ĐÀO TẠO**

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ
--	-------------------------------	------------------------------	---------------------------------	---	---------------	-------------------	--------------------------