

Số: 318/TB-TTYT

Bỉm Sơn, ngày 25 tháng 11 năm 2019

**THÔNG BÁO**  
**Tuyển dụng viên chức Trung tâm Y tế Bỉm Sơn năm 2019**

Căn cứ văn bản số 15809/UBND-THKH ngày 19/11/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc chấp thuận kế hoạch tuyển dụng viên chức thuộc Trung tâm Y tế Bỉm Sơn;

Trung tâm Y tế Bỉm Sơn thông báo tuyển dụng viên chức năm 2019 như sau:

**1. Số lượng cần tuyển dụng: 05 người.**

**2. Vị trí việc làm cần tuyển**

- Bác sĩ đa khoa, Bác sĩ YHCT hoặc Bác sĩ YHDP hạng III (V.08.02.03/V.08.02.06): 02 người.

- Y tế công cộng hạng III (V.08.04.10): 01 người

- Kỹ thuật Y hạng IV (V.08.07.19): 01 người

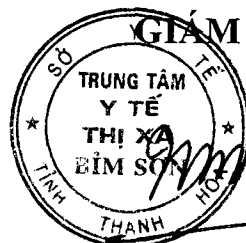
- Điều dưỡng hạng IV (V.08.05.13): 01 người.

**3. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: 30 ngày, kể từ ngày đăng thông báo.**

**4. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ:** Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm y tế Bỉm Sơn, Thanh Hóa.

- Để biết thêm thông tin chi tiết, xin liên hệ qua phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm y tế Bỉm Sơn qua số điện thoại: 02373.766.599 hoặc ĐD: 0913.858.698.

Trân trọng thông báo./.



**Trịnh Xuân Hiệp**

Số: 317/PA-TTYT

Bỉm Sơn, ngày 25 tháng 11 năm 2019

## **PHƯƠNG ÁN**

### **Tuyển dụng viên chức của Trung tâm Y tế Bỉm Sơn năm 2019**

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

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

Căn cứ 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 hợp đồng trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư 03/2019/TT - BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ 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 Quyết định số 1100/2017/QĐ - UBND ngày 12/4/2017 của Chủ tịch 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 1942/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 149/QĐ-SYT ngày 19/02/2019 của giám đốc Sở Y tế Thanh Hóa về việc phân bổ chỉ tiêu số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập năm 2019;

Căn cứ Văn bản số 15809/UBND - THKH ngày 19/11/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc chấp thuận kế hoạch tuyển dụng viên chức thuộc Trung tâm Y tế Bỉm Sơn;

Căn cứ nhu cầu tuyển dụng viên chức, Trung tâm Y tế Bỉm Sơn xây dựng Phương án tuyển dụng viên chức năm 2019 như sau:

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

## **1. Nhu cầu tuyển dụng: 05 người**

## **2. Vị trí việc làm cần tuyển:**

- Bác sĩ đa khoa, Bác sĩ YHCT hoặc Bác sĩ YHDP hạng III (V.08.02.03; V.08.02.06): 02 người.

- Y tế công cộng hạng III (V.08.04.10): 01 người

- Kỹ thuật Y hạng IV (V.08.07.19): 01 người

- Điều dưỡng hạng IV (V.08.05.13): 01 người

## **3. Về điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển:**

### **3.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung**

a) Đảm bảo theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức; Điều 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 1 Điều 2 Nghị định số 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 nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, cụ thể:

- Có Quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam

- Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động.

- Có phiếu đăng ký dự tuyển viên chức ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ.

- Có lý lịch rõ ràng

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

- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không trái với quy định của pháp luật. Không phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập.

*Lưu ý:* Ưu tiên những thí sinh đăng ký dự tuyển đã có kinh nghiệm chuyên môn trong vị trí việc làm cần tuyển.

b, Những thí sinh sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

### **3.2. Yêu cầu về trình độ chuyên môn**

- Vị trí Bác sĩ đa khoa, Bác sĩ Y học cổ truyền hoặc Bác sĩ YHDP hạng III (V.08.01.03/V.08.02.06): Yêu cầu tốt nghiệp Bác sĩ đa khoa, Bác sĩ Y học cổ truyền hoặc Bác sĩ YHDP trở lên.

- Vị trí Y tế công cộng hạng III ( V.08.04.10): Yêu cầu tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Y tế công cộng.

- Vị trí Kỹ thuật y hạng VI ( V.08.07.19): Yêu cầu tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành xét nghiệm y học. Trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành hóa sinh, dược hoặc chuyên ngành y học khác thì phải có chứng chỉ đào tạo chuyên ngành xét nghiệm.

- Vị trí Điều dưỡng viên hạng IV (V.08.05.13): Yêu cầu có trình độ trung cấp trở lên chuyên ngành Điều dưỡng. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành Hộ sinh hoặc Y sỹ thì phải có chứng chỉ đào tạo chuyên ngành Điều dưỡng.

### **3.3. Chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và các chứng chỉ khác theo vị trí việc làm cần tuyển**

- Về trình độ ngoại ngữ:

+ Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với vị trí việc làm có yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc đối với chức danh nghề nghiệp viên chức yêu cầu trình độ chuyên môn đại học;

+ Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) hoặc tương đương trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với vị trí việc làm có yêu cầu sử dụng

tiếng dân tộc đối với chức danh nghề nghiệp viên chức yêu cầu trình độ chuyên môn cao đẳng, trung cấp;

- Về trình độ tin học:

+ Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

*(Việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ và tin học theo tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp được thực hiện theo Công văn số 2847/SGDDT-GDTX ngày 13/11/2018 của Sở Giáo dục và đào tạo tỉnh Thanh Hóa về việc hướng dẫn thực hiện quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học)*

### **III. HÌNH THỨC, NỘI DUNG, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

#### **1. Hình thức tuyển dụng**

Thực hiện việc tuyển dụng thông qua hình thức xét tuyển theo quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ và Thông tư số 03/2019/TT-BNV của Bộ Nội vụ 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; Quyết định số 1942/2017/QĐ-UNND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh ban hành quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

#### **2. Nội dung xét tuyển viên chức**

a, Vòng 1: Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

- 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.

- Chậm nhất là 5 ngày làm việc sau ngày kết thúc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng viên chức Trung tâm Y tế Bim Sơn phải thông báo triệu tập thí sinh 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.

b, Vòng 2:

- Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Nội dung cụ thể:

- + Kiến thức chung về Luật Viên chức, về ngành.
- + Kiến thức chuyên môn: Nội dung câu hỏi chuyên môn được chuẩn bị phù hợp với chuyên môn được đào tạo và vị trí việc làm cần tuyển, nội dung cụ thể do Hội đồng tuyển dụng viên chức quy định.
- + Kỹ năng giao tiếp, ứng xử, kỹ năng xử lý công việc.
- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.
- Thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi phỏng vấn của mỗi thí sinh không quá 30 phút.

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

- Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển phải đạt kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 từ 50 điểm trở lên.
- 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.
- Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên theo quy định tại điểm 3 khoản 4 điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.
- 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. Hồ sơ dự tuyển gồm:**

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;
- Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có).

### **5. Thời gian, địa điểm đăng ký dự tuyển.**

- Thời gian nhận hồ sơ dự tuyển: 30 ngày, kể từ ngày đăng thông báo. (Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều từ 13 giờ đến 17h giờ 00 phút các ngày làm việc trong tuần )
- Địa điểm nộp hồ sơ: Tại phòng Hành chính tổng hợp - Trung tâm Y tế Bim Sơn, tỉnh Thanh Hóa
- Số điện thoại liên hệ: 0913.858.698

## **6. Lệ phí xét tuyển**

Mức thu lệ phí đăng ký dự tuyển là 500.000 đồng/thí sinh. 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.

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

Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 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 nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ 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; Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa Ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; và các quy định có liên quan của Nhà nước, cụ thể như sau:

**Bước 1.** Căn cứ Kế hoạch đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, bộ phận Tổ chức cán bộ tham mưu cho Giám đốc đơn vị ban hành Phương án tuyển dụng và thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của Sở y tế, đồng thời niêm yết tại trụ sở làm việc cho đến thời điểm kết thúc nhận hồ sơ 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 (hồ sơ) đăng ký dự tuyển.

**Bước 2.** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển, Giám đốc Trung tâm quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Thành phần Hội đồng xét tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 6, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ, gồm:

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

2. Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp công lập hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;

3. 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;

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

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

Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng thực hiện theo quy định theo Điều 2 Quy chế Tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành.

Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập các ban gồm: Ban giúp việc; Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; Ban kiểm tra sát hạch; Ban giám sát kỳ xét tuyển. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban này thực hiện theo Điều 3, Điều 4, Điều 6 Quy chế Tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

**Bước 3.** Ban Kiểm tra, sát hạch có trách nhiệm xây dựng danh mục, nội dung, tài liệu ôn tập cho kỳ xét tuyển; đồng thời xây dựng đề phỏng vấn, thực hành theo đúng quy định, bảo đảm bí mật đề theo chế độ tài liệu “Mật”.

Kiểm tra, sát hạch bằng hình thức phỏng vấn. Nội dung ôn tập sẽ được công khai trên trang điện tử của Trung tâm, các thí sinh đăng ký dự tuyển tự tra cứu trên địa chỉ: <http://ytethanhhoa.gov.vn/>

**Bước 4.** 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, phải gửi thông báo triệu tập thí sinh dự phỏng vấn, thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có) và địa điểm tổ chức phỏng vấn cho các thí sinh có đủ điều kiện dự xét tuyển;

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 địa điểm tổ chức phỏng vấn.

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 để 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 5. 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 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.

### **Bước 6. 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 Lãnh đạo đơn vị;

**Bước 7. Thông báo kết quả 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, đơn vị niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

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 đề nghị phúc khảo kết quả tuyển dụng.

Hội đồng tuyển dụng tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.

Không thực hiện phúc khảo đối với nội dung phỏng vấn.

3. Tổng hợp kết quả tuyển dụng viên chức, gửi hồ sơ đề nghị phê duyệt kết quả tuyển dụng về Sở Y tế để phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt.

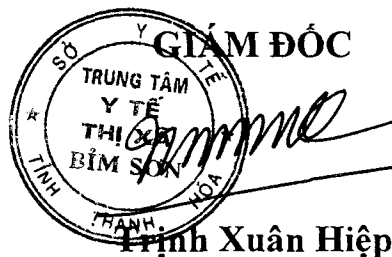
4. Sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, thủ trưởng đơn vị ra quyết định tuyển dụng và thông báo công khai cho thí sinh được biết về thời gian và địa điểm để người trúng tuyển xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ theo quy định và ký hợp đồng làm việc.

5. 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 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 người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức.

Trường hợp 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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo./.

**Nơi nhận:**

- Sở Y tế (báo cáo);
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Trang tin điện tử TTYT BS(đăng tin);
- Lưu: VT.

  
**Trịnh Xuân Hiệp**