

Số: 50 /KH-CCDS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức Phòng khám Sức khỏe sinh sản - Kế hoạch hóa gia đình thuộc Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình năm 2023

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 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 số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 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;

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

Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-SYT-M ngày 28 tháng 02 năm 2023 của Sở Y tế về phân bổ giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước công tác trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế;

Căn cứ Đề án số 02/ĐA-PK ngày 26 tháng 10 năm 2023 của Phòng khám Sức khỏe sinh sản - Kế hoạch hoá gia đình được phê duyệt tại Quyết định số 44/QĐ-CCDS ngày 26 tháng 10 năm 2023 của Chi cục Dân số - Kế hoạch hoá gia đình về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Phòng khám Sức khỏe sinh sản - Kế hoạch hoá gia đình;

Căn cứ nhu cầu công tác tại Phòng khám Sức khỏe sinh sản - Kế hoạch hóa gia đình (gọi tắt là Phòng khám), nay Chi cục Dân số - Kế hoạch hoá gia đình (DS-KHHGD) Thành phố xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ NGUYÊN TẮC

1. Mục đích

Tuyển dụng đội ngũ viên chức có phẩm chất đạo đức, có đủ năng lực, trình độ đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, cơ cấu vị trí việc làm; đáp ứng yêu cầu công việc tại Phòng khám.

2. Nguyên tắc

Việc tuyển dụng căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm và số lượng người làm việc được Phòng khám xác định tại Đề án vị trí việc làm và theo Quyết định số 22/QĐ-SYT-M (như trên) của Sở Y tế.

Tuyển dụng đảm bảo tính công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật. Việc tuyển dụng đảm bảo tính cạnh tranh, người tuyển dụng đáp ứng đúng vị trí việc làm; không phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập.

II. THỰC TRẠNG VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Thực trạng tình hình viên chức của Phòng khám.

Chỉ tiêu số lượng người làm việc năm 2023:

- Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-SYT-M ngày 28 tháng 02 năm 2023 của Sở Y tế Thành phố về phân bổ giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước công tác trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế.

- Số lượng người làm việc được giao năm 2023: 17 viên chức.

- Số lượng người làm việc thực tế tại đơn vị tính đến ngày **31 tháng 8 năm 2023**: 13 người.

- Viên chức: 11 người;

- Hợp đồng lao động theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP: 02 người;

- Hợp đồng tạm tuyển: 00 người;

- Hợp đồng lao động chờ bổ nhiệm: 00 người;

2. Bảng chi tiết xét tuyển của từng chức danh nghề nghiệp tương ứng:

S T T	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa/ Phòng	Mã ngạch	Số lượng được duyệt trong Đề án	Số lượng viên chức hiện có	Số lượng cần tuyển	Tổng số cần tuyển dụng
1	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III	Phòng khám	V.08.01.03	04	00	04	04
2	Hộ sinh	Hộ sinh hạng III	Phòng khám	V. 08.06.15	06	04	02	02
Tổng cộng					10	04	06	06

III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức

Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định như sau:

a) Có Phiếu đăng ký dự tuyển rõ ràng;

b) Có lý lịch rõ ràng;

c) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm;

d) Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;

đ) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của các vị trí việc làm do Chi cục DS-KHHGD xác định tại biểu chỉ tiêu tuyển dụng (*đính kèm*), không phân biệt loại hình đào tạo;

e) Các trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức năm 2010 được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 12 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019, như sau:

“ Những người 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 hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng”.

2. Tiêu chuẩn từng vị trí gắn với chức danh nghề nghiệp

STT	Vị trí việc làm cần tuyển	Chức danh nghề nghiệp	số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
1	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III V.08.01.03	4	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học (trừ ngành Y học dự phòng). - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng ngoại ngữ (tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam theo Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014). - Các tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và yêu cầu về nhiệm vụ quy định tại Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác khám bệnh, chữa bệnh trong phạm vi chuyên môn được giao. - Thực hiện quản lý và cải tiến chất lượng khám, chữa bệnh: phát hiện và báo cáo sai sót chuyên môn kỹ thuật, tham gia giám sát, kiểm tra, đánh giá chất lượng khám bệnh, chữa bệnh trong phạm vi chuyên môn được giao. - Thực hiện tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe; đánh giá hoạt động tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe; - Vận hành và sử dụng được thiết bị y tế phục vụ chẩn đoán, can thiệp điều trị, cấp cứu trong phạm vi được giao; - Tham gia xây dựng phác đồ điều trị, quy trình kỹ thuật chuyên môn thuộc

				Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.	lĩnh vực được giao. - Tham gia hoặc thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học. - Thực hiện các công việc khác do cấp trên giao.
2	Hộ sinh	Hộ sinh hạng III V.08.06.15	2	- Tốt nghiệp đại học ngành Hộ sinh. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng ngoại ngữ (tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam theo Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/20214). - Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và yêu cầu nhiệm vụ quy định tại Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp điều dưỡng; hộ sinh; kỹ thuật y.	- Phối hợp và hỗ trợ Bác sĩ trong công tác khám và điều trị các bệnh phụ khoa thông thường. - Thực hiện ghi chép, bảo quản và lưu trữ hồ sơ bệnh án theo đúng nguyên tắc chuyên môn và quy định pháp luật. - Sử dụng, quản lý và bảo quản dụng cụ, trang thiết bị y tế, vật tư tiêu hao theo sự phân công. - Quản lý, giám sát, chuẩn bị sẵn sàng thuốc và phương tiện cấp cứu; - Truyền thông, giáo dục, tư vấn về chăm sóc sức khỏe sinh sản (bao gồm cả nam giới), kế hoạch hóa gia đình, phá thai an toàn, phòng tránh các bệnh lây truyền qua đường tình dục. - Tham gia đánh giá kết quả truyền thông, giáo dục và tư vấn về chăm sóc sức khỏe sinh sản.
Tổng cộng			6		

3. Đối tượng và điểm ưu tiên

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 vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, 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 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 vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

IV. NỘI DUNG HÌNH THỨC VÀ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Hình thức tuyển dụng

Xét tuyển viên chức bằng hình thức phỏng vấn, được thực hiện theo hai vòng.

2. Nội dung xét tuyển

Vòng 1: Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

- Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại hồ sơ đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 do Ban kiểm tra phiếu thực hiện.

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

- 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 tuyển vòng 2.

Vòng 2: Kiểm tra nghiệp vụ chuyên ngành

- Phòng vấn đề kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Chi cục DS-KHHGD tổ chức phỏng vấn tại vòng 2 này phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100, cụ thể:

* Kiến thức chung: 30 điểm.

* Trình độ chuyên môn nghiệp vụ và ngoại ngữ, tin học: 70 điểm.

Câu hỏi về kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực thi công việc; kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển (do Ban đề thi của Chi cục DS-KHHGD biên soạn).

- Thời gian phỏng vấn tối đa 30 phút;

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

Lưu ý:

(1) Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

- Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận;

- Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

(2) Miễn phần thi tin học đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin.

Quy định cụ thể tại điểm c và d khoản 1 Điều 9 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

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

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

- Có kết quả điểm tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
 - Có số điểm tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

c) Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

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

V. HỒ SƠ XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp nội dung, cụ thể như sau:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ.

- Bản sao chụp văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm (Không cần chứng thực).

- Bản sao chụp Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có).

Thời hạn Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Chi cục DS-KHHGD.

Người đăng ký dự tuyển viên chức trực tiếp nộp hồ sơ dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính về địa chỉ 250 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.

Lưu ý: Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai hồ sơ đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan 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 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 và không tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

2. Hồ sơ dự tuyển sau khi có thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

Khi có thông báo kết quả tuyển dụng viên chức theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Chi cục DS-KHHGD để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực hoặc nộp bản sao từ sổ gốc xuất trình kèm bảng chính để đối chiếu; trường hợp có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được cấp có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định tại Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp;

b) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

c) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

d) Bản sao giấy khai sinh hoặc căn cước công dân;

e) Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe.

Đối với người có giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền của nước ngoài cấp thì giấy khám sức khỏe được sử dụng trong trường hợp Việt Nam và quốc gia hoặc vùng lãnh thổ cấp giấy khám sức khỏe có điều ước hoặc thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau và thời hạn sử dụng của giấy khám sức khỏe đó không quá 06 tháng kể từ ngày được cấp. Giấy khám sức khỏe phải được dịch sang tiếng Việt có chứng thực bản dịch.

f) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có), được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

3. 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 có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Chi cục trưởng Chi cục DS-KHHGD gửi văn bản đề nghị Sở Y tế ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển. 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.

4. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

5. Thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng, nếu thí sinh nào đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên trong cùng một đơn vị sự nghiệp công lập sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển. Hồ sơ dự tuyển không hoàn trả lại.

6. Người đứng đầu cơ quan được giao quyền tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và hồ sơ dự tuyển của những ứng viên đủ điều kiện theo quy định và chịu trách nhiệm về việc từ chối tiếp nhận hồ sơ.

7. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc:

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Chi cục trưởng Chi cục DS-KHHGD ban hành Quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và Phòng khám thực hiện ký hợp đồng làm việc với viên chức.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị để ký hợp đồng làm việc và nhận việc.

Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời gian quy định thì Chi cục trưởng Chi cục DS-KHHGD hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

VI. DỰ KIẾN THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VÀ CÁC BAN GIÚP VIỆC HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

1. Thành phần Hội đồng tuyển dụng viên chức

Hội đồng tuyển dụng do Chi cục trưởng Chi cục DS-KHHGD thành lập. Hội đồng tuyển dụng viên chức có 05 thành viên.

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ, dự kiến thành phần Hội đồng tuyển dụng viên chức gồm:

1. Ông Phạm Chánh Trung, Chi cục trưởng - Chi cục DS-KHHGD, Chủ tịch;
2. Bà Trần Hoàng Thùy Trang, Phó Chi cục trưởng - Chi cục DS-KHHGD, Phó Chủ tịch;
3. Ông Nguyễn Quốc Hải, Trưởng phòng Tổ chức Hành chính Tài vụ, Ủy viên;
4. Bà Trần Thị Ngô, Trưởng phòng Phòng khám, Ủy viên;
5. Bà Tô Thị Thu Sang, Phó trưởng phòng Tổ chức Hành chính Tài vụ, Ủy viên kiêm Thư ký.

Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp có số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Thành lập các Ban giúp việc gồm Ban Đề thi, Ban coi thi, Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch và các Tổ Thư ký giúp việc (nếu có) để thực hiện phỏng vấn tại vòng 2;

b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định.

c) Tổ chức chấm điểm phỏng vấn, kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi xét tuyển;

d) Chậm nhất 05 ngày làm việc, sau ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2, Hội đồng tuyển dụng viên chức phải tổng hợp kết quả xét tuyển và báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức kết quả xét tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển.

e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển.

Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng xét tuyển được quy định tại Điều 2 Quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức,

thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ.

Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng và 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.

Hội đồng xét tuyển hoạt động theo từng kỳ xét tuyển và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ. Hội đồng xét tuyển được sử dụng con dấu, tài khoản của Chi cục DS-KHHGD trong các hoạt động của Hội đồng và do Chi cục trưởng Chi cục DS-KHHGD có thẩm quyền thành lập Hội đồng quyết định.

2. Ban Giám sát

- Chi cục trưởng Chi cục DS-KHHGD thành lập Ban Giám sát gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

- Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban Giám sát: Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng viên chức trong quá trình thực hiện giám sát việc thực hiện xét tuyển viên chức; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Giám sát và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại điểm b và điểm c khoản 3 Điều 36 Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ

- Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Giám sát thực hiện theo khoản 3 Điều 36 Quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

- Tiêu chuẩn thành viên Ban Giám sát:

+ Thành viên Ban Giám sát là công chức, viên chức của Chi cục DS - KHHGD.

+ Không bố trí những người tham gia Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng, thành viên Tổ Thư ký là thành viên Ban Giám sát.

+ Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị em ruột của người dự tuyển hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Ban Giám sát.

3. Ban đề thi

- Ban đề thi xét tuyển viên chức năm 2023 được thành lập theo quy định tại Điều 3 Quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ.

- 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.

- Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban đề thi theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ.

Người được cử tham gia Ban đề thi là công chức, viên chức của cơ quan có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng viên chức 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.

Người được cử tham gia Ban đề thi không được tham gia Ban coi thi; Ban kiểm tra, sát hạch.

- Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Ban đề thi thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ.

+ Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban đề thi:

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.

Tổ chức thực hiện việc xây dựng ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi theo quy định.

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.

+ Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban đề thi và Thư ký Ban đề thi theo quy định tại khoản 3, 4 Điều 3 Quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ.

- Nguyên tắc làm việc của Ban đề thi:

+ Từng thành viên Ban đề thi phải chịu trách nhiệm 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.

+ Các thành viên Ban đề thi làm việc độc lập và trực tiếp với Trưởng ban đề thi; người được giao 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.

4. Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập theo quy định tại Điều 9 Quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ. Gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

- Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

- Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: Người được cử tham gia Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển là công chức, viên chức của cơ quan có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng 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.

- Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển:

+ Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.

+ Tổ chức thực hiện việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đã đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển.

+ Tổng hợp danh sách người đăng ký dự tuyển đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi; danh sách người đăng ký dự tuyển không đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi, báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

- Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và Thư ký ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển thực hiện theo khoản 3, 4 Điều 9 Quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ.

5. Ban kiểm tra sát hạch

a) Ban kiểm tra sát hạch do Chủ tịch Hội đồng thành lập để tổ chức việc phỏng vấn, gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký:

b) Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm tra sát hạch thực hiện theo khoản 5, Điều 8 Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ.

- 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 vị trí cần tuyển;

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

c) Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban kiểm tra, sát hạch:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng việc kiểm tra, sát hạch đúng quy định.

- Tổ chức thực hiện việc phỏng vấn, chấm điểm phỏng vấn theo nguyên tắc mỗi thí sinh dự thi phải có ít nhất 02 thành viên trở lên chấm điểm.

- 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.

- Giữ bí mật kết quả điểm phỏng vấn.

d) Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban kiểm tra, sát hạch và thành viên Thư ký Ban kiểm tra, sát hạch thực hiện theo khoản 3, Điều 8 Quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ.

6. Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng

- Tổ Thư ký giúp việc cho Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng thành lập gồm: Tổ trưởng và các thành viên. Số lượng thành viên Tổ Thư ký giúp việc do Chủ tịch Hội đồng quyết định, trong đó Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng làm Tổ trưởng.

- Tổ trưởng Tổ Thư ký chịu trách nhiệm phân công các thành viên Tổ Thư ký giúp việc thực hiện các nhiệm vụ của Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ quy định tại khoản 4 Điều 2 Quy chế thi tuyển, xét tuyển công

chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

- Người được cử tham gia Tổ Thư ký giúp việc là công chức, viên chức của Chi cục DS- KHHGD. Từng thành viên Tổ Thư ký chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng, Tổ trưởng Tổ Thư ký về nhiệm vụ được phân công.

7. Tổ in sao đề thi

- Tổ in sao đề thi do Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập, trong đó có Tổ trưởng Tổ in sao đề thi và các thành viên.

- Tổ in sao đề thi làm việc tập trung theo nguyên tắc cách ly triệt để từ khi mở niêm phong đề thi để in sao cho đến khi hết thời gian làm bài thi của môn thi đã được in sao đó.

- Tổ trưởng Tổ in sao đề thi chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về các công việc sau đây:

+ Tiếp nhận đề thi gốc từ đại diện Hội đồng;

+ Chỉ đạo và tổ chức in sao đề thi;

+ Bảo quản, bàn giao đề thi đã được sao in được đựng trong các túi đề thi, được niêm phong cho Trường ban coi thi;

+ Khi giao, nhận đề thi phải lập biên bản bàn giao, có ký xác nhận của các bên giao, nhận; Đại diện Ban Giám sát.

- Người được cử tham gia Tổ in sao đề thi là công chức, viên chức của cơ quan.

- Trong khi thực hiện nhiệm vụ in sao đề thi, không được mang theo điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến quá trình in sao đề thi; không được làm việc riêng; không được hút thuốc; không được sử dụng các loại đồ uống có cồn hoặc các chất kích thích.

VII. KINH PHÍ TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

- Thực hiện theo Điều 4 Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 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.

- Lệ phí xét tuyển:

+ Dưới 100 thí sinh mức thu 1 500.000 đồng/thí sinh/lần.

+ Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần.

+ Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần.

Lệ phí xét tuyển sẽ được thông báo cụ thể sau khi Hội đồng tuyển dụng công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện tham gia phỏng vấn vòng 2.

VIII. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Chi cục DS-KHHGD tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu (mẫu được ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ) theo quy định.

Lưu ý: Để kiểm tra tính chính xác thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển, người đăng ký dự tuyển mang theo bản chính các văn bằng, chứng chỉ đã khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển để đối chiếu.

1. Thời gian: 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử (Trang web dansohcm.gov.vn) và bảng thông báo của Chi cục DS-KHHGD. Dự kiến ngày 15 tháng 11 đến ngày 13 tháng 12 năm 2023 (Sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00).

2. Địa điểm và hình thức tiếp nhận:

- Địa điểm: Chi cục DS-KHHGD - Địa chỉ: số 250 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Điện thoại: 028.38203793

- Liên hệ: Ông Nguyễn Quốc Hải - Trưởng phòng Tổ chức Hành chính Tài vụ.

- Hình thức:

+ Nộp trực tiếp tại Phòng Tổ chức Hành chính Tài vụ của Chi cục DS-KHHGD.

+ Nộp thông qua đường bưu điện (Địa chỉ: 250 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh)

IX. TIẾN ĐỘ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

STT	Nội dung	Ngày thực hiện
1	Chi cục DS-KHHGD xây dựng kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2023 gửi về Sở Y tế	Ngày 30/10/2023
2	Sau khi được Sở Y tế thỏa thuận thống nhất Kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2023 đăng thông báo xét tuyển trên báo Sài Gòn Giải phóng ít nhất 01 lần, trên website. Đồng thời, niêm yết tại bảng thông báo cơ quan.	Dự kiến Từ ngày 01/11/2023 đến ngày 15/11/2023
3	Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển (thời hạn tiếp nhận: 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của cơ quan)	Dự kiến Từ ngày 15/11/2023 đến 13/12/2023
4	Chi cục trưởng thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát: (Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát)	Dự kiến Từ ngày 13/12/2023 đến 18/12/2023
5	Thành lập các Bộ phận giúp việc của Hội đồng: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban kiểm tra sát hạch, Tổ in đề thi và Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng do Ủy viên kiêm Thư ký làm Tổ trưởng (nếu cần thiết); Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng, phải thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.	Dự kiến Từ ngày 18/12/2023 đến 20/12/2023
6	Vòng 1: Do Ban kiểm tra Phiếu thực hiện theo quy	Dự kiến

	định, 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.	Từ ngày 20/12/2023 đến 22/12/2023
7	Chậm nhất 05 ngày làm việc kể ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: + Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2 tại bảng thông báo và trên website của Chi cục DS-KHHGD + Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ đã đăng ký trên Phiếu dự tuyển.	Dự kiến Từ ngày 22/12/2023 đến ngày 26/12/2023
8	Thời gian xét tuyển phỏng vấn tại vòng 2 (chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2)	Dự kiến Từ ngày 26/12/2023 đến ngày 01/01/2024
9	Chậm nhất 05 ngày làm việc: Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo kết quả phỏng vấn vòng 2 cho Chi cục trưởng Chi cục DS-KHHGD đề nghị Sở Y tế công nhận kết quả tuyển dụng viên chức	Dự kiến Từ ngày 01/01/2024 đến ngày 04/01/2024
10	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử và 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. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến Chi cục DS - KHHGD 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.	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả
11	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Chi cục DS - KHHGD để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày được thông báo kết quả trúng tuyển
12	Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Chi cục trưởng Chi cục DS - KHHGD ra Quyết định tuyển dụng, đồng thời Chi cục DS - KHHGD gửi quyết định tuyển dụng tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký. Trưởng Phòng khám thực hiện ký kết hợp đồng làm việc với viên chức.	Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trên cơ sở Kế hoạch tuyển dụng viên chức đã được Sở Y tế phê duyệt, Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm triển khai thực hiện xét tuyển theo đúng kế hoạch và các quy định khác của pháp luật.

Các thành viên Hội đồng xét tuyển thực hiện nhiệm vụ được phân công theo đúng quy định về tuyển dụng viên chức.

Sau khi hoàn thành việc tuyển dụng, Hội đồng xét tuyển chịu trách nhiệm báo cáo kết quả kèm danh sách những người trúng tuyển cho cấp có thẩm quyền để thẩm định và phê duyệt.

Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 43/KH-CCDS ngày 05 tháng 10 năm 2023 của Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình.

Trên đây là nội dung kế hoạch xét tuyển viên chức Phòng khám Sức khỏe sinh sản - Kế hoạch hoá gia đình thuộc Chi cục Dân số - Kế hoạch hoá gia đình Thành phố năm 2023, trong quá trình thực hiện luôn bám sát chỉ đạo của Sở Y tế và nếu có vấn đề phát sinh kịp thời báo cáo để công tác tuyển dụng viên chức được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định. *T.M.T*

Nơi nhận:

- Giám đốc Sở Y tế;
- Phòng Tổ chức Cán bộ, Sở Y tế;
- Lưu: VT, PK. *ng*

CHI CỤC TRƯỞNG



Phạm Chánh Trung