

Thạch Hà, ngày 26 tháng 6 năm 2019

Số: 135/QĐ-BVTH

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế xét tuyển viên chức Y tế năm 2019

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA THẠCH HÀ

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;

Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng, sử 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 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ 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/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 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 vào Quyết định số 44/2013/QĐ-UBND ngày 17/10/2013 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1698/QĐ-UBND ngày 22/6/2007 của ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về việc thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế của Bệnh viện đa khoa cấp huyện;

Căn cứ Kế hoạch số 344/KH-SYT ngày 22/02/2019 của Sở Y tế Hà Tĩnh về việc tuyển dụng viên chức Y tế năm 2019;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế xét tuyển viên chức Y tế năm 2019”.

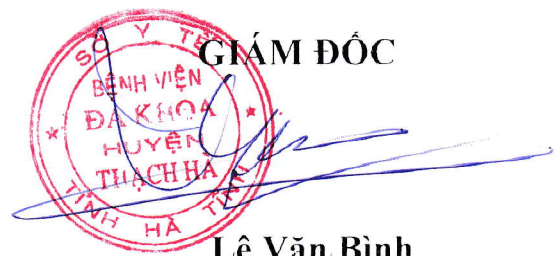
Điều 2. Giao Phòng Tổ chức hành chính chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan chịu trách nhiệm tham mưu triển khai và tổ chức thực hiện quy chế này.

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

Các ông, bà Trưởng các phòng chức năng, các đơn vị có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (để b/c);
- Như điều 3
- Lãnh đạo bệnh viện ;
- Lưu: VT, TCHC, HSTD


GIÁM ĐỐC
Lê Văn Bình



QUY CHẾ
Xét tuyển viên chức Y tế năm 2019
(Ban hành theo QĐ số: 135/QĐ-BVTH
ngày 26/6/2019 của Giám đốc bệnh viện)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế xét tuyển viên chức ngành Y tế của Bệnh viện Đa khoa huyện Thạch Hà, năm 2019 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 số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng, sử 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 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn tuyển dụng viên chức; Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 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 1698/QĐ-UBND ngày 22/6/200 của UBND tỉnh về việc thành lập và Quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế của bệnh viện đa khoa cấp huyện;

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 2019 của Bệnh viện Đa khoa huyện Thạch Hà. 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 viên chức Y tế năm 2019 tại Kế hoạch số 344/KH-SYT ngày 22/02/2019 của Sở Y tế Hà Tĩnh.

Chương II

PHẠM VI, NGUYÊN TẮC, ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN XÉT TUYỂN.

Điều 3. Phạm vi và nguyên tắc.

1. Phạm vi: Phạm vi xét tuyển viên chức ngành Y tế của Bệnh viện Đa khoa huyện Thạch Hà năm 2019 áp dụng theo cơ cấu, chỉ tiêu được Sở Y tế Hà Tĩnh giao theo Kế hoạch số 344/KH-SYT ngày 22/02/2019 về tuyển dụng viên chức năm 2019 gồm.

- Bác sỹ đa khoa: 06 chỉ tiêu;
- Bác sỹ Y học cổ truyền trở lên: 01 chỉ tiêu;
- Bác sỹ y học dự phòng: 01 chỉ tiêu;

2. Nguyên tắc:

a. Việc xét tuyển viên chức thông qua Hội đồng xét tuyển do Giám đốc Bệnh viện Đa khoa huyện Thạch Hà thành lập; người trúng tuyển do Hội đồng xét tuyển bệnh viện, Giám đốc bệnh viện đề nghị Giám đốc Sở Y tế ban hành quyết định tuyển dụng.

b. 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.

b. Mọi công dân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn được quy định tại quy chế này đều được tham dự xét tuyển.

c. Những người dự xét tuyển phải đúng cơ cấu ngạch tuyển dụng, nếu trúng tuyển được bố trí vào làm việc tại Bệnh viện đa khoa huyện Thạch Hà.

Điều 4. Đối tượng, yêu cầu về trình độ chuyên môn

1. Đối tượng.

Người dự xét tuyển vào làm việc tại Bệnh viện Đa khoa huyện Thạch Hà tỉnh Hà Tĩnh phải có đủ các điều kiện sau:

a. Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam, có nguyện vọng vào làm việc tại Bệnh viện Đa khoa huyện Thạch Hà, tỉnh Hà Tĩnh.

b. Tuổi đời dự tuyển từ đủ 18 tuổi trở lên.

c. Tự nguyện đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng; có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với yêu cầu của ngạch dự xét tuyển được Sở Y tế phê duyệt tại Kế hoạch số 344/KH-SYT ngày 22/02/2019 của Sở Y tế Hà Tĩnh; có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ.

d. Có phẩm chất, đạo đức tốt.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

a. Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b. 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.

c. Đã tham gia dự xét tuyển viên chức do ngành Y tế Hà Tĩnh tổ chức nhưng không trúng tuyển do có điểm học tập hoặc điểm tốt nghiệp hoặc điểm phỏng vấn (hoặc thực hành) đạt dưới 50 điểm, từ 02 lần trở lên.

3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng 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 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 chuyên ngành, con liệt sỹ, 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 19/8/1945 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 của Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả 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.

Điều 5. Hồ sơ dự xét tuyển

Hồ sơ xét tuyển thí sinh phải đến nộp trực tiếp tại bệnh viện qua phòng Tổ chức, hành chính, không nhận hồ sơ gửi qua đường Bưu điện hoặc qua người khác.

Hồ sơ dự xét tuyển gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu);
- 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 các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập phù hợp với yêu cầu của ngành dự tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt. (Chỉ tiếp nhận hồ sơ đối với thí sinh đã có bằng tốt nghiệp; nếu nhà trường chưa tổ chức cấp phát bằng thì phải có giấy chứng nhận tốt nghiệp khi nộp hồ sơ và trình bản sao bằng tốt nghiệp chậm nhất khi nhận quyết định tuyển dụng);
- 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;
- 02 phong bì có dán tem, ghi địa chỉ người dự xét tuyển ở phần nơi nhận;
- Hồ sơ được bỏ vào bì đựng riêng và không trả lại.

Chương III

NỘI DUNG HÌNH THỨC XÉT TUYỂN.

Điều 6. Nội dung và hình thức xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 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 vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự xét tuyển vòng 2;
2. Vòng 2. Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.
3. Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100;
4. Thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn không quá 30 phút;
5. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

Điều 7. 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 khoản 3 Điều 10 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 (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 tại khoản 3 Điều 10 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn thì là người trúng tuyển, nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển;

3. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại Khoản 3 Điều 10 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP 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 8: Hội đồng xét tuyển (HĐXT): Gồm 05- 07 thành viên

- Chủ tịch HĐXT là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc bệnh viện;

- Phó Chủ tịch HĐXT là phó Giám đốc bệnh viện hoặc viên chức phụ trách công tác TCCB, bệnh viện;

- Ủy viên thư ký Hội đồng là viên chức phụ trách công tác TCCB, bệnh viện hoặc là viên chức giúp việc về công tác TCCB, bệnh viện;

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

Điều 9: 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 đăng ký 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;

- Chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày tổ chức xét tuyển, bệnh viện niêm yết danh sách người đủ điều kiện xét tuyển tại cơ quan và thông báo trên cổng thông tin điện tử của bệnh viện;

- Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Giám đốc bệnh viện phải thông báo triệu tập thi sinh tham dự vòng 2;

- Chậm nhất 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thi sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành xét vòng 2;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả xét tuyển vòng 2, Giám đốc bệnh viện phải niêm yết công khai kết quả xét tuyển tại trụ sở làm việc và trên cổng thông tin điện tử bệnh viện;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả xét tuyển vòng 2; Giám đốc bệnh viện báo cáo kết quả đề nghị Giám đốc Sở Y tế phê duyệt kết quả tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển, ghi rõ thời gian và địa điểm người trúng tuyển đến ký hợp đồng làm việc theo quy định.

Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên HĐXT

1. Chủ tịch Hội đồng xét tuyển:

- 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 công chức, viên chức;

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng xét tuyển;

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

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

- Tổ chức việc phỏng vấn, thực hành và tổng hợp kết quả theo quy định;

- Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, viên chức xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển;

- 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:

- Chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết của Hội đồng và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng;

- Tổ chức, chuẩn bị tài liệu hướng dẫn ôn tập cho thí sinh (nếu có);

- Tổ chức việc thu phí dự xét tuyển, quản lý thu, chi và thanh quyết toán phí dự xét tuyển theo quy định;

- Tổng hợp, báo cáo kết quả xét tuyển với Hội đồng xét tuyển.

Điều 11. Ban kiểm tra, sát hạch.

1. Ban kiểm tra, sát hạch do Chủ tịch HĐXT 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:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng xét tuyển xây dựng đề phỏng vấn, thực hành 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 phỏng vấn 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 ngạch công chức hoặc chức danh nghề nghiệp viên chức tương ứng với vị trí dự tuyển. Đề phỏng vấn phải có đáp án, thang điểm chi tiết kèm theo, được đóng trong túi đựng đề thi, được niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu "Mật".

- 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;

- 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;

- Bảo mật kết quả điểm phỏng vấn.

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

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

- Thực hiện việc chấm điểm phỏng vấn theo đáp án và thang điểm của đề phỏng vấn;

- 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:

- 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;

- 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.

Điều 12. Tổ chức xét tuyển

1. Chuẩn bị tổ chức xét tuyển:

- 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;

- 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 đề phỏng vấn; sơ đồ vị trí các phòng đề phỏng vấn; nội quy, quy chế xét tuyển tại địa điểm tổ chức phỏng vấn;

- Trước ngày tổ chức xét tuyển ít nhất 01 ngày, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ xét tuyển gồm:

Chuẩn bị các mẫu biểu liên quan đến tổ chức xét tuyển: Danh sách thí sinh để gọi vào phỏng vấn; danh sách đề thí sinh ký xác nhận sau khi phỏng vấn;

mẫu biên bản giao, nhận đề phỏng vấn; mẫu biên bản mở đề phỏng vấn; mẫu biên bản bàn giao kết quả phỏng vấn; mẫu biên bản xử lý vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển; mẫu biên bản tạm giữ các giấy tờ, vật dụng của thí sinh vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển và mẫu biên bản khác có liên quan.

Chuẩn bị thẻ cho các thành viên Hội đồng xét tuyển; Ban kiểm tra sát hạch; bộ phận phục vụ kỳ xét tuyển. Thẻ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Hội đồng xét tuyển, Trưởng ban kiểm tra sát hạch in đầy đủ họ tên và chức danh. Thẻ của các thành viên khác chỉ in chức danh.

2. 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.

3. 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 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;

- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển có trách nhiệm tổng hợp chung kết quả xét tuyển của các thí sinh và báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét tuyển;

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

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

Điều 13. Giám sát kỳ xét tuyển

Việc giám sát kỳ xét tuyển do Tổ Giám sát xét tuyển (do Sở Y tế tham mưu UBND tỉnh quyết định thành lập) thực hiện.

Điều 14. Thông báo kết quả tuyển dụng

1. Chậm nhất 10 ngày sau khi nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng xét tuyển bệnh viện, Sở Y tế 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; gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đăng ký.

2. Sau khi thực hiện các quy định tại khoản 1 Điều này Giám đốc Sở Y tế phê duyệt kết quả 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 đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến đơn vị tuyển dụng viên chức 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.

3. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện 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 tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển. Trong trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan, đơn vị tuyển dụng thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tiếp theo.

4. Giám đốc Sở Y tế quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liên hệ so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 3 Điều này.

Điều 15. 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 tháng 11 năm 2016 của bộ Tài chính, quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

Điều 16. Tổ chức thực hiện:

1. Quy chế này được đăng trên cổng thông tin điện tử của Bệnh viện. Thông báo tuyển dụng được công khai trên báo Hà Tĩnh và được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở Y tế, trên website bệnh viện và niêm yết tại bệnh viện.

2. Giải quyết theo thẩm quyền những vướng mắc, khiếu nại liên quan đến công tác xét tuyển.

3. HĐXT được sử dụng con dấu của bệnh viện trong thời gian làm việc và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

4. Địa điểm làm việc của HĐXT: Hội trường tầng 3, Bệnh viện Đa khoa huyện Thạch Hà.

Trong quá trình thực hiện, nếu có những khó khăn vướng mắc, yêu cầu phản ánh về Giám đốc bệnh viện, Chủ tịch HĐXT để xem xét giải quyết hoặc báo cáo Sở Y tế 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./.