

Số : 930 /TB-SYT

Tuyên Quang, ngày 30 tháng 7 năm 2018

THÔNG BÁO
Tiếp nhận làm công chức

Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức; chuyển công tác, biệt phái đối với viên chức thuộc quyền quản lý của các cơ quan, đơn vị;

Căn cứ Quyết định số 32/2013/QĐ-UBND ngày 20/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức;

Thực hiện Quyết định số 794/QĐ-UBND ngày 18/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch tiếp nhận làm công chức,

Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang thông báo kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức của Sở Y tế như sau:

I. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ SỐ LƯỢNG CÔNG CHỨC TIẾP NHẬN.

1. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận.

- Bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ, chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tiếp nhận.

- Được sự nhất trí cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

- Có sức khỏe tốt; có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Không trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp

hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích, đang bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

- Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn khác theo quy định tại Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang ban hành Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức; chuyển công tác, biệt phái đối với viên chức thuộc quyền quản lý của các cơ quan, đơn vị;

2. Trình tự, thủ tục tiếp nhận: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Số lượng công chức tiếp nhận.

- Đơn vị tiếp nhận: Sở Y tế

- Số lượng tiếp nhận: 05 người.

Chức danh, vị trí việc làm	Số lượng	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, ngành nghề đào tạo và kinh nghiệm công tác
Chuyên viên Hành chính-Tổng hợp	01	Bác sỹ chuyên khoa cấp I trở lên; đối với tiếp nhận công chức vào làm công chức có kinh nghiệm công tác từ 03 năm trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc); đối với viên chức vào làm công chức và đối với cán bộ, công chức, viên chức từ tỉnh ngoài về làm công chức có kinh nghiệm công tác từ 05 năm trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc); trong đó có 03 năm liên tục liền kề gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
Chuyên viên Quản lý nghiệp vụ Y	01	Bác sỹ đa khoa trở lên; đối với tiếp nhận công chức vào làm công chức có kinh nghiệm công tác từ 03 năm trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc); đối với tiếp nhận viên chức vào làm công chức và cán bộ, công chức, viên chức từ tỉnh ngoài về làm công chức có kinh nghiệm công tác từ 05 năm trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc); trong đó có 03 năm liên tục liền kề gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
Chuyên viên Quản lý nghiệp vụ Dược	01	Dược sỹ đại học trở lên; đối với tiếp nhận công chức vào làm công chức có kinh nghiệm công tác từ 03 năm trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc); đối với tiếp nhận viên chức vào làm công chức và cán bộ, công chức, viên chức từ tỉnh ngoài về làm công chức có kinh nghiệm công tác từ 05 năm trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc); trong đó có 03 năm liên tục liền kề gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Chuyên viên Quản lý hành nghề y dược tư nhân	01	Dược sỹ đại học trở lên; đối với tiếp nhận công chức vào làm công chức có kinh nghiệm công tác từ 03 năm trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc); đối với tiếp nhận viên chức vào làm công chức và cán bộ, công chức, viên chức từ tỉnh ngoài về làm công chức có kinh nghiệm công tác từ 05 năm trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc); trong đó có 03 năm liên tục liền kề gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
Thanh tra	01	Dược sỹ đại học trở lên; đối với tiếp nhận công chức vào làm công chức có kinh nghiệm công tác từ 03 năm trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc); đối với tiếp nhận viên chức vào làm công chức và cán bộ, công chức, viên chức từ tỉnh ngoài về làm công chức có kinh nghiệm công tác từ 05 năm trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc); trong đó có 03 năm liên tục liền kề gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

II. HỒ SƠ DỰ TUYỂN VÀ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN.

1. Hồ sơ dự tuyển:

Người đăng ký dự tuyển phải nộp 01 bộ hồ sơ, thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu 01 tại Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh).
 - Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ (Sơ yếu lý lịch có dán ảnh 3x4 và có xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đang công tác).
 - Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác của người dự tuyển có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi đang công tác.
 - Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ.
 - Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.
 - Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang quản lý cán bộ, công chức, viên chức.
- Hồ sơ dự tuyển không trả lại.

2. Thời gian nhận hồ sơ: Vào giờ hành chính các ngày làm việc từ ngày 01/8/2018 đến hết ngày 30/8/2018

3. Địa điểm nhận hồ sơ: Tại phòng Tổ chức cán bộ, Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang

4. Người tiếp nhận hồ sơ: Bà Dương Hương Giang - Chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ, Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang (Điện thoại liên hệ: CQ 02073.824.634 – DD 0985.987443).

Thông báo này được đăng trên Báo Tuyên Quang, Cổng thông tin điện tử của tỉnh Tuyên Quang, Trang thông tin điện tử của Sở Y tế; các đơn vị trực thuộc Sở niêm yết và tại Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang ./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở Y tế;
- Báo Tuyên Quang;
- Trang thông tin điện tử tỉnh T.Quang;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu VT, ICCB.



Đào Duy Quyết