

Số: 292 /TB-TTYT

Hậu Lộc, ngày 25 tháng 11 năm 2019

**THÔNG BÁO**

Về việc Tuyển dụng viên chức  
Trung tâm Y tế huyện Hậu Lộc tỉnh Thanh Hóa

Căn cứ Công văn số 15807/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 huyện Hậu Lộc;

Trung tâm Y tế Hậu Lộc thông báo tuyển dụng viên chức năm 2019, cụ thể như sau:  
Số lượng cần tuyển dụng: 07 người

Trong đó chia ra:

- + Bác sỹ hạng III (V.08.01.03): 01 người
- + Y sỹ ( V. 08.03.07 ): 02 người
- + Điều dưỡng hạng IV – Mã số (V.08.05.13): 02 người
- + Điều dưỡng viên hạng III – Mã số (V.08.05.12): 01 người
- + Dân số viên hạng IV – Mã số (V.08.10.29): 01 người

Thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển 30 ngày, kể từ ngày đăng thông báo.

Chi tiết tra cứu trong phương án tuyển dụng số 291/PA-TTYT ngày 25/11/2019 của Trung tâm Y tế huyện Hậu Lộc trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế Thanh Hóa (Địa chỉ: <http://ytethanhhoa.gov.vn>), trang thông tin điện tử của Sở nội vụ (Địa chỉ: <http://snv.thanhhoa.gov.vn>) và trang thông tin điện tử của Trung tâm Y tế huyện Hậu Lộc: (Địa chỉ: <http://ytehauloc.ytethanhhoa.gov.vn>).

Trân trọng thông báo./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ
- Sở Y tế
- Báo Thanh Hóa
- Trang tin điện tử TTYT Hậu Lộc (Để đăng tin);
- Lưu VT-HCTH.

(Để đăng tin);

**GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Văn Khoản



Số: 29/PA-TTYT

Hậu Lộc, ngày 25 tháng 11 năm 2019

**PHƯƠNG ÁN**  
**Tuyển dụng viên chức 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 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 hợp đồng trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 1100/2017/QĐ-UBND ngày 12/4/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa 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 Công văn số 15807/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 huyện Hậu Lộc;

Căn cứ nhu cầu tuyển dụng viên chức, Trung tâm Y tế huyện Hậu Lộc 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: 07 người**

**2. Vị trí việc làm cần tuyển:**

+ Bác sỹ hạng III (V.08.01.03): 01 người

+ Y sỹ (V. 08.03.07): 02 người

+ Điều dưỡng viên hạng III – Mã số (V.08.05.12): 01 người



+ Điều dưỡng hạng IV – Mã số (V.08.05.13): 02 người

+ Dân số viên hạng IV – Mã số (V.08.10.29): 01 người

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

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.

b) Yêu cầu về trình độ chuyên môn:

- Vị trí Bác sỹ hạng III - (V.08.01.03): Yêu cầu tốt nghiệp Bác sỹ đa khoa hoặc bác sỹ chuyên khoa.

- Vị trí Y sỹ(( V.08.03.07): Yêu cầu tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành y sỹ đa khoa.

- Vị trí Điều dưỡng hạng III – Mã số (V.08.05.12): Yêu cầu tốt nghiệp đại học chuyên ngành Điều dưỡng.

- Vị trí Điều dưỡng hạng IV – Mã số (V.08.05.13): Yêu cầu tốt nghiệp 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 theo quy định.

- Vị trí Dân số viên hạng IV– Mã số (V.08.10.29): Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành dân số - Y tế trở lên. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên ở các chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ đào tạo đạt chuẩn viên chức dân số hoặc tương đương.

c . Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ, tin học:

c1. Về trình độ ngoại ngữ:

- Đối với viên chức khối chuyên môn Y, dược:

+ Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 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 đại học;

+ Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 hoặc tương đương trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/ 01/2014 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 cao đẳng, trung cấp.

c2) 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 11/3/2014 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/SGDDĐT-GDĐT 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).

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

### **1. Hình thức tuyển dụng.**

#### **1.1. Đối với tuyển dụng viên chức:**

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 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 và 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.

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

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

2.1. 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.

2.2. 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 kiến thức chung, kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian phỏng vấn 30 phút/thí sinh.

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

3.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển phải đạt kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 từ 50 điểm trở lên.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

### **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 thi: thời gian 30 ngày kể từ ngày 26/11/2019 đến ngày 25/12/2019. (Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút. Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút các ngày làm việc trong tuần )

- Địa điểm nộp hồ sơ: Tại phòng Tổ chức cán bộ - Trung tâm Y tế huyện Hậu Lộc, tỉnh Thanh Hóa

- Số điện thoại liên hệ: Máy bàn: 02373630551; Di động: 0912162846

#### **6. 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 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, phòng Tổ chức cán bộ tham mưu cho Giám đốc Trung tâm ban hành Phương án tuyển dụng và thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của đơn vị, 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 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: [ttythauloc@thanhhoa.gov.vn](mailto:ttythauloc@thanhhoa.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 Trường 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 Trường 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 Trường ban kiểm tra sát hạch;

2. Sau khi tổ chức phỏng vấn, Trường 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 Giám đốc Trung tâm;

### **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, Trung tâm 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, Giám đốc Trung tâm 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 Hậu Lộc (đăng tin);
- Lưu: VT, TCCB.



**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Khoản**