

Số: /KH-SYT

Đắk Lắk, ngày tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức vào làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk năm 2026

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ số lượng người làm việc được giao, vị trí việc làm và nhu cầu tuyển dụng viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc, Sở Y tế xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk năm 2026, như sau:

I. Cơ sở pháp lý

Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Luật Khám bệnh chữa bệnh ngày 09/01/2023;

Kết luận số 40-KL/TW ngày 02/6/2026 của Bộ Chính trị về bổ sung, sửa đổi Quy định về quản lý biên chế của hệ thống chính trị; giao biên chế của hệ thống chính trị năm 2026 và định hướng giai đoạn 2027 - 2031;

Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 11/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

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

Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Nghị định 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;

Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính Phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

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;

Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp y tế công cộng;

Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Dược;

Thông tư liên tịch số 28/2015/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 dinh dưỡng;

Thông tư số 56/2015/TTLT-BTNMT-BNV ngày 08/12/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quan trắc tài nguyên môi trường;

Thông tư liên tịch số 08/2016/TTLT-BYT-BNV ngày 15/4/2016 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Dân số;

Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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;

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;

Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Thông tư 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

Thông tư số 13/2022/TT-BTTTT ngày 26/8/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức biên tập viên, phóng viên, biên dịch viên, đạo diễn truyền hình thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông;

Thông tư số 07/2022/TT-BNV ngày 31/8/2022 của Bộ Nội vụ quy định chức danh mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, thi hoặc xét thăng hạng, bổ nhiệm và xếp lương viên chức chuyên ngành lưu trữ;

Thông tư 26/2022/TT-BLĐTBXH ngày 12/12/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành công tác xã hội;

Thông tư số 74/2022/TT-BTC ngày 22/12/2022 của Bộ Tài chính quy định về hình thức, thời hạn thu, nộp, kê khai các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quy định của Bộ Tài chính;

Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

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

Thông tư số 05/2024/TT-BNV ngày 27/6/2024 của Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng lên hạng II và lên hạng I đối với viên chức hành chính, viên chức văn thư, viên chức lưu trữ; xếp lương đối với người được tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức;

Thông tư số 06/2024/TT-BNV ngày 28/6/2024 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06/9/2024 của Bộ Tài chính quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kế toán viên lên kế toán viên chính trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23/9/2024 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;

Thông tư số 11/2024/TT-BKHHCN ngày 30/12/2024 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

Thông tư liên tịch số 02/2025/TT-BYT ngày 09/01/2025 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y;

Thông tư số 01/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Thông tư số 41/2025/TT-BYT ngày 03/11/2025 của Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ;

Thông tư số 37/2025/TT-BKHHCN ngày 28/11/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh khoa học, chức danh công nghệ; thành tích, kết quả khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo để xét bổ nhiệm vào chức danh khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không phụ thuộc vào năm công tác;

Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Thông tư số 33/2026/TT-BGDĐT ngày 15/4/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam;

Quyết định số 168/QĐ-BNV ngày 12/3/2024 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Quyết định số 792/QĐ-UBND ngày 18/3/2024 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Quyết định số 1287/QĐ-UBND ngày 26/4/2024 của UBND tỉnh về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế;

Nghị quyết số 18/2024/NQ-HĐND ngày 07/11/2024 của HĐND tỉnh quy định nội dung, mức chi tổ chức tuyển dụng, tiếp nhận vào công chức, viên chức; thi nâng ngạch công chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; xét chuyển ngạch thanh tra trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Quyết định số 37/2025/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của UBND tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk;

Quyết định số 0132/QĐ-UBND ngày 02/7/2025 của UBND tỉnh về việc quy định cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk;

Quyết định số 02532/QĐ-UBND ngày 29/12/2025 của UBND tỉnh về việc giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính, phê duyệt tổng số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập và hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Đắk Lắk, năm 2026;

Quyết định số 02681/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của UBND tỉnh về việc điều chỉnh, bổ sung Quyết định số 02532/QĐ-UBND ngày 29/12/2025 của UBND tỉnh về việc giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính, phê duyệt tổng số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập và hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Đắk Lắk, năm 2026;

Quyết định số 20/2026/QĐ-UBND ngày 12/3/2026 của UBND tỉnh về việc quy định phân cấp quản lý công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Đắk Lắk;

Quyết định số 02/QĐ-CTUBND ngày 12/3/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk;

Công văn số 263/UBND-KGVX ngày 08/01/2021 của UBND tỉnh về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học trên địa bàn tỉnh;

Quyết định số 0926/QĐ-SYT ngày 04/6/2026 của Sở Y tế về việc giao biên chế công chức trong cơ quan hành chính, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2026;

Quyết định số 0773/QĐ-SYT ngày 14/5/2026 của Sở Y tế về việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế giai đoạn 2026 - 2030.

II. Mục đích, nguyên tắc tuyển dụng, phạm vi áp dụng

1. Mục đích

Nhằm tuyển dụng, bổ sung số lượng người làm việc (viên chức) đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và cơ cấu chức danh nghề nghiệp cần tuyển của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế.

2. Nguyên tắc tuyển dụng

- Việc tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, tính cạnh tranh, công bằng, khách quan, dân chủ, chất lượng đúng pháp luật để tuyển chọn được những người có năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Ưu tiên người có tài năng, người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số;

- Việc tuyển dụng phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Việc tuyển dụng phải căn cứ vào chỉ tiêu biên chế viên chức sự nghiệp đã được cấp có thẩm quyền giao.

3. Phạm vi áp dụng

Các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (nhóm III) và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (nhóm

IV) trực thuộc Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk [bao gồm Trung tâm Y tế Krông Pắc (Khỏi điều trị: tự bảo đảm chi thường xuyên 100%; Khối dự phòng, dân số: do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên]; danh sách các đơn vị (*Phụ lục II kèm theo*).

III. Tình hình sử dụng biên chế viên chức; điều kiện, tiêu chuẩn và số lượng chỉ tiêu tuyển dụng viên chức theo vị trí việc làm

1. Tình hình sử dụng biên chế viên chức ngành y tế năm 2026

- Tổng số biên chế viên chức được giao năm 2026: 5.262 biên chế [bao gồm 215 biên chế viên chức từ nguồn thu thuộc khối khám, chữa bệnh của Trung tâm Y tế Krông Pắc - Đơn vị tự chủ nhóm II khối dự phòng, dân số ngân sách đảo bảo chi thường xuyên)

- Tổng số biên chế viên chức đã sử dụng: 3.801 biên chế

- Tổng số biên chế viên chức còn chưa sử dụng: 1.461 biên chế

* *Xem chi tiết tại Phụ lục I, II (kèm theo).*

2. Điều kiện, tiêu chuẩn và số lượng chỉ tiêu tuyển dụng viên chức theo vị trí việc làm

Tổng số chỉ tiêu nhu cầu tuyển dụng viên chức vào làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế: 873 chỉ tiêu, cụ thể:

2.1. Số lượng, chỉ tiêu tuyển dụng Đợt 1

TT	Vị trí việc làm	Số lượng viên chức cần tuyển dụng năm 2026
1	Bác sĩ hạng III	344
2	Bác sĩ y học dự phòng hạng III	35
	Tổng cộng	379

2.2. Số lượng, chỉ tiêu tuyển dụng Đợt 2

TT	Vị trí việc làm	Số lượng viên chức cần tuyển dụng năm 2026
1	Y tế công cộng hạng III	10
2	Điều dưỡng hạng III	70
3	Điều dưỡng hạng IV	93
4	Dược hạng IV	21
5	Dược sĩ hạng III	38

6	Hộ sinh hạng III	8
7	Hộ sinh hạng IV	9
8	Kỹ thuật y hạng III	36
9	Kỹ thuật y hạng IV	20
10	Y sĩ hạng IV	7
11	Dân số viên hạng III	6
12	Dân số viên hạng IV	8
13	Dinh dưỡng hạng III	4
14	Dinh dưỡng hạng IV	2
15	Kế toán viên hạng III	29
16	Kế toán viên trung cấp hạng IV	1
17	Kỹ sư hạng III	16
18	Kỹ thuật viên hạng IV	3
19	Lưu trữ viên trung cấp	3
20	Quan trắc viên tài nguyên môi trường hạng III	1
21	Văn thư viên	5
22	Văn thư viên trung cấp	5
23	Công nghệ thông tin hạng III	11
24	Công nghệ thông tin hạng IV	4
25	Công tác xã hội viên	10
26	Nhân viên công tác xã hội	10
27	Khác (cán sự, chuyên viên)	64
	Tổng cộng	494

2.3. Điều kiện, tiêu chuẩn, số lượng và chỉ tiêu tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế năm 2026

Điều kiện, tiêu chuẩn, số lượng và chỉ tiêu tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk năm 2026 được thực hiện theo các danh mục vị trí việc làm và chỉ tiêu tuyển dụng kèm theo Kế hoạch này, cụ thể như sau:

- Danh sách vị trí việc làm, điều kiện, tiêu chuẩn và chỉ tiêu tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế Đợt 1 năm 2026 (*Phụ lục III kèm theo*).

- Danh sách vị trí việc làm, điều kiện, tiêu chuẩn và chỉ tiêu tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế Đợt 2 năm 2026 (*Phụ lục IV kèm theo*).

3. Giải trình việc bảo đảm thực hiện tinh giản biên chế viên chức

3.1. Tổng số biên chế viên chức dự kiến tinh giản trong giai đoạn 2027 - 2031

Căn cứ Kết luận số 40-KL/TW ngày 02/6/2026 của Bộ Chính trị (trường hợp ngành y tế thuộc đối tượng phải thực hiện tinh giản biên chế viên chức), tổng số biên chế viên chức hưởng lương từ nguồn ngân sách nhà nước của ngành y tế dự kiến phải tinh giản trong giai đoạn 2027 - 2031 là từ 232 đến 465 biên chế, tương ứng 5% đến 10% số biên chế được giao năm 2026.

3.2. Khả năng bảo đảm hoàn thành chỉ tiêu tinh giản biên chế viên chức giai đoạn 2027 - 2031

Để bảo đảm hoàn thành chỉ tiêu tinh giản biên chế viên chức theo lộ trình quy định tại Kết luận số 40-KL/TW ngày 02/6/2026 của Bộ Chính trị (nếu có), ngành y tế có các nguồn biên chế dự kiến giảm như sau:

- Tổng số biên chế viên chức hưởng lương từ nguồn ngân sách nhà nước được giao cho ngành y tế nhưng chưa sử dụng tính đến năm 2026 là 1.013 biên chế;

- Tổng số chỉ tiêu biên chế viên chức mà các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế đăng ký tuyển dụng trong năm 2026 là 679 biên chế;

- Sau khi thực hiện tuyển dụng theo nhu cầu đã đăng ký, số biên chế viên chức hưởng lương từ nguồn ngân sách nhà nước còn lại chưa sử dụng là 334 biên chế. Số biên chế này cơ bản bảo đảm đáp ứng chỉ tiêu tinh giản biên chế của ngành trong trường hợp thực hiện mức tinh giản từ 5% đến 7% (tương ứng từ 232 đến 325 biên chế);

- Ngoài ra, trong giai đoạn 2027 - 2031, số viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế (đơn vị tự chủ nhóm III và nhóm IV) dự kiến nghỉ hưu, nghỉ việc là khoảng 200 người, bình quân từ 40 người trở lên mỗi năm.

Như vậy, tổng số biên chế viên chức hưởng lương từ nguồn ngân sách nhà nước còn lại sau tuyển dụng năm 2026 (334 biên chế) cộng với số biên chế giảm do viên chức nghỉ hưu, nghỉ việc trong giai đoạn 2027 - 2031 (ước khoảng 200 biên chế) là khoảng 534 biên chế. Số lượng này lớn hơn mức biên chế dự kiến phải tinh giản từ 232 đến 465 biên chế (tương ứng 5% đến 10% số biên chế được giao năm 2026), qua đó bảo đảm khả năng hoàn thành chỉ tiêu tinh giản biên chế viên chức của ngành y tế trong giai đoạn 2027 - 2031 theo quy định tại Kết luận số 40-KL/TW ngày 02/6/2026 của Bộ Chính trị.

* *Xem chi tiết tại Phụ lục I (kèm theo).*

IV. Điều kiện và tiêu chuẩn tham gia dự xét tuyển viên chức

1. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

Người dự tuyển vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Y tế phải đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 22 Luật Viên chức ngày 15/11/2010, cụ thể:

1.1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

a. Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

b. Từ đủ 18 tuổi trở lên;

c. Có đơn đăng ký dự tuyển;

d. Có lý lịch rõ ràng;

đ. Có văn bằng chuyên môn, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển (cụ thể xem tại Phụ lục III, Phụ lục IV: Vị trí việc làm, điều kiện, tiêu chuẩn và số lượng, chỉ tiêu tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế năm 2026 kèm theo Kế hoạch này);

e. Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

g. Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định, phù hợp với quy định của pháp luật, được cấp có thẩm quyền phê duyệt và không trái với quy định của pháp luật (cụ thể xem tại Phụ lục III, Phụ lục IV: Vị trí việc làm, điều kiện, tiêu chuẩn và số lượng, chỉ tiêu tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế năm 2026 kèm theo Kế hoạch này);

h. Không được phân biệt loại hình đào tạo.

1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

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.

2. Đăng ký dự tuyển

Mỗi người dự tuyển chỉ được nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển trong kỳ tuyển dụng;

Nếu người dự tuyển đăng ký từ 02 Phiếu đăng ký dự tuyển trở lên trong kỳ tuyển dụng hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định thì bị xoá tên trong danh sách dự tuyển, không triệu tập tham gia thi tuyển hoặc bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

V. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển

Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức thực hiện theo Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định và khoản 2 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ, cụ thể:

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;

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2;

2. Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Mục V Kế hoạch này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

VI. Hội đồng tuyển dụng

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức

Hội đồng tuyển dụng viên chức do Giám đốc Sở Y tế quyết định thành lập; số lượng thành viên (số lẻ) và thành phần Hội đồng thực hiện theo quy định tại quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Căn cứ vào hình thức tuyển dụng và yêu cầu công việc quyết định việc thành lập bộ phận giúp việc phù hợp trong số các bộ phận sau: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban kiểm tra sát hạch. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc, Tổ in sao, Bộ phận phục vụ kỳ xét tuyển;

- b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- c) Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức phỏng vấn và chấm điểm phỏng vấn theo quy định;
- d) Báo cáo Giám đốc Sở Y tế quyết định công nhận kết quả xét tuyển;
- đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển;
- e) Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng

VII. Phương thức, nội dung và hình thức tuyển dụng viên chức

1. Phương thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế được thống nhất bằng **hình thức xét tuyển viên chức**.

Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế năm 2026 được chia làm 02 đợt xét tuyển:

- Đợt 1: xét tuyển các vị trí việc làm là Bác sĩ hạng III và Bác sĩ y học dự phòng hạng III;

- Đợt 2: xét tuyển các vị trí việc làm còn lại, gồm: Điều dưỡng hạng IV, III; Hộ sinh hạng IV, III; Kỹ thuật y hạng IV, III; Dược hạng IV; Dược sĩ hạng III; Y sĩ hạng IV, Kế toán viên, Văn thư viên.... (trừ vị trí Bác sĩ hạng III và Bác sĩ y học dự phòng hạng III đã được xét tuyển Đợt 1).

2. Nội dung, hình thức xét tuyển viên chức

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ, như sau:

2.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, Giám đốc Sở Y tế quyết định hình thức thi vòng 2 bằng hình thức **Vấn đáp**.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi: Thi vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

d) Điểm vấn đáp được tính theo thang điểm 100.

e) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 (vấn đáp).

Hội đồng tuyển dụng viên chức Sở Y tế xây dựng nội dung, phương thức phỏng vấn theo quy định.

* Địa điểm, thời gian tổ chức thi vấn đáp (Vòng 2) cụ thể: Sở Y tế (Hội đồng tuyển dụng) sẽ gửi thông báo trực tiếp đến các thí sinh theo thông tin, địa chỉ ghi trên Phiếu đăng ký dự tuyển và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk (website: <http://yte.daklak.gov.vn>) và trên trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

3. Xác định người trúng tuyển

Việc xác định người trúng tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 10, Điều 12 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và quy định sửa đổi, bổ sung tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ, như sau:

3.1. Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định và khoản 2 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại tiết b điểm 3.1 khoản 3 Mục VII kế hoạch này (bao gồm điểm phỏng vấn tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì báo cáo Giám đốc Sở Y tế quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

(1) Ưu tiên 1: Người có kết quả điểm thi vấn đáp tại vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển (do hình thức xét tuyển viên chức không có kết quả thi phần thi kiến thức chung tại vòng 1);

(2) Ưu tiên 2: Người có kết quả điểm học tập tại bảng điểm được cấp kèm theo văn bằng chuyên môn của người dự tuyển (đã được sử dụng để đăng ký tuyển dụng) cao hơn là người trúng tuyển.

* Nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc Sở Y tế sẽ quyết định người trúng tuyển theo quy định.

3.3. 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.

VIII. Hồ sơ đăng ký dự tuyển và tiếp nhận hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển: người tham gia đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ) tại Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk hoặc gửi theo đường bưu chính.

- Hai (02) ảnh 4x6 ghi rõ họ và tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ cụ thể, đơn vị dự tuyển phía sau ảnh;

- Ba (03) phong bì có dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ cụ thể và số điện thoại liên hệ của người nhận (nếu tên người nhận không trùng với tên của thí sinh dự tuyển thì phải ghi rõ họ tên, số điện thoại của cả hai: người nhận và thí sinh dự tuyển);

Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk (website: <http://yte.daklak.gov.vn>)

*** Một số lưu ý khi nộp hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển:**

- Để thuận lợi cho việc kiểm tra, đảm bảo thông tin ghi trên Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh được chính xác, đề nghị thí sinh dự tuyển nộp kèm theo bản photo các văn bằng (hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời), chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu vị trí việc làm dự tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt; trong trường hợp văn bằng được cấp không đồng nhất với hệ thống đào tạo của Việt Nam phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền, xác nhận về trình độ chuyên môn của văn bằng; bản photo Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có);

- Người đăng ký dự xét tuyển viên chức phải kê khai đầy đủ các nội dung yêu cầu tại Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển;

- Người đăng ký dự tuyển chỉ kê khai văn bằng (hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời), chứng chỉ, kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm đăng ký xét tuyển đã được cơ quan có thẩm quyền cấp trước hoặc cùng ngày với ngày nộp hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển;

- Trường hợp người đăng ký dự tuyển dụng viên chức nộp hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển theo đường bưu chính: cần ghi rõ “Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức” ngoài hồ sơ và nộp lệ phí xét tuyển trước ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại Vòng 1 của đợt tham gia tuyển dụng tương ứng.

2. Thời gian, địa điểm và hình thức tiếp nhận hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển

2.1. Thời gian nhận tiếp nhận hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng viên chức được công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk;

2.2. Địa điểm, hình thức tiếp nhận hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển

Người đăng ký tham dự xét tuyển viên chức nộp trực tiếp hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển tại điểm tiếp nhận hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển của Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 68 Lê Duẩn, phường Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk (đồng thời nộp lệ phí tuyển dụng theo quy định); hoặc gửi theo đường bưu chính về Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk theo địa chỉ: số 68 Lê Duẩn, phường Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk (thời gian nhận hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển qua đường bưu chính được tính theo ngày tháng năm ghi trên dấu văn bản đến của Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk).

Sở Y tế (Hội đồng tuyển dụng) sẽ thông báo kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026 và thông báo tuyển dụng cụ thể trên phương tiện thông tin đại chúng và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk (website: <http://yte.daklak.gov.vn>) và trên trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc Sở Y tế; theo đó quy định cụ thể về thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển.

IX. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

Người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và được sửa đổi, bổ sung tại khoản 10 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ, cụ thể như sau:

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, bao gồm:

- Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

- Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp (Bản chính);

- Bản sao có chứng thực chứng nhận đối tượng ưu tiên theo quy định (nếu có);

- Bản sao có chứng thực Giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh) hoặc chứng nhận bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp (nếu có);

- Bản sao có chứng thực sổ bảo hiểm xã hội, hợp đồng lao động, quyết định nâng lương (nếu có).

Lưu ý: đối với các thí sinh sử dụng Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (chưa có văn bằng chuyên môn chính thức khi nộp hồ sơ dự tuyển) để tham dự xét tuyển viên chức thì cần phải cung cấp bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn (đã được cấp có thẩm quyền cấp) theo đúng theo yêu cầu của vị trí việc làm đã dự tuyển để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng (không được tiếp tục sử dụng Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời để thay thế).

2. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Giám đốc Sở Y tế ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển;

Người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển, Sở Y tế sẽ thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

X. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

Việc thực hiện ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và được sửa đổi, bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ, cụ thể như sau:

1. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Giám đốc Sở Y tế ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được Sở Y tế đồng ý gia hạn (quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ).

3. Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định tại khoản 2 Mục này (Mục X) thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị Sở Y tế hủy bỏ quyết định tuyển dụng (quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 18, Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ).

XI. Trường hợp bổ sung người trúng tuyển

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản 2 Mục X kế hoạch này, Giám đốc Sở Y tế thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của Sở Y tế và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (theo thứ tự) so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Mục IX kế hoạch này (quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ) hoặc khoản 3 Mục X kế hoạch này (quy định tại khoản 3 Điều 18 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ) để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc.

Trường hợp ngay sau kỳ tuyển dụng mà phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới đối với vị trí việc làm có yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký thì trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày phê duyệt kế hoạch của kỳ tuyển dụng, Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển cho đến khi đủ nhu cầu tuyển dụng phát sinh (quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì Giám đốc Sở Y tế quyết định người trúng tuyển theo quy định tại Điều 10, Điều 12 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và quy định sửa đổi, bổ sung tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

XII. Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với người trúng tuyển

Người trúng tuyển phải hoàn thiện các tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp để được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức theo đúng quy định. Theo đó, cần đáp ứng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo chức danh nghề nghiệp; việc xác định kỹ năng sử dụng ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu của từng vị trí việc làm, thống nhất thực hiện thông qua thông qua các văn bằng, chứng chỉ; cụ thể:

- Đối với chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III (trừ các chức danh không yêu cầu về kỹ năng sử dụng ngoại ngữ, tin học): Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 33/2026/TT-BGDĐT ngày 15/4/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 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 [trường hợp có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) 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 được tuyển thì được sử dụng thay thế]; Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản 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 (trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin thì được sử dụng thay thế).

- Chức danh nghề nghiệp viên chức hạng IV (trừ các chức danh không yêu cầu về kỹ năng sử dụng ngoại ngữ, tin học): Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 33/2026/TT-BGDĐT ngày 15/4/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 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 [trường hợp có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) 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 được tuyển thì được sử dụng thay thế]; Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản 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 (trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin thì được sử dụng thay thế).

Việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học thực hiện theo quy định tại Công văn số 263/UBND-KGVX ngày 08/01/2021 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học trên địa bàn tỉnh.

XIII. Trình tự thủ tục xét tuyển viên chức

Trình tự thủ tục xét tuyển viên chức được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, Quyết định số 792/QĐ-UBND ngày 13/8/2024 của UBND tỉnh; Quyết định số 168/QĐ-BNV ngày 12/3/2024 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Quyết định số 792/QĐ-UBND ngày 18/3/2024 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Trình tự thủ tục và thời gian dự kiến:

1. Thông báo tuyển dụng: tháng 6/2026;
2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển: tháng 6-7/2026.
Thời gian tiếp nhận: 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng.
3. Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: 7/2026.
4. Tổ chức xét tuyển

4.1. Vòng 1; Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: dự kiến tháng 7,8/2026;

4.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành (vấn đáp): tháng 9,10/2026.

5. Công nhận và thông báo kết quả tuyển dụng viên chức: tháng 10/2026.

6. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng: tháng 11/2026.

7. Ban hành quyết định tuyển dụng; ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc: tháng 12/2026.

Sở Y tế sẽ có thông báo tuyển dụng và kế hoạch về trình tự, thủ tục và thời gian tổ chức xét tuyển viên chức cụ thể trên phương tiện thông tin đại chúng và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk (website: <http://yte.daklak.gov.vn>) và các đơn vị trực thuộc.

* Thí sinh có trách nhiệm tự cập nhật và theo dõi thông tin liên quan đến kỳ tuyển dụng tại trang thông tin điện tử của Sở Y tế tỉnh Đắk Lắk (website: <http://yte.daklak.gov.vn>) và trang thông tin điện tử của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế.

XIV. Kinh phí:

Kinh phí tổ chức xét tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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; Quyết định số 168/QĐ-BNV ngày 12/3/2024 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị quyết số 18/2024/NQ-HĐND ngày 07/11/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk quy định nội dung, mức chi tổ chức tuyển dụng, tiếp nhận vào công chức, viên chức; thi nâng ngạch công chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; xét chuyển ngạch thanh tra trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Sở Y tế sẽ có thông báo cụ thể trên trang thông tin điện tử của cơ quan (website: <http://yte.daklak.gov.vn>).

XV. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng và sử dụng viên chức

a) Căn cứ vị trí việc làm, số lượng người làm việc được giao và nhu cầu sử dụng viên chức của đơn vị, xây dựng, báo cáo nhu cầu tuyển dụng viên chức theo quy định.

b) Phối hợp với Sở Y tế trong quá trình tổ chức tuyển dụng; cử viên chức tham gia các bộ phận phục vụ công tác tuyển dụng khi được yêu cầu.

c) Tổ chức tiếp nhận, bố trí công tác đối với viên chức được tuyển dụng; thực hiện việc ký kết hợp đồng làm việc, phân công người hướng dẫn tập sự, quản lý và sử dụng viên chức theo quy định của pháp luật.

d) Chịu trách nhiệm rà soát, thẩm tra, xác minh tính hợp pháp của văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ có liên quan của người trúng tuyển trước khi ký hợp đồng làm việc.

đ) Trường hợp phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ không hợp pháp hoặc không đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định thì không thực hiện ký hợp đồng làm việc và kịp thời báo cáo Giám đốc Sở Y tế để xem xét, xử lý theo quy định.

e) Báo cáo, đề nghị Giám đốc Sở Y tế hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc hoặc không thực hiện việc ký hợp đồng làm việc trong thời hạn quy định.

g) Tạo điều kiện cho viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng nhằm hoàn thiện tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp theo quy định.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức theo phân công của Giám đốc Sở Y tế.

2. Văn phòng Sở Y tế

a) Chủ trì, phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế phát hành hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển;

b) Tổ chức thực hiện thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển phục vụ cho công tác tuyển dụng; tổng hợp thanh toán và báo cáo quyết toán tài chính theo quy định;

c) Bảo đảm cơ sở vật chất, thiết bị, công tác hậu cần, an ninh, trật tự, phương tiện phục vụ trong suốt quá trình tổ chức tuyển dụng.

d) Bố trí công chức tham gia phục vụ công tác tuyển dụng khi được yêu cầu.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Giám đốc Sở Y tế và Hội đồng tuyển dụng.

3. Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế

a) Là bộ phận thường trực, tham mưu Giám đốc Sở Y tế triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026.

b) Tham mưu xây dựng kế hoạch tuyển dụng, xác định nhu cầu, chỉ tiêu, vị trí việc làm, tiêu chuẩn, điều kiện tuyển dụng và tiến độ thực hiện.

c) Tham mưu xây dựng kế hoạch chi tiết về trình tự, thủ tục, lộ trình thời gian xét tuyển sau khi kế hoạch tuyển dụng được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

d) Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế và niêm yết công khai tại Sở Y tế, các đơn vị sự nghiệp có đăng ký nhu cầu tuyển dụng viên chức: kế hoạch tuyển dụng, trình tự, thủ tục, lộ trình thời gian xét tuyển, chỉ tiêu số lượng tuyển dụng; tổng hợp báo cáo kết quả tuyển dụng;

đ) Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát theo đúng thành phần quy định của pháp luật. Chuẩn bị các văn bản, biểu mẫu, biên bản, tài liệu có liên quan đến công tác triển khai thực hiện kế hoạch tuyển dụng theo quy định;

e) Căn cứ báo cáo kết quả xét tuyển của Hội đồng tuyển dụng, tổng hợp, lập danh sách thí sinh trúng tuyển viên chức, tham mưu Giám đốc Sở trình Sở Nội vụ ban hành quyết định công nhận kết quả tuyển dụng;

g) Tham mưu Quyết định tuyển dụng viên chức và phân công công tác cho các trường hợp trúng tuyển sau khi có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng của Sở Nội vụ;

h) Tham mưu Quyết định tuyển dụng viên chức và phân công công tác các trường hợp trúng tuyển bổ sung theo quy định tại khoản 4, Điều 18 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 11 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ (hoàn thiện trình tự thủ tục, hồ sơ, trình Sở Nội vụ công nhận kết quả tuyển dụng, tham mưu quyết định tuyển dụng);

i) Liên hệ, làm việc cụ thể với cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất, phòng thi... đảm bảo phục vụ tốt cho công tác kiểm tra, phỏng vấn sát hạch.

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Giám đốc Sở Y tế và Hội đồng tuyển dụng.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Y tế

a) Phối hợp với Văn phòng Sở Y tế hướng dẫn việc thu, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng theo đúng quy định hiện hành.

b) Hướng dẫn thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

c) Cử công chức tham gia các hoạt động tuyển dụng khi được yêu cầu.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Giám đốc Sở Y tế và Hội đồng tuyển dụng.

5. Phòng Nghiệp vụ Y Dược Sở Y tế

a) Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu các nội dung chuyên môn liên quan đến lĩnh vực y tế trong quá trình tổ chức tuyển dụng.

b) Phối hợp bảo đảm công tác y tế, phòng chống dịch bệnh trong thời gian tổ chức tuyển dụng.

c) Cử công chức tham gia các hoạt động tuyển dụng khi được yêu cầu.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Giám đốc Sở Y tế và Hội đồng tuyển dụng.

6. Các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Y tế

Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm phối hợp triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng; cử công chức, viên chức tham gia Hội đồng tuyển dụng, các ban, tổ giúp việc và thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Giám đốc Sở Y tế và Hội đồng tuyển dụng.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Y tế (qua Phòng Tổ chức cán bộ, điện thoại: 02623. 843770) để hướng dẫn phối hợp, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Giám đốc, các PGĐ Sở Y tế,
- Các TCTMTH- CMNV Sở Y tế;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế;
- Văn phòng Sở Y tế (đăng Website);
- Lưu: VT, TCCB (T01b).

GIÁM ĐỐC

Nay Phi La