

Số: /KH-SATTP Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức tại Trung tâm Kiểm nghiệm
Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm năm 2024

Căn cứ Luật viên chức năm 2010;

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

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của liên tịch Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

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

Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Nghị quyết số 24/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Sở An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định MẬT số 06/QĐ-SATTP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Sở An toàn thực phẩm về giao bổ sung biên chế sự nghiệp cho Trung tâm Kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm và điều chỉnh biên chế sự nghiệp tại Sở An toàn thực phẩm năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 668/QĐ-SATTP ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Sở An toàn thực phẩm về phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm trực thuộc Sở An toàn thực phẩm;

Sở An toàn thực phẩm xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 cho Trung tâm Kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Tuyển dụng đội ngũ viên chức có đủ năng lực trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt, đúng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, đáp ứng yêu cầu công việc của Trung tâm Kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm (Trung tâm Kiểm nghiệm) đề xuất.

2. Nguyên tắc:

- Việc tuyển dụng phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm đã được phê duyệt theo Quyết định số 668/QĐ-SATTP ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Sở An toàn thực phẩm về phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm trực thuộc Sở An toàn thực phẩm và biên chế đã phân bổ cho Trung tâm Kiểm nghiệm trong năm 2024 theo Quyết định MẬT số 06/QĐ-SATTP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Sở An toàn thực phẩm về giao bổ sung biên chế sự nghiệp cho Trung tâm Kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm.

- Tuyển dụng phải đảm bảo tính công khai, minh bạch công bằng, khách quan và đúng pháp luật. Việc tuyển dụng phải đảm bảo tính cạnh tranh, tuyển dụng đúng người.

Tính đến ngày 10 tháng 9 năm 2024, tổng số nhân viên tại Trung tâm Kiểm nghiệm là **48** người, cụ thể như sau:

- Viên chức đã được công nhận: 43 người
- Hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP: 03 người
- Hợp đồng chuyên môn theo nghị định số 111/2022/NĐ-CP: 02 người

Sở An toàn thực phẩm xây dựng Kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2024 cho Trung tâm Kiểm nghiệm là **02** người theo số lượng viên chức tại Trung tâm Kiểm nghiệm còn thiếu khi so sánh với số biên chế được giao trong năm 2024 là 45 biên chế, cụ thể cho từng vị trí như sau:

<p style="text-align: center;">Vị trí xét tuyển <i>Viên chức loại A1 theo bảng lương số 3 Nghị định 204/2004/NĐ-CP</i></p>	<p style="text-align: center;">Chỉ tiêu xét tuyển</p>
<p>Dược sĩ hạng III <i>(dự kiến phân công làm công tác Kiểm nghiệm viên, nhiệm vụ cụ thể sẽ được phân công khi chính thức nhận việc)</i></p>	<p style="text-align: center;">02</p>

II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN THAM GIA DỰ TUYỂN:

1. Đối tượng:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động;
- Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo vị trí đăng ký dự tuyển.
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định hiện hành.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn:

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Dược;
- Chứng chỉ Ngoại ngữ: Trình độ B trở lên hoặc Bậc 2 trở lên theo Quy định của Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Chứng chỉ tin học: có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014; Nếu đang có chứng chỉ tin học ứng dụng A,B,C cấp trước ngày 10/8/2016 thì được công nhận tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản;
- Ưu tiên cho ứng viên đã có kinh nghiệm làm việc với vị trí chức danh trên.

2. Không xét tuyển viên chức đối với các trường hợp sau:

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định 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.

III. HỒ SƠ DỰ TUYỂN:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu số 1 của Nghị định 115/NĐ-CP ngày 25/9/2020);
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển. (Riêng những trường hợp đã ký hợp đồng lao động với Trung tâm thì sử dụng lý lịch mẫu 2C-BNV/2008 và do Thủ trưởng cơ quan sử dụng ký);

- Bản sao Giấy khai sinh, bản sao Căn cước công dân và bản photo Hộ khẩu thường trú (nếu có);
 - Bản sao Bằng tốt nghiệp và bảng điểm toàn khóa;
 - Bản sao Chứng chỉ Ngoại ngữ, tin học;
 - Giấy chứng nhận sức khỏe (Theo thông tư 14/2013/TT-BYT) do bệnh viện Quận, Huyện cấp không quá 30 ngày tính từ ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- * Lưu ý: ngày công chứng của các bản sao không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.*

IV. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG:

1. Hội đồng xét tuyển viên chức:

1.1. Thành phần:

Hội đồng tuyển dụng có 05 hoặc 07 thành viên, đúng theo thành phần quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ, bao gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;
- c) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là người đại diện bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;
- d) Các ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định.

1.2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

Hội đồng tuyển dụng viên chức có nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ như sau:

a) Đối với Hội đồng xét tuyển:

- Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có); Ban kiểm tra sát hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2;
- Xây dựng bộ đề thi vòng 2 một trong ba hình thức: phỏng vấn, thực hành, thi viết (do Hội đồng thi họp quyết định);

- Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc;
- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;
- Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả thi tuyển, xét tuyển;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển, xét tuyển;
- Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

b) Đối với Chủ tịch Hội đồng xét tuyển:

- Chỉ đạo và phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các thành viên Hội đồng;
- Quy định về bảng điểm chi tiết và tổ chức chấm bài thi bảo đảm công tâm, khách quan, trung thực.

c) Đối với các thành viên Hội đồng thi:

- Thực hiện khách quan, trung thực việc chấm bài thi;
- Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

1.3. Nguyên tắc làm việc:

- 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 làm việc công khai, dân chủ, khách quan, trung thực, công tâm;
- Các thành viên Hội đồng thi chấm điểm độc lập bằng phiếu kín, giữ bí mật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về quyết định chấm điểm của mình.

2. Các bộ phận giúp việc:

- Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Ban đề thi;
- Ban coi thi;
- Ban chấm thi;
- Ban kiểm tra sát hạch.

Nhiệm vụ, quyền hạn của các bộ phận giúp việc do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng phân công và thực hiện theo quy định Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển

công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

V. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC:

Thực hiện theo quy định tại Chương II Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng viên chức:

1. Hình thức tuyển dụng: Tuyển dụng viên chức bằng hình thức xét tuyển.

2. Nội dung xét tuyển: 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:

a) Phỏng vấn hoặc thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

b) Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100.

c) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn hoặc thực hành.

3. Cách tính điểm:

Kết quả xét tuyển là điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100.

4. Cách xác định người trúng tuyển:

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển 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 115/NĐ-CP ngày 25/9/2020 (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b Điều này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

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

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

VI. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Thời gian: Dự kiến từ ngày 20/9/2024 đến hết ngày 20/10/2024 (trong giờ hành chính)

2. Địa điểm: Phòng Tổ chức Hành chính – Trung tâm Kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm. Số 45 Nguyễn Văn Tráng, phường Bến Thành, quận 1, TPHCM.

VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện kế hoạch thi tuyển được thực hiện theo quy định hiện hành và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng:

- Trên cơ sở Kế hoạch tuyển dụng viên chức đã được Giám đốc Sở An toàn thực phẩm phê duyệt, Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm triển khai thực hiện việc xét tuyển theo đúng Kế hoạch.

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

- Sau khi hoàn thành việc xét tuyển, Hội đồng xét tuyển chịu trách nhiệm báo cáo kết quả, kèm theo danh sách thí sinh trúng tuyển theo quy định trình Giám đốc Sở An toàn thực phẩm phê duyệt kết quả.

2. Văn phòng Sở:

- Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Kiểm nghiệm triển khai thực hiện Kế hoạch này đảm bảo tiến độ và theo quy định.

- Tham mưu ban hành Thông báo tuyển dụng. Phối hợp với Trung tâm Kiểm nghiệm, Phòng Hợp tác quốc tế và Truyền thông thực hiện: thông báo công khai về chỉ tiêu, chức danh xét tuyển; tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh xét tuyển; hồ sơ, thời gian, địa điểm nhận hồ sơ trên website và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc.

- Tham mưu Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Phối hợp với Trung tâm Kiểm nghiệm tổ chức xét tuyển và báo cáo kết quả xét tuyển theo yêu cầu tại Kế hoạch này.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát chặt chẽ quá trình tổ chức xét tuyển và báo cáo kết quả thực hiện xét tuyển theo yêu cầu, quy định.

- Tham mưu Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức; Quyết định tuyển dụng viên chức; Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương cho viên chức được tuyển dụng (đối với thí sinh được miễn tập sự và kết thúc thời gian tập sự).

3. Trung tâm Kiểm nghiệm:

- Phối hợp với Văn phòng Sở và các tổ chức thuộc Sở triển khai thực hiện Kế hoạch này đảm bảo tiến độ, chất lượng theo quy định.

- Thực hiện thủ tục đăng Thông báo công khai về chỉ tiêu, chức danh xét tuyển; tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh xét tuyển; hồ sơ, thời gian, địa điểm nhận hồ sơ trên các phương tiện thông tin đại chúng (Báo Sài Gòn Giải Phóng) theo nội dung tại *Phụ lục 1*.

- Thông báo công khai về chỉ tiêu, chức danh xét tuyển; tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh xét tuyển; hồ sơ, thời gian, địa điểm nhận hồ sơ trên website và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc.

- Cử nhân sự tham gia thành viên Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc Hội đồng tuyển dụng.

- Tổ chức biên soạn đề thi vòng 2, trình Hội đồng tuyển dụng phê duyệt (thông qua Văn phòng Sở).

- Tổ chức tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển, tổng hợp danh sách và nộp hồ sơ của người đăng ký dự tuyển (*Đơn đăng ký dự tuyển Phụ lục 2*).

- Phối hợp Văn phòng Sở tổ chức xét tuyển và báo cáo kết quả xét tuyển theo yêu cầu tại Kế hoạch này.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch – Tài chính tham mưu nguồn kinh phí tổ chức thi tuyển theo quy định (nếu có); lập dự toán, bố trí kinh phí và thanh quyết toán theo quy định.

- Chuẩn bị các nội dung khác liên quan đến công tác tuyển dụng; phối hợp, hỗ trợ Văn phòng Sở soạn thảo hồ sơ, văn bản trình lãnh đạo phê duyệt.

- Ký kết hợp đồng lao động đối với viên chức trúng tuyển.

4. Dự kiến thời gian và phân công thực hiện:

TT	Nội dung	Thời gian dự kiến	Phân công thực hiện
1	Tham mưu ban hành Thông báo tuyển dụng	Trước ngày 20/9/2024	Văn phòng Sở
2	Liên hệ đăng thông tin tuyển dụng trên Báo Sài Gòn Giải Phóng	Trước ngày 20/9/2024	Trung tâm Kiểm nghiệm
3	Đăng thông tin trên website và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc	20/9/2024 đến 20/10/2024	Văn phòng Sở Phòng HTQTTT TTKN
4	Nhận hồ sơ xét tuyển	20/9/2024 đến 20/10/2024	Trung tâm Kiểm nghiệm

5	Tổ chức xét tuyển vòng 1	21/10/2024 đến 25/10/2024	Văn phòng Sở TTKN
6	Niên yết danh sách, thông báo triệu tập xét tuyển vòng 2	28/10/2024	Văn phòng Sở Phòng HTQTTT TTKN
7	Tổ chức xét tuyển vòng 2	31/10/2024	Văn phòng Sở TTKN
8	Tổng hợp kết quả	01/11/2024 đến 04/11/2024	Văn phòng Sở TTKN
9	Niên yết kết quả xét tuyển, danh sách trúng tuyển	06/11/2024	Văn phòng Sở Phòng HTQTTT TTKN
10	Công nhận kết quả và thông báo kết quả xét tuyển viên chức	08/11/2024	Văn phòng Sở TTKN
11	Ký hợp đồng làm việc	11/11/2024	Trung tâm Kiểm nghiệm

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị báo cáo Ban Giám đốc Sở và Hội đồng tuyển dụng để được xem xét và giải quyết./.

Nơi nhận:

- TTKN;
- Ban Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Các tổ chức thuộc Sở;
- Phòng HTQTTT (Đăng website);
- Lưu: VT, VP. (NTTD/08b)

GIÁM ĐỐC

Phạm Khánh Phong Lan