

KẾ HOẠCH XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP NĂM 2014

I. Căn cứ xây dựng kế hoạch

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12;

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 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT- BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND ngày 04/7/2012 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh;

Căn cứ Công văn số 559/SNV-CCVC ngày 08/5/2013 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung về tuyển dụng, thay đổi chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng viên chức theo Quyết định số 13/2013/QĐ-UBND ngày 04/7/2012 của UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-SNV ngày 22/01/2014 của Sở Nội vụ về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức, biên chế sự nghiệp và hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP năm 2014;

Kế hoạch số 819/KH-SNV ngày 26/6/2014 của Sở Y tế về việc xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014;

Công văn số 784/SNV-CCVC ngày 27/6/2014 của Sở Nội vụ về việc thẩm định Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2014 của Sở Y tế.

II. Nội dung kế hoạch

1. Chỉ tiêu, hình thức tuyển dụng

- Chỉ tiêu tuyển dụng: 04.
- Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

2. Vị trí việc làm cần tuyển dụng: 04 vị trí

Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển:

(Có biểu phụ lục số 1 đính kèm)

3. Nội dung tuyển dụng

3.1. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký xét tuyển

- Người đăng ký xét tuyển viên chức phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí cần tuyển và đảm bảo các điều kiện theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức và điều kiện của đơn vị đăng ký dự tuyển:

- + Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- + Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- + Có đơn đăng ký dự tuyển;
- + Có lý lịch rõ ràng;
- + Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;
- + Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Những người sau đây không thuộc đối tượng đăng ký xét tuyển viên chức:
 - + 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.

3.2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Thành phần hồ sơ:
 - + Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu số 1 ban hành kèm theo thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ;
 - + 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 các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt; bằng chuyên môn thí sinh nộp 2 bản (một bản lưu hồ sơ, một bản để xác minh kiểm tra lại nếu có dấu hiệu sử dụng bằng giả).

+ 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 hiện hành;

+ Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

+ Hai phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ liên hệ; 04 ảnh 4 x 6.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ/ 01 thí sinh dự tuyển/01 vị trí tuyển dụng

- Hồ sơ dự tuyển được đựng trong phong bì cỡ 22cmx32cm (có ghi rõ địa chỉ, số điện thoại liên lạc và danh mục các giấy tờ nộp).

3.3. Quy định đăng ký nguyện vọng dự tuyển

Một thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển một vị trí việc làm/ 01 Hội đồng tuyển dụng.

3.4. Lệ phí đăng ký dự tuyển

Lệ phí đăng ký xét tuyển: 260.000đ/người (Thông tư số 163 /2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ)

3.5. Thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ

- Thời hạn nộp hồ sơ của người đăng ký dự tuyển là 20 ngày làm việc kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển: Phòng Tổ chức – Hành chính, Trung tâm phòng chống Sốt rét – Nội tiết Quảng Bình.

Địa chỉ: Số 74 đường Đồng Hải, phường Hải Thành, Thành phố Đồng Hới, Tỉnh Quảng Bình.

3.6. Nội dung kiến thức ôn tập về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ

a. Đối với các vị trí việc làm của chức danh Bác sỹ, Y sỹ và các vị trí việc làm liên quan đến chuyên môn y tế:

+ Luật viên chức và các văn bản thi hành Luật;

+ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 và các văn bản thi hành Luật;

+ Quy chế Bệnh viện ban hành kèm theo Quyết định số 1895/1997/BYT-QĐ ngày 19/9/1997;

+ Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc nhiệm vụ của vị trí dự tuyển.

+ Thông tư 07/2014/TT-BYT ngày 25/2/2014 Quy định về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế.

b. Đối với các chức danh khác:

+ Luật viên chức và các văn bản thi hành Luật;

+ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 và các văn bản thi hành Luật;

+ Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc nhiệm vụ của vị trí dự tuyển.

+ Thông tư 07/2014/TT-BYT ngày 25/2/2014 Quy định về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế.

3.7. Tổ chức ra đề phỏng vấn

- Nội dung đề sát hạch (bằng hình thức phỏng vấn) căn cứ vào yêu cầu vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp cần tuyển, theo quy định tại Kế hoạch số 819/KH-SYT và các văn bản quy định hiện hành.

- Hình thức và kết cấu đề sát hạch: Đề phỏng vấn bảo đảm tính chính xác, khoa học; mỗi đề bao gồm phần về hiểu biết chung liên quan đến vị trí dự tuyển 40 điểm và trình độ chuyên môn nghiệp vụ 60 điểm; kết cấu theo thang điểm 100. Mỗi đề sát hạch phải có đề, đáp án và thang điểm chi tiết.

- Đề sát hạch được đóng trong phong bì, niêm phong và bảo đảm chế độ tài liệu mật; việc giao, nhận, mở đề sát hạch phải lập biên bản theo quy định.

3.8. Tổ chức phỏng vấn

3.8.1. Hình thức kiểm tra, sát hạch: Phỏng vấn

3.8.2. Tiến hành triển khai

- Chủ tịch Hội đồng xét tuyển tổ chức chọn đề phỏng vấn, bảo đảm đề phỏng vấn mỗi vị trí cần tuyển phải có số dư ít nhất là 02 đề so với số thí sinh dự tuyển của vị trí việc làm cần tuyển, được nhân bản để thí sinh bốc thăm;

- Nội dung đề phỏng vấn phải căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển; kết cấu đề phỏng vấn phải bảo đảm tính chính xác, khoa học. Mỗi đề phỏng vấn phải có đáp án và thang điểm chi tiết. Đề phỏng vấn phải được đóng trong phong bì, niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu mật; việc giao nhận, mở đề phỏng vấn đều phải lập biên bản theo quy định;

- Khi chấm điểm phỏng vấn, các thành viên chấm độc lập. Nếu điểm của 02 thành viên chấm chênh lệch nhau từ 10% trở xuống so với điểm tối đa thì lấy điểm bình quân, nếu chênh lệch trên 10% so với điểm tối đa thì các thành viên chấm phỏng vấn trao đổi để thống nhất, nếu không thống nhất được thì chuyển kết quả lên Trưởng ban kiểm tra, sát hạch để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định;

- Kết quả chấm phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng kết quả có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và bàn giao cho Trưởng ban kiểm tra, sát hạch.

3.9. Cách tính điểm

- Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ, chuyên môn,

ng nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

- Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

- Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

- Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn tính theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 4 Điều 12 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ.

- Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số điểm được tính tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều Điều 12 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ.

3.10. Xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển đặc cách phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Đủ các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển;

- Có điểm phỏng vấn từ 50 điểm trở lên;

- Có kết quả cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của một vị trí việc làm cần tuyển dụng thì người có điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn bằng nhau thì Giám đốc xem xét, đề nghị Sở Y tế ra quyết định lấy trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2, Điều 10, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

III. Lịch hoạt động (dự kiến) của Hội đồng và Tổ kiểm tra, sát hạch

1. Thời gian thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại đơn vị: Từ ngày 17/11/2014;

2. Thời gian thu nhận hồ sơ : Từ ngày 17/11/2014 đến hết ngày 12/12/2014 vào các ngày làm việc trong tuần;

Sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ,

- Chiều từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút;
3. Thời gian niêm yết danh sách đủ điều kiện xét tuyển: Ngày 17/12/2014;
 4. Thời gian ra đề phỏng vấn: 05/01/2015;
 5. Thời gian tổ chức xét tuyển: Ngày 06/01/2015;
 6. Thời gian tổ chức phỏng vấn: Ngày 06/01/2015;
 7. Thời gian tổng hợp kết quả xét tuyển: Ngày 08/01/2015;
 8. Thời gian báo cáo kết quả của Hội đồng xét tuyển: Ngày 12/01/2015;
 9. Thời gian niêm yết công khai và gửi kết quả xét tuyển đến người dự tuyển:
Từ ngày 14/01/2015 đến hết ngày 27/01/2015;
 10. Thời gian nhận đơn phúc khảo kết quả xét tuyển: Từ ngày 14/01/2015 đến hết ngày 27/01/2015;
 11. Thời gian tổ chức phúc khảo kết quả xét tuyển: Từ ngày 28/01/2015 đến hết ngày 10/02/2015;
 12. Thời gian gửi hồ sơ đề nghị Sở y tế công nhận kết quả xét tuyển: Ngày 11/02/2015.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Trên cơ sở ủy quyền theo Công văn số 1429/SYT ngày 17/10/2014 của Sở Y tế, đơn vị ra Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức để tổ chức xét tuyển viên chức theo quy định.
2. Đăng tải thông báo tuyển dụng trên Đài Phát thanh và Truyền hình, Báo Quảng Bình, Trang thông tin điện tử Quảng Bình, niêm yết tại trụ sở làm việc của đơn vị.
3. Thu nhận hồ sơ theo quy định tại Khoản 2 Điều 15 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ.
4. Thành phần Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 6 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng xét tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
6. Hội đồng tuyển dụng được sử dụng con dấu, tài khoản của Trung tâm phòng chống Sốt rét – Nội tiết Quảng Bình trong các hoạt động của Hội đồng.

7. Hội đồng tuyển dụng viên chức triển khai thực hiện xét tuyển theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt; theo Luật viên chức và các văn bản quy định hiện hành.

Trên đây là kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp tại Trung tâm phòng chống Sốt rét – Nội tiết Quảng Bình năm 2014, đơn vị báo cáo và xin phê duyệt của Sở Y tế./.

Nơi nhận

- Sở Y tế;
- Lưu: VT,TCCB.

GIÁM ĐỐC

Đỗ Thanh Bình

SỞ Y TẾ QUẢNG BÌNH
TTPC SỐT RÉT – NỘI TIẾT

**DANH SÁCH VỊ TRÍ VIỆC LÀM, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP,
CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP NĂM 2014**

(Kèm theo Kế hoạch số: /SR-NT ngày /11/2014 của Trung tâm phòng chống Sốt rét – Nội tiết Quảng Bình)

S T T	Hạng, chức danh nghề nghiệp, mã số ngạch viên chức	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu			
				Trình độ chuyên môn, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	Điều kiện khác
1	Bác sỹ, 16.118	01	Khám và điều trị tại khoa Nội tiết	Đại học; chuyên ngành bác sỹ đa khoa	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	
2	Bác sỹ, 16.118	01	Xây dựng kế hoạch điều trị, chỉ đạo tuyển tại phòng kế hoạch	Đại học, chuyên ngành bác sỹ đa khoa, bác sỹ y học dự phòng	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	
3	Bác sỹ, 16.118 (Nếu không có bác sỹ thì tuyển Y sỹ)	01	Khám và điều trị tại khoa Nội tiết	Đại học, chuyên ngành bác sỹ đa khoa (hoặc trung cấp, ngành y sỹ đa khoa nếu không có bác sỹ)	Văn phòng trình độ B trở lên (A trở lên đối với Y sỹ)	Anh văn trình độ B trở lên (A trở lên đối với Y sỹ)	Đối với Y sỹ: Có chứng chỉ nội tiết.
4	Cử nhân khoa học ngành Sinh – Môi trường, 13.095	01	Thực hiện các kỹ thuật xét nghiệm Ký sinh trùng sốt rét tại khoa Ký sinh trùng	Đại học, ngành Sinh – Môi trường, có chứng chỉ xét nghiệm ký sinh trùng sốt rét	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Hồng

Phạm Thị Hoa Hồng

GIÁM ĐỐC
[Chữ ký]
SỞ Y TẾ QUẢNG BÌNH
TRUNG TÂM
PHÒNG CHỐNG
SỐT RÉT – NỘI TIẾT
Đỗ Thanh Bình

QUY ĐỊNH NỘI DUNG ÔN TẬP KIỂM TRA, SÁT HẠCH XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2014

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 253/QĐ-SRNT

Ngày 13 tháng 11 năm 2014 của Trung tâm PC Sốt rét – Nội tiết)

I. Nội dung ôn tập về trình độ hiểu biết chung

1. Khái niệm, quyền và nghĩa vụ của viên chức; khen thưởng, xử lý kỷ luật và trách nhiệm bồi thường hoàn trả, đền bù chi phí đào tạo, hợp đồng làm việc đối với viên chức

- + Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;
- + 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 27/2012/NĐ-CP ngày 06/4/2012 của Chính phủ Quy định về xử lý kỷ luật đối với viên chức và trách nhiệm bồi thường hoàn trả của viên chức;
- + 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.

2. Quy tắc ứng xử

- + Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương (ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);
- + Thông tư 07/2014/TT-BYT ngày 25/2/2014 Quy định về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế.

II. Nội dung ôn tập về kiến thức, nghiệp vụ chuyên môn

1. Đối với các vị trí việc làm của chức danh Y

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 và các văn bản thi hành Luật khám bệnh và chữa bệnh;
- Quy chế Bệnh viện ban hành kèm theo Quyết định số 1895/1997/BYT-QĐ ngày 19/9/1997;
- Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc nhiệm vụ của vị trí dự tuyển.

2. Đối với các vị trí việc làm của các chức danh khác

- Luật viên chức và các văn bản thi hành Luật;
- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 và các văn bản thi hành Luật;
- Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc nhiệm vụ của vị trí dự tuyển.
- Thông tư 07/2014/TT-BYT ngày 25/2/2014 Quy định về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế.

QUYẾT ĐỊNH

**V/v Quy định ban hành nội dung ôn tập kiểm tra, sát hạch
xét tuyển viên năm 2014**

GIÁM ĐỐC TTPC SỐT RÉT – NỘI TIẾT TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Quyết định số 66/2002/QĐ-UBND ngày 19/10/2002 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình về việc thành lập Trung tâm phòng chống Sốt rét – Bướu cổ và qui định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn tổ chức bộ máy Trung tâm; Quyết định số 676/QĐ-UBND ngày 10/3/2006 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình về việc Kiện toàn Trung tâm phòng chống Sốt rét – Bướu cổ thành Trung tâm phòng chống Sốt rét – Nội tiết;

Căn cứ Luật viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật viên chức;

Căn cứ Công văn số 1429/SYT ngày 17/10/2014 của Sở Y tế về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2014; Công văn số 1388/HD-SYT ngày 14/10/2014 của Sở Y tế hướng dẫn công tác xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014;

Theo Kế hoạch số 250/SR-NT ngày 11/11/2014 của Trung tâm phòng chống Sốt rét – Nội tiết Quảng Bình về việc xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định nội dung ôn tập kiểm tra, sát hạch xét tuyển viên chức năm 2014.

Điều 2. Nội dung ôn tập kiểm tra, sát hạch được sử dụng cho các thí sinh dự tuyển sử dụng để ôn tập và Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ để xây dựng Đề kiểm tra, sát hạch xét tuyển viên chức năm 2014.

Điều 3. Hội đồng kiểm tra, sát hạch xét tuyển viên chức năm 2014, các Khoa, Phòng, đơn vị có liên quan và thí sinh tham gia dự tuyển chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: TCCB, VT.

GIÁM ĐỐC

Đỗ Thanh Bình