

Số: 142/KH-SRNT

Quảng Bình, ngày 05 tháng 7 năm 2016

KẾ HOẠCH
TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP NĂM 2016

I. Căn cứ pháp lý xây dựng kế hoạch

1. Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;
2. Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
3. 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;
4. 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;
5. Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31/8/2015 của Bộ Nội vụ về việc Sửa đổi bổ sung Điều 6 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;
6. 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;
7. 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;
8. Quyết định số 53/QĐ-SNV ngày 8/3/2016 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 2016;
9. Kế hoạch số 991/KH-SYT ngày 08/4/2016 của Sở Y tế; Kế hoạch số 1346/KH-SYT ngày 10/6/2016 của Sở Y tế về việc xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2016;
10. Công văn số 617/SNV-CCVC ngày 23/5/2016 của Sở Nội vụ về việc thẩm định Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2016 của Sở Y tế;

11. Công văn số 1396/HD-SYT ngày 20/6/2016 của Sở Y tế về việc Huro, dẫn xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2016;

12. Công văn số 1425/SYT ngày 21/6/2016 của Sở Y tế về việc ủy quyền tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2016.

II. Nội dung kế hoạch

1. Chỉ tiêu tuyển dụng: 04 chỉ tiêu (Có biểu phụ lục số 1 đính kèm)

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 2 đính kèm)

3. Nội dung tuyển dụng

3.1. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự 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 dự 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;

+ Đối với Bác sỹ đào tạo theo địa chỉ sử dụng: Ngoài các thành phần hồ sơ như trên phải nộp thêm Quyết định phân công, bố trí của Sở Y tế.

+ 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).

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 dự 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 gian, 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:

3.6.1. Đối với các vị trí việc làm của chức danh Bác sỹ (hạng III), Y sĩ (hạng IV):

+ 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;

+ Thông tư 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của liên Bộ Y tế, Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sỹ, bác sỹ y tế dự phòng, Y sỹ.

+ Quyết định số 2151/QĐ-BYT ngày 4/6/2015 của Bộ Y tế về việc phê duyệt kế hoạch triển khai thực hiện “đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh”

+ 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.

+ Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc nhiệm vụ của vị trí dự tuyển (Căn cứ vị trí việc làm, Hội đồng quyết định nội dung ôn tập và thông báo bằng văn bản đến người dự tuyển ít nhất 15 ngày trước ngày tổ chức phỏng vấn).

3.6.2. Đối với các vị trí việc làm liên quan đến chuyên môn y tế Kỹ thuật y (hạng IV) :

+ 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;

+ Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của liên bộ: Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y;

+ Quyết định số 2151/QĐ-BYT ngày 4/6/2015 của Bộ Y tế về việc phê duyệt kế hoạch triển khai thực hiện “đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh”

+ 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.

+ Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc nhiệm vụ của vị trí dự tuyển (Căn cứ vị trí việc làm, Hội đồng quyết định nội dung ôn tập và thông báo bằng văn bản đến người dự tuyển ít nhất 15 ngày trước ngày tổ chức phỏng vấn).

3.7. Tổ chức ra đề phỏng vấn:

3.7.1. Phương án, trình tự ra đề và niêm phong bảo mật đề.

- Trưởng ban Kiểm tra, sát hạch phân công ra đề cho các thành viên

- Các thành viên trong Ban Kiểm tra, sát hạch xây dựng câu hỏi độc lập dựa trên số lượng vị trí tuyển dụng, số lượng thí sinh đủ điều kiện dự tuyển và nội dung ôn tập đã được thông báo.

- Trưởng Ban Kiểm tra, sát hạch tổ chức ghép đề theo quy định.

- Đề phỏng vấn hoàn chỉnh được niêm phong theo chế độ mật trước sự chứng giám và giám sát của Ban giám sát theo quy định; việc giao nhận, mở đề phải được lập biên bản theo quy định.

3.7.2. Kết cấu, số lượng đề

- Kiến thức của đề phỏng vấn: Nội dung đề phỏng vấn phải căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển và nội dung kiến thức ôn tập về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại Kế hoạch số 991/KH-SYT ngày 08/4/2016 của Sở Y tế; Kế hoạch số 1346/KH-SYT ngày 10/6/2016 của Sở Y tế; Kế hoạch xét tuyển năm 2016 của đơn vị và nội dung ôn tập đã được thông báo cho người dự tuyển.

- Hình thức và kết cấu đề phỏng vấn: Đề phỏng vấn phải bảo đảm tính chính xác, khoa học. Mỗi đề kết cấu theo thang điểm 100, trong đó phần về hiểu biết chung 40 điểm và trình độ chuyên môn nghiệp vụ 60 điểm; đề phỏng vấn có đề, đáp án và thang điểm chi tiết.

- Căn cứ số lượng thí sinh đăng ký dự tuyển để quyết định số lượng đề phù hợp cho mỗi vị trí dự tuyển.

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;

- 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.

Căn cứ Điều 12, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ, cách tính điểm xét tuyển như sau:

a. 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.

b. 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.

c. 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.

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

e. 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 viên chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp 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 cần tuyển dụng thì người có điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người 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.

c. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2 Điều 13 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

d. Không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

3.11. Gửi thông báo trúng tuyển đến người dự tuyển

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của Giám đốc Sở Y tế; đơn vị gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký và

thông báo công khai tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của sở y tế và đơn vị. Nội dung thông báo ghi rõ thời gian thời gian và địa điểm người trúng tuyển đến ký hợp đồng làm việc..

3.12. Ký Hợp đồng làm việc

1. Người trúng tuyển viên chức phải đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 19 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển bảo đảm chính xác theo quy định của pháp luật trước khi ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển viên chức.

2. Trường hợp phát hiện người trúng tuyển viên chức sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp thì không thực hiện việc ký hợp đồng làm việc và có văn bản gửi Sở Y tế để hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

3. Trường hợp người trúng tuyển bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển hoặc chấm dứt hợp đồng đã ký kết theo quy định tại Khoản 3 Điều 19 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP và Khoản 3 Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BYT thì đơn vị báo cáo Sở Y tế xem xét quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề ở vị trí tuyển dụng đó, nếu người đó bảo đảm có đủ các điều kiện quy định Điểm a Khoản 1 Điều 13 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

4. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu đơn vị được ủy quyền tuyển dụng viên chức đề xuất và báo cáo Sở Y tế quyết định người trúng tuyển theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 13 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP

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, Sở Y tế: Từ ngày 15/7/2016;

2. Thời gian thu nhận hồ sơ : Từ ngày 15/7/2016 đến hết ngày 10/8/2016 vào các ngày làm việc trong tuần;

Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ,

Chiều từ 13 giờ đến 17 giờ;

3. Thời gian niêm yết danh sách đủ điều kiện xét tuyển: 15/8/2016.

4. Thời gian tổ chức xét tuyển: Bắt đầu từ ngày 23/8/2016.

5. Thông báo triệu tập thí sinh dự phỏng vấn: 26/8/2016.

6. Thời gian tổ chức phỏng vấn: 13/9/2016.

7. Thời gian tổng hợp kết quả xét tuyển: 15/9/2016

8. Thời gian báo cáo kết quả xét tuyển của Hội đồng xét tuyển: 19/9/2016.

9. Thời gian niêm yết công khai và gửi kết quả xét tuyển đến người tuyển dụng: 20/9/2016.

10. Thời gian nhận hồ sơ phúc khảo kết quả xét tuyển: 20/9/2016 – 03/10/2016.

11. Thời gian tổ chức phúc khảo kết quả xét tuyển: 04/10/2016 – 05/10/2016.

12. Thời gian gửi hồ sơ đề nghị Sở Y tế công nhận kết quả xét tuyển: 07/10/2016.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Đăng tải thông báo tuyển dụng trên Báo Quảng Bình, Trang thông tin điện tử Quảng Bình, niêm yết tại trụ sở làm việc của Sở Y tế và Trung tâm Phòng chống Sốt rét – Nội tiết.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Tùy theo số lượng thí sinh dự tuyển, vị trí tuyển dụng; Chủ tịch Hội đồng xét tuyển căn cứ Điều 23 Thông tư số 16/2012/TT-BNV của Bộ nội vụ để Quyết định thành lập Ban Kiểm tra sát hạch sau khi có ý kiến của Sở Y tế.

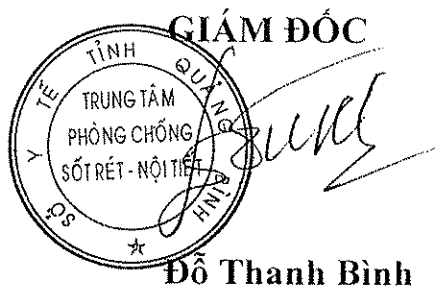
6. Hội đồng tuyển dụng được sử dụng con dấu, tài khoản của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức trong các hoạt động của Hội đồng.

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 năm 2016 của Trung tâm Phòng chống Sốt rét - Nội tiết Quảng Bình, kính đề nghị Sở Y tế xem xét thẩm định để triển khai xét tuyển theo quy định./.

Nơi nhận

- Sở Y tế;
- Lưu: TC, VT.



TỔNG HỢP
SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG
VIÊN CHỨC NĂM 2016 CỦA TRUNG TÂM PC SỐT RÉT – NỘI TIẾT
(Kèm theo Kế hoạch số 142 /KH-SRNT ngày 05/7/2016 của TT PC Sốt rét - Nội tiết)

TT	Tên đơn vị trực thuộc	Số lượng BCSN được giao	Số lượng viên chức hiện có	Số lượng BCSN chưa tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng	Hình thức tuyển dụng	
						Thi tuyển	Xét tuyển
1	Trung tâm phòng chống Sốt rét - Nội tiết	35	31	4	4		4



DANH SÁCH
VỊ TRÍ VIỆC LÀM, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP
CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP NĂM 2016

(Kèm theo Kế hoạch số 142/KH-SRNT ngày 05/7/2016 của Trung tâm PC Sốt rét - Nội tiết)

Mã số dự tuyển	Hạng chức danh nghề nghiệp, mã số chức danh nghề nghiệp/ngạch viên chức	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu			
				Trình độ CM, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo	Trình độ Tin học	Trình độ Ngoại ngữ	Điều kiện khác
X.135	Bác sĩ.(hạng III), V.08.01.03	01	Phòng khám đa khoa	Đại học, ngành Bác sĩ đa khoa	B trở lên	Bậc 2 (A2) trở lên hoặc B trở lên	Bác sĩ chính quy theo địa chỉ sử dụng
X.136	Y sĩ (hạng IV), V.08.03.07	01	Khoa Dịch tễ	Trung cấp, ngành Y sĩ đa khoa	A trở lên	Bậc 1 (A1) trở lên hoặc A trở lên	Có chứng chỉ Dịch tễ học sốt rét
X.137	Y sĩ (hạng IV), V.08.03.07	01	Khoa Nội tiết	Trung cấp, ngành Y sĩ đa khoa	A trở lên	Bậc 1 (A1) trở lên hoặc A trở lên	Có chứng chỉ Nội tiết
X.138	Kỹ thuật y (hạng IV), V.08.07.19	01	Khoa Cận lâm sàng	Cao đẳng, Trung cấp ngành Kỹ thuật xét nghiệm Y học	A trở lên	Bậc 1 (A1) trở lên hoặc A trở lên	Có chứng chỉ Tế bào học cơ bản

