

Tiền Hải, ngày 28 tháng 5 năm 2024

Số: 447/KH-BVĐK

**KẾ HOẠCH
TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC TẠI
BỆNH VIỆN ĐA KHOA HUYỆN TIỀN HẢI NĂM 2024**

Căn cứ Luật viên chức ngày 15/11/2010; Luật số 52/2019/QH14 về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;

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;

Căn cứ Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 05/3/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình về việc Ban hành Quy định quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Thái Bình; Quyết định số 10/2018/QĐ-UBND ngày 21/9/2018 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 05/3/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 19/2023/QĐ-UBND ngày 23/10/2023 của UBND tỉnh Thái Bình Quyết định ban hành quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình;

Căn cứ Quyết định số 1996/QĐ-UBND ngày 17/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Đa khoa huyện Tiền Hải trực thuộc Sở Y tế;

Căn cứ vào số lượng người làm việc được giao; Văn bản số 5488/UBND-NCKS ngày 13/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về danh mục vị trí việc làm, số lượng người làm việc và hạng viên chức tối thiểu của Bệnh viện Đa khoa Tiền Hải;

Căn cứ Đề án vị trí việc làm và nhu cầu bổ sung nhân lực phục vụ khám chữa bệnh cho nhân dân và mở rộng phạm vi hoạt động chuyên môn, kỹ thuật. Bệnh viện Đa khoa huyện Tiền Hải xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC XÉT TUYỂN

1. Mục đích, yêu cầu:

+ Tuyển dụng, bổ sung đội ngũ viên chức vào làm việc tại đơn vị sự nghiệp. Lựa chọn được cán bộ có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực công tác, am hiểu nghề nghiệp, nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

+ Đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

2. Nguyên tắc xét tuyển:

- + Tuyển dụng số lượng người làm việc theo thoả thuận của Sở Nội vụ;
- + Việc tổ chức xét tuyển phải đảm bảo nghiêm túc, công khai, công bằng, khách quan, dân chủ, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật;
- + Người được tuyển dụng phải đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định;
- + Xét tuyển theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu số lượng người làm việc cần tuyển.

II. HÌNH THỨC, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC, ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hình thức tuyển dụng

Bệnh viện Đa khoa huyện Tiền Hải tổ chức tuyển dụng viên chức bằng hình thức xét tuyển (Thực hành và phỏng vấn) theo Điều 11 của 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.

2. Chỉ tiêu tuyển dụng viên chức

Tổng chỉ tiêu biên chế viên chức được giao: 173 viên chức

Biên chế hiện có: 156 viên chức

Tổng chỉ tiêu tuyển dụng: 15 viên chức

Vị trí việc làm cần tuyển dụng:

- Bác sĩ hạng III (mã số V.08.01.03), trình độ chuyên môn Bác sĩ đa khoa: 14 chỉ tiêu.

- Bác sĩ Y học dự phòng hạng III (mã số V.08.02.06), trình độ chuyên môn Bác sĩ Y học dự phòng: 01 chỉ tiêu.

3. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức

3.1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo, có nguyện vọng làm việc tại Bệnh viện Đa khoa Kiến Xương, 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, có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp và có đủ điều kiện đăng ký dự tuyển;
- c) Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng chuyên môn đúng vị trí chuyên ngành cần tuyển;
- e) Giấy chứng nhận sức khoẻ đủ điều kiện;
- f) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không trái với quy định của pháp luật.

3.2. 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 trong thời gian bị kỷ luật, 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.

4. Tiêu chuẩn của người dự tuyển

4.1. Những người dự tuyển dụng phải đảm bảo đủ tiêu chuẩn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

4.2. Sức khỏe của người dự xét tuyển vào viên chức Y tế các đơn vị trực thuộc Sở Y tế phải đạt từ loại III trở lên; không xét tuyển dụng người có sức khỏe loại IV, loại V. (Theo tiêu chuẩn sức khỏe phân loại để khám tuyển, khám định kỳ - Ban hành kèm theo Quyết định số 1613/QĐ-BYT ngày 15/8/1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế). Đơn vị có thể tự tổ chức khám lại sức khỏe các trường hợp nghi ngờ trước khi ký hợp đồng làm việc.

5. Đăng ký dự tuyển

Phiếu đăng ký dự tuyển do người dự tuyển khai, nếu khai không trung thực thì bị xóa tên trong danh sách xét tuyển hoặc bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

III. ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Địa điểm, thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển tại Phòng Tổ chức cán bộ, Bệnh viện Đa khoa huyện Tiên Hải; Trường hợp người có nhu cầu dự tuyển viên chức nếu bị từ chối hoặc bị gây khó khăn mà không thể nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại bộ phận tiếp nhận thì có thể liên hệ với Lãnh đạo đơn vị để được xem xét, giải quyết;

- Những cán bộ được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người dự tuyển phải chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Phiếu đăng ký dự tuyển đã nhận;

- Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Trong giờ hành chính kể từ ngày 12/06/2024 đến hết ngày 11/7/2024.

- Người nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là cán bộ được lãnh đạo của các đơn vị phân công.

2. Một số lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển dự tuyển phải do trực tiếp người có nhu cầu dự tuyển nộp, khi nộp có ký nhận, không nhận qua trung gian; Trong trường thí sinh không nộp trực tiếp được thì phải có người ủy quyền nộp thay;

- Không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển bị tẩy xóa, không ghi đầy đủ theo quy định;

- Khi tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển các đơn vị và cá nhân kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển của người dự tuyển, nếu không đủ điều kiện, tiêu chuẩn

dự tuyển thì không tiếp nhận; người nộp Phiếu đăng ký dự tuyển đồng thời nộp phí theo quy định;

IV. NỘI DUNG, CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nội dung và hình thức xét tuyển viên chức

1.1. Kiểm tra điều kiện 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.

1.2. Kiểm tra thông qua thực hành về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

1.3. Điểm thực hành được tính theo thang điểm 100.

1.4. Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của thực hành và điểm ưu tiên (nếu có).

1.5. Đối tượng và điểm ưu tiên theo quy định tại Điều 6 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

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

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

a) Có điểm thực hành đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có điểm thực hành cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thực hành cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thực hành cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

3.3. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả xét tuyển.

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

V. NỘI DUNG, ĐỊA ĐIỂM KIỂM TRA SÁT HẠCH

1. Nội dung, hình thức kiểm tra sát hạch.

- Bác sĩ đa khoa (Thực hành các chuyên ngành: Nội, Ngoại): Thực hành lập hồ sơ bệnh án và kiểm tra kỹ năng khám, chẩn đoán, điều trị theo các chuyên ngành đăng ký;

- Bác sĩ Y học dự phòng : Thực hiện lập 01 kế hoạch để giải quyết một vấn đề sức khỏe cộng đồng sau khi bốc ngẫu nhiên một tình huống về các chủ đề: Dịch tế học, HIV, Dinh dưỡng và An toàn vệ sinh thực phẩm, Sức khỏe sinh sản, Vệ sinh môi trường, Vệ sinh lao động, Y tế học đường, Truyền thông giáo dục sức khỏe;

2. Địa điểm kiểm tra, sát hạch: tại Bệnh viện Đa khoa huyện Tiên Hải, xã Tây Giang, huyện Tiên Hải, tỉnh Thái Bình.

VI. CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH:

Bước 1: Căn cứ số lượng người làm việc được giao còn thiếu và nhu cầu của đơn vị, Bệnh viện Đa khoa huyện Tiên Hải xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024.

Bước 2: Báo cáo Sở Y tế, Sở Nội vụ trước khi triển khai nội dung kế hoạch.

Bước 3: Thông báo nhu cầu tuyển dụng và nhận hồ sơ:

- Thông báo nhu cầu tuyển dụng trên Truyền hình Thái Bình, dự kiến từ ngày 10/06/2024 đến ngày 11/6/2024 và đăng tải trên cổng thông tin điện tử của bệnh viện (*tại địa chỉ bvdktienhai.vn*), niêm yết công khai tại bảng tin đơn vị từ ngày 12/6/2024.

- Nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và hai (02) phong bì có dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận, số điện thoại (nếu tên và địa chỉ người nhận không trùng với tên của thí sinh thì phải ghi cả hai: người nhận và tên thí sinh).

+ Phiếu đăng ký dự tuyển được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Sở Y tế hoặc thí sinh lấy tại Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ;

+ Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: từ ngày 12/6/2024 đến hết ngày 11/7/2024.

+ Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: tại Bệnh viện Đa khoa huyện Tiên Hải, xã Tây Giang, huyện Tiên Hải, tỉnh Thái Bình.

+ Người nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Cán bộ do lãnh đạo đơn vị phân công;

+ Sau khi hết thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, bộ phận được cử tiếp nhận tổng hợp nộp về Phòng Tổ chức cán bộ, Bệnh viện Đa khoa huyện Tiên Hải, gồm: Phiếu đăng ký dự tuyển, danh sách thí sinh, phí tuyển dụng và biên bản chốt nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Bước 4: Thành lập Hội đồng xét tuyển trước ngày 15/7/2024 (Sau khi kết thúc tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển); Hội đồng xét tuyển thực hiện nhiệm vụ Khoản 3 Điều 8 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2018 của Chính Phủ; Hội đồng xét tuyển thành lập các ban giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch, Tổ giúp việc, ...: Thành viên Ban kiểm tra sát hạch là cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị trong ngành hoặc mời cán bộ các đơn vị khác; Nhiệm vụ của các Ban do Chủ tịch Hội đồng phân công.

Bước 5: Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển (vòng 1) nếu thí sinh đủ điều kiện thì thông báo công khai danh sách thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển vòng 2 tại bảng tin Bệnh viện và cổng thông tin điện tử của Bệnh viện. Thời gian dự kiến ngày 18/7/2024.

Bước 6: Tổ chức kiểm tra, sát hạch (vòng 2)

- Hội đồng xét tuyển dụng thông báo cho thí sinh thời gian, địa điểm kiểm tra sát hạch và đăng tải trên cổng thông tin điện tử Sở Y tế, bảng tin Bệnh viện Đa

khoa huyện Tiên Hải sau khi kết thúc vòng 1; Dự kiến thời gian kiểm tra, sát hạch (vòng 2) ngày 03/8/2024.

- Ban kiểm tra sát hạch do Hội đồng xét tuyển quyết định thành lập, nhiệm vụ của Ban kiểm tra sát hạch theo phân công của Chủ tịch Hội đồng;

- Sau khi có kết quả Trưởng Ban kiểm tra sát hạch nộp toàn bộ các giấy tờ liên quan về Hội đồng xét tuyển (Thư ký Hội đồng, tổ giúp việc Hội đồng) gồm:

+ Các biên bản;

+ Kết quả kiểm tra, sát hạch của thí sinh đã niêm phong;

+ Bảng tổng hợp điểm của thí sinh đã niêm phong;

+ Các giấy tờ khác có liên quan.

- Hội đồng xét tuyển để xét tuyển: (sau khi đã tổng hợp xong kết quả kiểm tra sát hạch) trước ngày 08/8/2024;

- Thông báo điểm kiểm tra sát hạch, điểm ưu tiên (nếu có) của các thí sinh đăng ký dự tuyển và kết quả dự kiến trúng tuyển tại bảng tin đơn vị và cổng thông tin điện tử bệnh viện sau khi có kết quả xét tuyển;

- Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai điểm của thí sinh và kết quả dự kiến trúng tuyển, thí sinh có thể gửi đơn ý kiến về Hội đồng xét tuyển để Hội đồng xem xét trả lời theo quy định;

- Kết thúc việc xét tuyển: Sau khi hết thời gian niêm yết điểm và kết quả thí sinh dự kiến trúng tuyển mà không có đơn ý kiến, Chủ tịch Hội đồng xét tuyển báo cáo bằng văn bản kết quả xét tuyển lên Giám đốc Bệnh viện phê duyệt kết quả và ban hành quyết định tuyển dụng viên chức.

Bước 7: Bệnh viện thông báo cho thí sinh trúng tuyển thời gian đến nhận quyết định, ký hợp đồng làm việc, làm hồ sơ viên chức theo quy định.

Bước 8: Báo cáo kết quả tuyển dụng về Sở Nội vụ và Sở Y tế.

VII. PHÍ XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

- Thu của thí sinh dự tuyển viên chức là 500.000 đồng/người theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức cán bộ:

+ Xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức báo cáo Giám đốc Bệnh viện trình Sở Y tế, Sở Nội;

+ Thông báo số lượng viên chức tuyển dụng và các nội dung khác liên quan đến tuyển dụng tại đơn vị và tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo kế hoạch;

+ Đề nghị Lãnh đạo đơn vị phân công cán bộ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;

+ Thông báo Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại bảng tin Bệnh viện Đa khoa huyện Tiên Hải, báo cáo Sở Y tế đăng tải thông tin tuyển dụng trên cổng thông tin điện tử Sở Y tế;

- + Chuẩn bị các mẫu biểu, biên bản cho công tác tuyển dụng;
- + Chuẩn bị công tác hậu cần;
- + Tham mưu Lãnh đạo thực hiện các nội dung tuyển dụng;
- + Thực hiện các công việc khác được phân công.

4. Các khoa, phòng: Thực hiện các nhiệm vụ khi được Giám đốc phân công.

5. Các thành viên trong Hội đồng xét tuyển:

Thực hiện các hoạt động được phân công, giám sát các hoạt động tại các bộ phận phụ trách, báo cáo kịp thời Chủ tịch Hội đồng những vấn đề cần khắc phục.

6. Thư ký Hội đồng và tổ tiếp giúp việc Hội đồng:

- + Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, các nội dung liên quan đến tuyển dụng sau khi kết thúc thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển;
- + Chuẩn bị các nội dung liên quan đến tuyển dụng;
- + Tổng hợp kết quả kiểm tra, sát hạch;
- + Báo cáo Hội đồng kết quả xét tuyển và các nội dung về tuyển dụng;
- + Thực hiện các công việc khác được phân công.

Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc báo cáo về Giám đốc đơn vị và Hội đồng tuyển dụng để kịp thời xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Y tế;
- GD, PGD, khoa, phòng của đơn vị;
- Công thông tin điện tử Sở Y tế; Bệnh viện;
- Lưu VT, TCCB.



GIÁM ĐỐC
Lưu Văn Bội