

Số: /KH-BVML

Mường Lát, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng lao động hợp đồng theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP

Căn cứ Bộ luật lao động năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn mẫu hợp đồng dịch vụ và mẫu hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

Căn cứ Quyết định số 29/2026/QĐ-UBND ngày 20/4/2026 của UBND tỉnh Thanh Hoá ban hành Quy định về quản lý, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, người giữ chức danh, chức vụ, người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 4759/QĐ-UBND ngày 03/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc giao số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên trực thuộc Sở Y tế năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 250/QĐ-SYT ngày 26 tháng 3 năm 2024 của Giám đốc Sở Y tế về việc phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức thuộc Bệnh viện Đa khoa huyện Mường Lát;

Căn cứ Đề án vị trí việc làm số 01/ĐA-BVML ngày 18 tháng 3 năm 2024 của Giám đốc Bệnh viện đa khoa huyện Mường Lát;

Căn cứ nhu cầu sử dụng lao động thực tế tại vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ của Bệnh viện đa khoa Mường Lát;

Bệnh viện đa khoa Mường Lát ban hành Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ, vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Việc tuyển dụng lao động hợp đồng giúp bổ sung nhân lực kịp thời cho các vị trí việc làm còn thiếu, phải căn cứ vào vị trí việc làm đã được phê duyệt; số lượng người làm việc được giao, số lượng người làm việc hiện có, nhu cầu công việc và quỹ tiền lương của đơn vị.

2. Đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đúng pháp luật.

3. Đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị.

4. Người được tuyển dụng phải đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí việc làm đã được phê duyệt.

II. CHỈ TIÊU VÀ TIÊU CHUẨN TUYỂN DỤNG

1. Vị trí Lái xe: 01 chỉ tiêu.

Tiêu chuẩn chuyên môn: Tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên; có bằng lái xe từ hạng B2 trở lên và đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của Đảng, pháp luật hiện hành.

Yêu cầu năng lực: Có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm lái xe an toàn; thông thạo tuyến đường; nắm vững luật giao thông đường bộ; biết sửa chữa, bảo dưỡng xe cơ bản.

Sức khỏe: Đạt tiêu chuẩn sức khỏe dành cho người lái xe hạng tương ứng theo quy định của Bộ Y tế.

Nắm được chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật Nhà nước nói chung.

Có tinh thần trách nhiệm, trung thực, giữ nguyên tắc; cẩn thận, kiên nhẫn.

Chủ động, linh hoạt, phục vụ tốt yêu cầu về nhiệm vụ, công vụ trong mọi tình huống.

Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm.

2. Vị trí Hộ lý: 02 chỉ tiêu.

Tiêu chuẩn chuyên môn: Tốt nghiệp Phổ thông trung học trở lên và đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của Đảng, pháp luật hiện hành.

Yêu cầu năng lực: Có kỹ năng dọn dẹp vệ sinh môi trường, xử lý chất thải theo đúng quy trình;

Sức khỏe: Đạt sức khỏe loại I hoặc loại II, đủ khả năng làm việc theo ca kíp.

Trách nhiệm cao với công việc, Tận tụy phục vụ sự nghiệp chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân; phối hợp công tác tốt, trung thực, có tinh thần trách nhiệm, chịu khó và ứng xử đúng mực, đoàn kết nội bộ, tôn trọng quyền của người bệnh.

III. ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển:

- Có quốc tịch Việt Nam và hiện đang cư trú tại Việt Nam;

- Có tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đủ sức khỏe để làm việc;
- Có lý lịch được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;
- Có khả năng đáp ứng được yêu cầu của vị trí việc làm;
- Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù cải tạo không giam giữ hoặc đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn; đưa vào trường giáo dưỡng; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; không trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc cấm làm công việc liên quan đến công việc ký kết hợp đồng.

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;
- Sơ yếu lý lịch dán ảnh 4x6 có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền hoặc địa phương nơi cư trú trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ;
- Bản sao công chứng Giấy khai sinh, bản sao Căn cước công dân;
- Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;
- Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội (nếu có);
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận (có thời hạn trong vòng 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);

Lưu ý: Hồ sơ dự tuyển phải đầy đủ thành phần, sắp xếp theo đúng thứ tự, và để trong túi đựng hồ sơ cỡ 24x32cm có ghi danh mục giấy tờ và số điện thoại liên hệ. Người dự tuyển hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác trong hồ sơ đã kê khai. Hồ sơ dự tuyển đã nộp không được hoàn trả.

3. Lệ phí xét tuyển.

Thực hiện theo Thông tư liên tịch 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.

IV. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG, NỘI DUNG VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Hình thức tuyển dụng: Xét duyệt hồ sơ (trường hợp cần thiết có thể kết hợp phỏng vấn người dự tuyển).

2. Nội dung: Kiểm tra tiêu chuẩn, điều kiện theo hồ sơ của người đăng ký dự tuyển và điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

3. Xác định người trúng tuyển:

Người trúng tuyển là người được Hội đồng lựa chọn trên cơ sở xét duyệt hồ sơ, có đủ điều kiện theo quy định tại Mục 1, Phần III, Kế hoạch này. Trường

hợp thông qua xét duyệt hồ sơ, số người đủ điều kiện lớn hơn số chỉ tiêu cần tuyển, Hội đồng tuyển dụng tiến hành phỏng vấn người dự tuyển để lựa chọn người trúng tuyển (trường hợp phỏng vấn Hội đồng sẽ thông báo bằng văn bản đến người dự tuyển). Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển, người đứng đầu cơ quan quyết định người trúng tuyển và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Không bảo lưu kết quả trúng tuyển cho kỳ tuyển dụng sau.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Thời gian nhận hồ sơ: Trong giờ hành chính: Từ ngày 06/7/2026 đến ngày 05/8/2026.

2. Địa điểm nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển:

- Phòng Tổ chức hành chính - Tài chính kế toán bệnh viện đa khoa Mùong Lát.

- Địa chỉ: Thôn Mùong Lát, xã Mùong Lát, tỉnh Thanh Hóa.

- Chi tiết liên hệ: Phòng Tổ chức hành chính - Tài chính kế toán, Bệnh viện Đa khoa Mùong Lát, Thôn Mùong Lát, xã Mùong Lát, tỉnh Thanh Hóa; Số điện thoại: 0396.304.692.

3. Thời gian xét hồ sơ, thông báo kết quả trúng tuyển, hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng dự kiến: Ngày 06/8/2026 - 07/8/2026.

4. Thời gian thực hiện ký kết hợp đồng dự kiến: Từ ngày 31/9/2026-01/9/2026.

VI. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

Người trúng tuyển được ký hợp đồng bằng văn bản theo Phụ lục II, ban hành kèm theo Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn mẫu hợp đồng dịch vụ và mẫu hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập, được hưởng tiền lương và các khoản thu nhập khác theo thỏa thuận, theo quy chế chi tiêu nội bộ của của cơ quan; các chế độ khác (BHXH, BHYT,..) theo quy định của pháp luật hiện hành.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức hành chính: Tham mưu Xây dựng kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng;

- Tham mưu, trình Giám đốc thành lập Hội đồng tuyển dụng lao động hợp đồng;

- Thông báo tuyển dụng đăng trên trang thông tin điện tử của Bệnh viện Đa khoa Mùong Lát theo địa chỉ: <https://bvdkhuyenmuonglat.org.vn/> và Niêm yết tại Bệnh viện đa khoa Mùong Lát.

- Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển theo Kế hoạch;

- Tham gia thành phần Hội đồng tuyển dụng
- Tham mưu ban hành kết quả trúng tuyển;
- Tham mưu ký kết hợp đồng lao động theo quy định.

2. Hội đồng tuyển dụng

- Hội đồng tuyển dụng có từ 3-5 thành viên, thành phần cụ thể do Giám đốc quyết định. Nhiệm vụ trách nhiệm của Hội đồng:

+ Thực hiện đúng các nội dung về tuyển dụng hợp đồng lao động làm nhân viên hỗ trợ, phục vụ tại Kế hoạch này;

+ Giúp Giám đốc Bệnh viện tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, tổ chức quy trình tuyển hợp đồng theo quy định và báo cáo kết quả tuyển dụng để Giám đốc Bệnh viện xem xét, quyết định;

+ Hội đồng có trách nhiệm giải quyết khiếu nại (nếu có) liên quan đến thực hiện tuyển dụng và giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng theo Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ, vị trí hỗ trợ, phục vụ tại Bệnh viện đa khoa Mường Lát./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (b/c);
- <https://bvdkhuyenmuonglat.org.vn/>;
- Lưu VT, TCHC-TCKT.

GIÁM ĐỐC

BSCKII: Hồ Văn Trọng