

Số: 10/KH-BVĐKTN

Thái Ninh, ngày 07 tháng 07 năm 2025

**KẾ HOẠCH
TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC TẠI
BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÁI NINH NĂM 2025**

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 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023, nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/03/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 19/2023/QĐ-UBND ngày 23/10/2023 của Ủy ban nhân tỉnh Thái Bình về việc 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 Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/03/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 670/QĐ-UBND ngày 30/3/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình, Quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Đa khoa Thái Ninh trực thuộc Sở Y tế;

Căn cứ Quyết định số 1582/QĐ-UBND ngày 21/07/2023 về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023–2025 cho các đơn vị sự nghiệp y tế công lập;

Căn cứ Công văn số 1101/SYT-TCCB ngày 29 tháng 05 năm 2025 của Sở Y tế Thái Bình về việc cho ý kiến về chủ trương tuyển dụng viên chức tại Bệnh viện Đa khoa Thái Ninh.

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 Thái Ninh xây dựng kế hoạch 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 Thái Ninh tổ chức tuyển dụng viên chức bằng hình thức xét tuyển (Thực hành và Phỏng vấn) theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 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 năm 2025: 100 viên chức

Biên chế hiện có: 90 viên chức

Tổng chỉ tiêu tuyển dụng: 10 viên chức

Vị trí việc làm cần tuyển dụng:

- Bác sĩ hạng III (Mã số V.08.01.03): 09 chỉ tiêu; trong đó:

Bác sĩ Y khoa: 07 chỉ tiêu

Bác sĩ Y học cổ truyền: 02 chỉ tiêu

- Kỹ thuật y hạng III (V.08.07.18): 01 chỉ tiêu

Kỹ thuật viên đại học chuyên ngành Chẩn đoán hình ảnh

3. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức

3.1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, giới tính, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo, có nguyện vọng làm việc tại Bệnh viện đa khoa Thái Ninh, 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 Bệnh viện đa khoa Thái Ninh 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). Bệnh viện 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 hành chính, Bệnh viện Đa khoa Thái Ninh; 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, và chịu trách nhiệm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo đúng quy định;

- Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Trong giờ hành chính kể từ ngày 07/07/2025 đến hết ngày 08/08/2025;

- Người nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là cán bộ được lãnh đạo của Bệnh viện đa khoa Thái Ninh 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 phỏng vấn hoặc thực hành về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

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

1.4. Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của phỏng vấn hoặc 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; và Khoản 2, Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.

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

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

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

b) Có điểm phỏng vấn hoặc 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.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn hoặc 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 phỏng vấn hoặc 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.

2.3. 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.

2.4. 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 Y 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 đã đăng ký;

- Bác sĩ Y học cổ truyền: Thực hành lập hồ sơ bệnh án và kiểm tra kỹ năng khám, chẩn đoán, điều trị chuyên ngành Y học cổ truyền;
- Kỹ thuật viên Chẩn đoán hình ảnh: Thực hành chuyên ngành Chẩn đoán hình ảnh; Luật viên chức.

VI. CÁC BƯỚC TIỀN HÀNH:

Bước 1: Căn cứ số lượng người làm việc được giao còn thiếu và nhu cầu của đơn vị, Bệnh viện Đa khoa Thái Ninh xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2025.

Bước 2: Báo cáo kế hoạch tuyển dụng viên chức trình Giám đốc phê duyệt kế hoạch tuyển dụng, báo cáo Sở Y tế, gửi Sở Nội vụ giám sát, theo dõi quy trình tuyển dụng.

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 08/07/2025 đến ngày 08/08/2025 và đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bệnh viện đa khoa Thái Ninh (tại địa chỉ <http://Benhviendakhoathaininh.vn>), niêm yết công khai tại bảng tin đơn vị từ ngày 08/07/2025.

- 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 Bệnh viện đa khoa Thái Ninh hoặc thí sinh lấy tại Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ;

- + Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: từ ngày 07/07/2025 đến 16h30 ngày 08/08/2025.

- + Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: tại Bệnh viện Đa khoa Thái Ninh, thôn Văn Hàn Tây, xã Thái Ninh, tỉnh Hưng Yên.

- + Người nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Đ/c Phạm Văn Dân, Phòng Tổ chức hành chính, Bệnh viện đa khoa Thái Ninh; Số điện thoại: 0988971077.

- + Sau khi hết thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, bộ phận được cử tiếp nhận tổng hợp nộp về Phòng Tổ chức hành chính, Bệnh viện Đa khoa Thái Ninh, 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 09/08/2025 (Sau khi kết thúc tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển); Hội đồng xét tuyển thực hiện nhiệm vụ Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính Phủ; Hội đồng xét tuyển thành lập các 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 và cổng thông tin điện tử bệnh viện đa khoa Thái Ninh. Thời gian dự kiến ngày 11/08/2025.

Bước 6: Tổ chức xét tuyển

- 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 của Bệnh viện đa khoa Thái Ninh (<http://benhviendakhoathaininh.vn>), bảng tin Bệnh viện sau khi kết thúc vòng 1; Dự kiến thời gian kiểm tra, sát hạch (vòng 2) ngày 19/08/2025.

- 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 và bảng tổng hợp điểm của thí sinh đã niêm phong;

+ Các giấy tờ khác có liên quan.

- Hợp Hội đồng xét tuyển để xét tuyển: (sau khi đã tổng hợp xong kết quả kiểm tra sát hạch) trước ngày 18/8/2025;

- 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 đa khoa Thái Ninh 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 Sở Y tế, Sở Nội vụ để theo dõi.

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 hành chính:

+ Xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức báo cáo Giám đốc Bệnh viện phê duyệt;

+ 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 Thái Ninh, đăng tải thông tin tuyển dụng trên công thông tin điện tử Bệnh viện đa khoa Thái Ninh;

+ 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.

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

3. 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.

4. 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; } để báo cáo
- Sở Y tế; }
- GD, PGD, khoa, phòng của đơn vị;
- Công thông tin điện tử bệnh viện;
- Lưu VT, TCHC.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



GIÁM ĐỐC

BSCKII Đỗ Thái Học