

KẾ HOẠCH (hoàn chỉnh)

**Xét tuyển viên chức sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động
thường xuyên thuộc tại Bệnh viện đa khoa thành phố Đồng Hới**

I. Căn cứ xây dựng kế hoạch

1. Căn cứ pháp lý:

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 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ ban hành sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

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;

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;

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;

Thông tu 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự

ng nghiệp công lập;

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;

Thông tư số 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 sĩ, Bác sĩ y học dự phòng, Y sĩ;

Thông tư số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

Thông tư số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 7/10/2015 của liên Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược;

Thông tư số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của liên Bộ Y tế, Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Điều dưỡng, Hộ sinh, Kỹ thuật Y;

Thông thư 28/2015//TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của liên Bộ Y tế, Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng;

Thông tư số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ thông tin và truyền thông về việc Quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin;

Công văn số 3775/BGDĐT-GDTEX ngày 3/8/2016 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Công văn số 6089/BGDĐT-GDTEX ngày 27/10/2014 của Bộ Giáo dục và đào tạo;

Công văn số 603/SNV-CBCCVC ngày 13/5/2019 của Sở Nội vụ Quảng Bình về việc phúc đáp Công văn số 776/SYT-TCCB ngày 06/5/2019 của Sở Y tế; Công văn số 696/SGDĐT-TCCB ngày 23/4/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Bình về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ;

Quyết định số 19/QĐ-SNV ngày 29/01/2018 của Sở Nội vụ về việc phê duyệt số lượng người làm việc (biên chế sự nghiệp) hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo của đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên năm 2018; Quyết định số 10/QĐ-SNV ngày 18/01/2019 của Sở Nội vụ về việc

2

giao biên chế công chức hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập, các Hội cấp tỉnh có tính chất đặc thù và hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ năm 2019;

Công văn số 1804/SNV-CCVC ngày 29/11/2017 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Công văn số 927/SNV-CCVC ngày 13/7/2018 của Sở Nội vụ về việc tăng cường công tác tuyển dụng viên chức;

Kế hoạch số 695/KH-SYt ngày 19/4/2019 của Sở Y tế về việc xét tuyển viên chức sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên tại Bệnh viện đa khoa thành phố Đồng Hới; Công văn số 810/SNV-CBCCVC ngày 24/6/2019 của Sở Nội vụ về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp của Bệnh viện đa khoa thành phố Đồng Hới trực thuộc Sở Y tế;

Căn cứ các văn bản quy định hiện hành về xét tuyển viên chức.

2. Căn cứ thực tiễn:

Căn cứ tình hình thực hiện biên chế, vị trí việc làm; cơ cấu chức danh, cơ cấu bộ phận của Bệnh viện đa khoa thành phố Đồng Hới.

Theo đề xuất của Bệnh viện đa khoa thành phố Đồng Hới tại Công văn số 377/CV-BVĐH ngày 25/4/2019 về việc đăng ký nhu cầu xét tuyển viên chức sự nghiệp hưởng lương từ nguồn tự bảo đảm.

II. Nội dung kế hoạch

1. Chỉ tiêu, hình thức tuyển dụng:

- Chỉ tiêu tuyển dụng: 37

(Có phụ lục số 1 đính kèm)

- Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

2. Vị trí việc làm cần tuyển dụng: 33 vị trí

- Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển viên chức: (Có phụ lục số 2 đính kèm)

- Trình độ ngoại ngữ tương đương theo yêu cầu tại phụ lục 2 gồm:

+ Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A, B, C theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 và Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A1, B1, C1 theo Quyết

định số 66/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo hướng dẫn tại Công văn số 696/SGDĐT-TCCB ngày 23/4/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Bình.

+ Các Chứng chỉ TOEFL, IELTS hoặc TOEIC... được cơ sở đào tạo có thẩm quyền chứng nhận hoặc công nhận tương đương trình độ ngoại ngữ khung 06 bậc của Việt Nam.

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. Phiếu đăng ký dự tuyển và Hồ sơ dự tuyển:

3.1. Thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định tại Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ theo thời gian quy định tại kế hoạch này.

3.2. Hồ sơ dự tuyển

Hồ sơ dự tuyển viên chức nộp tại Sở Y tế sau khi có thông báo kết quả

trúng tuyển. Thành phần hồ sơ như sau:

- + 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 và chứng nhận của Cục Quản lý chất lượng;

- + 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 người dự tuyển đã qua hợp đồng thực hiện nhiệm vụ hoặc công việc phù hợp với vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng thì nộp bản chứng thực hợp đồng lao động và sổ bảo hiểm xã hội (nếu có);

* Lưu ý: Các bản sao văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ phải kèm theo bản chính để đối chiếu theo quy định.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ/ thí sinh dự tuyển

- Hồ sơ dự tuyển được đựng trong phong bì cỡ 22cmx32cm

3.3. Quy định đăng ký nguyện vọng dự tuyển.

Một thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển một vị trí việc làm.

3.4. Lệ phí đăng ký xét tuyển:

Theo quy định Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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.

3.5. Thời gian, thời hạn và địa điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Thời gian dự kiến: Quý II và Quý III năm 2019

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế.

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển

viên chức tại Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính. Vào lúc 17h00 của ngày cuối cùng trong thời hạn thu nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển lập biên bản chốt thu nhận Phiếu đăng ký dự tuyển qua nhận trực tiếp và đường bưu điện (căn cứ đầu tiếp nhận văn bản đến tại Văn thư Sở Y tế để xác định thời gian nộp Phiếu đăng ký dự tuyển).

- Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Sở Y tế Quảng Bình.

(Có mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển kèm theo)

3.6. Nội dung và hình thức xét tuyển viên chức

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau

3.6.1. Vòng 1

Hội đồng xét tuyển kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, phải thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

3.6.2. Vòng 2

a) Thực hiện kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển tại vòng 2 bằng hình thức phỏng vấn phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

b) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

c) Thời gian phỏng vấn 30 phút.

d) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.”

3.7. Nội dung ôn tập để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển tại vòng 2 của kỳ xét tuyển.

Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Sở Y tế thông báo phải nêu cụ thể thời

gian, nội dung ôn tập và địa điểm tổ chức phỏng vấn.

Căn cứ tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, Hội đồng xét tuyển quyết định nội dung ôn tập cụ thể của từng vị trí dự tuyển và thông báo bằng văn bản đến người dự tuyển theo quy định.

3.8. Xác định người trúng tuyển.

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm phỏng vấn quy định vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định 29/2012/NĐ-CP đã được sửa đổi tại Nghị định 161/2018/NĐ-CP cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn quy định tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định 29/2012/NĐ-CP đã được sửa đổi tại Nghị định 161/2018/NĐ-CP bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 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.

c) Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định 29/2012/NĐ-CP đã được sửa đổi tại Nghị định 161/2018/NĐ-CP thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 theo quy định.

d) 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.”

đ) Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức nêu tại điểm a mục này như sau:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của



thương binh loại B, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

3.9. Hội đồng xét tuyển

- Hội đồng xét tuyển thành lập theo quy định Khoản 2 Điều 6 Nghị định 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các văn bản quy định hiện hành.

- Hội đồng xét tuyển làm việc theo nguyên tắc, nhiệm vụ quy định tại Khoản 3 Điều 6 Nghị định 29/2012/NĐ-CP đã được sửa đổi tại Nghị định 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

3.10. Các nội dung khác

Thực hiện các nội dung khác của quy trình tuyển dụng viên chức theo các văn bản quy định hiện hành.

III. Tổ chức thực hiện

1. Trên cơ sở kế hoạch này, Sở Y tế thực hiện đăng tải thông báo tuyển dụng 01 lần trên Báo Quảng Bình; đăng tải trên Trang thông tin điện tử Quảng Bình và Trang thông tin điện tử Sở Y tế Quảng Bình; niêm yết tại trụ sở làm việc của Sở Y tế theo quy định.

2. Thu nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong thời hạn 30 ngày.

3. Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức, Ban Giám sát theo quy định. Hội đồng xét tuyển được sử dụng con dấu, tài khoản của Sở Y tế trong các hoạt động của Hội đồng. Ban Giám sát được sử dụng con dấu của Sở Y tế trong các hoạt động của Ban Giám sát.

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

5. Hội đồng xét tuyển viên chức trình Giám đốc Sở Y tế phê duyệt kết quả

tuyển dụng sau khi kết thúc công tác phỏng vấn tại vòng 2 theo thời gian quy định.

6. Bệnh viện đa khoa thành phố Đồng Hới căn cứ quyết định tuyển dụng của Sở Y tế để thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ và ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp hưởng lương từ nguồn tự bảo đảm tại Bệnh viện đa khoa thành phố Đồng Hới; các cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ để triển khai thực hiện./.

Nơi nhận

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở Y tế;
- Lưu: VT, TCCB.



Nguyễn Đức Cường

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**TÌNH HÌNH BIÊN CHẾ VÀ CHỈ TIÊU XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC
SỰ NGHIỆP HƯỞNG LƯƠNG TỪ NGUỒN TỰ ĐẢM BẢO**

(Kèm theo Kế hoạch số: 1226/KH-SYT ngày 2 tháng 6 năm 2019 của Sở Y tế)

TT	Đơn vị	Biên chế được giao			Viên chức hiện có			Chỉ tiêu biên chế sự nghiệp hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo chưa tuyển dụng	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng viên chức sự nghiệp hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo năm 2019
		Tổng	Trong đó		Tổng	Trong đó			
			Biên chế sự nghiệp	Biên chế sự nghiệp hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo		Biên chế sự nghiệp	Viên chức sự nghiệp hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo hiện có		
1	Bệnh viện đa khoa thành phố Đồng Hới	262	113	149	225	113	112	37	37

TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VÀ CHỈ TIÊU XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP HƯỞNG LƯƠNG TỪ NGUỒN TỰ ĐẢM BẢO TẠI BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ ĐỒNG HỚI

(Kèm theo Kế hoạch số: 1226 /KH-SYT ngày 27 tháng 6 năm 2019 của Sở Y tế)

TT	Hạng chức danh nghề nghiệp, chức danh nghề nghiệp viên chức	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Vị trí việc làm	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu			Ghi chú
				Trình độ chuyên môn, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo	Trình độ tin học	Trình độ Ngoại ngữ	
X.1	Bác sỹ Y học dự phòng (hạng III), V.08.02.06	01	Quản lý chất lượng; Nghiên cứu khoa học và Quản lý vật tư trang thiết bị y tế	Đại học, ngành Bác sỹ Y học dự phòng	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) và tương đương trở lên	
X.2	Bác sỹ (hạng III), V.08.01.03	01	Bác sỹ khoa Khám bệnh	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) và tương đương trở lên	
X.3	Bác sỹ (hạng III), V.08.01.03	01	Bác sỹ khoa Tai Mũi Họng	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) và tương đương trở lên	
X.4	Bác sỹ (hạng III), V.08.01.03	01	Bác sỹ khoa Nội tổng hợp	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) và tương đương trở lên	
X.5	Bác sỹ (hạng III), V.08.01.03	01	Bác sỹ khoa Nhi	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) và tương đương trở lên	

X.6	Điều dưỡng hạng IV, V.08.05.13	01	Điều dưỡng hành chính khoa Chẩn đoán hình ảnh -TDCN	Trung cấp trở lên, ngành Điều dưỡng	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) và tương đương trở lên	
X.7	Bác sỹ (hạng III), V.08.01.03	01	Bác sỹ khoa Phụ sản	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) và tương đương trở lên	
X.8	Viên chức hành chính, 01.003	01	Kế hoạch tổng hợp	Đại học, các ngành kinh tế, kế hoạch, quản lý hành chính công	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) và tương đương trở lên	
X.9	Bác sỹ (hạng III), V.08.01.03	01	Bác sỹ khoa Truyền Nhiễm	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) và tương đương trở lên	
X.10	Bác sỹ (hạng III), V.08.01.03	01	Bác sỹ khoa Ngoại tổng hợp	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) và tương đương trở lên	
X.11	Bác sỹ (hạng III), V.08.01.03	01	Bác sỹ khoa Xét nghiệm	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) và tương đương trở lên	
X.12	Bác sỹ (hạng III), V.08.01.03	01	Bác sỹ khoa Phẫu thuật – Phục hồi chức năng	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) và tương đương trở lên	
X.13	Bác sỹ (hạng III), V.08.01.03	01	Bác sỹ khoa Hồi sức cấp cứu – Chống độc	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) và tương đương trở lên	
X.14	Điều dưỡng hạng IV, V.08.05.13	01	Điều dưỡng khoa Khám bệnh	Cao đẳng trở lên, ngành Điều dưỡng	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) và tương đương trở lên	

X.15	Kỹ thuật y hạng IV, V.08.07.19	01	Kỹ thuật y tại Khoa Chẩn đoán hình ảnh-TDCN	Trung cấp trở lên, ngành Kỹ thuật hình ảnh y học	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) và tương đương trở lên	
X.16	Điều dưỡng hạng IV, V.08.05.13	01	Điều dưỡng khoa Răng Hàm Mặt	Cao đẳng trở lên, ngành Điều dưỡng	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) và tương đương trở lên	
X.17	Điều dưỡng hạng IV, V.08.05.13	02	Điều dưỡng khoa Tai Mũi Họng	Cao đẳng trở lên, ngành Điều dưỡng	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) và tương đương trở lên	
X.18	Điều dưỡng hạng III, V.08.05.12	01	Điều dưỡng khoa Mắt	Đại học, ngành Điều dưỡng	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) và tương đương trở lên	
X.19	Viên chức hành chính, 01.003	01	Thống kê, lưu trữ hồ sơ bệnh án	Đại học, các ngành kinh tế, kế toán, quản lý hành chính công	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) và tương đương trở lên	
X.20	Điều dưỡng hạng IV, V.08.05.13	02	Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn	Trung cấp trở lên, ngành Điều dưỡng	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) và tương đương trở lên	
X.21	Điều dưỡng hạng IV, V.08.05.13	01	Phòng Điều dưỡng	Cao đẳng trở lên, ngành Điều dưỡng	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) và tương đương trở lên	
X.22	Điều dưỡng hạng IV, V.08.05.13	01	Điều dưỡng khoa Nội tổng hợp	Cao đẳng trở lên, ngành Điều dưỡng	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) và tương đương trở lên	
X.23	Điều dưỡng hạng IV, V.08.05.13	01	Điều dưỡng khoa Nhi	Cao đẳng trở lên, ngành Điều dưỡng	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) và tương đương trở lên	
X.24	Điều dưỡng hạng IV, V.08.05.13	01	Điều dưỡng khoa Phẫu thuật – Gây mê hồi sức	Cao đẳng trở lên, ngành Điều dưỡng	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) và tương đương trở lên	

X.25	Điều dưỡng hạng IV, V.08.05.13	01	Điều dưỡng khoa Tuyền nhiệm	Cao đẳng trở lên, ngành Điều dưỡng	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) và tương đương trở lên	
X.26	Điều dưỡng hạng IV, V.08.05.13	01	Điều dưỡng khoa Ngoại Tổng hợp	Cao đẳng trở lên, ngành Điều dưỡng	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) và tương đương trở lên	
X.27	Viên chức hành chính, 01.003	01	Tham mưu công tác tổ chức nhân lực	Đại học, ngành Quản trị nhân lực	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) và tương đương trở lên	
X.28	Kỹ thuật y hạng IV, V.08.07.19	02	Kỹ thuật y tại Khoa Xét nghiệm	Cao đẳng trở lên, ngành Xét nghiệm	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) và tương đương trở lên	
X.29	Kỹ thuật y hạng IV, V.08.07.19	01	Kỹ thuật y tại Đơn nguyên Phục hồi chức năng	Cao đẳng trở lên, ngành Kỹ thuật phục hồi chức năng	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) và tương đương trở lên	
X.30	Dược sỹ (hạng III), V.08.08.22	01	Khoa Dược	Đại học, ngành Dược	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) và tương đương trở lên	
X.31	Kế toán viên, 06.031	01	Phòng Tài chính – Kế toán	Đại học, ngành Kế toán	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) và tương đương trở lên	
X.32	Điều dưỡng hạng IV, V.08.05.13	02	Khoa Dinh dưỡng	Trung cấp trở lên, ngành Điều dưỡng	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) và tương đương trở lên	
X.33	Kỹ thuật y hạng IV, V.08.07.19	01	Thu nhận, bảo quản, vận chuyển mẫu xét nghiệm	Trung cấp trở lên, ngành Xét nghiệm	Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) và tương đương trở lên	

(Danh sách này gồm 37 chỉ tiêu tuyển dụng/33 vị trí việc làm)

BÁO CÁO CƠ CẤU VIÊN CHỨC TẠI BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ ĐỒNG HỚI

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SYT ngày tháng năm 2019 của Sở Y tế)

I. CƠ CẤU CHỨC DANH TẠI CÁC KHOA, PHÒNG

TT	Khoa	Biên chế được giao	Tình hình nhân lực hiện có															Nhân lực dự kiến sau khi tuyển dụng																
			Tổng	Trong đó														Tổng	Trong đó															
				Bác sĩ	Điều dưỡng	Hộ sinh	Kỹ thuật y			Y sĩ	Dược sỹ đại học	Dược TC, CD	Y tế công cộng	Kỹ sư	Luật	Kế toán	Hộ lý - Y công		Khác	Bác sĩ	Điều dưỡng	Hộ sinh	Kỹ thuật y			Y sĩ	Dược sỹ đại học	Dược TC, CD	Y tế công cộng	Kỹ sư	Luật	Kế toán	Hộ lý - Y công	Khác
							Xét nghiệm	VLTL&PHCN	Kỹ thuật HA														Xét nghiệm	VLTL&PHCN	Kỹ thuật HA									
A. QUẢN LÝ - HÀNH CHÍNH		40	34	3	2	1	0	0	0	3	1	1	0	0	0	12	1	10	40	4	3	1	0	0	0	3	1	1	0	0	0	13	1	13
1	Ban giám đốc	3	3	3														3	3															
2	Phòng HCQT-TCCB	11	10							1							1	8	11						1							1	9	
3	Phòng KHTH-VTTBYT	10	7		1					2	1	1						2	10	1	1				2	1	1						4	
4	Phòng TC - KT	13	12													12			13												13			
5	Phòng Điều dưỡng	3	2		1	1													3		2	1												
B. LÂM SÀNG		167	145	41	66	13	0	3	0	14	0	0	0	0	0	0	8	0	167	50	78	13	0	4	0	14	0	0	0	0	0	0	8	0
1	Khoa Mắt	7	6	3	2	1													7	3	3	1												
2	Khoa Tai Mũi Họng	12	9	3	3	1				2									12	4	5	1				2								
3	Khoa Ngoại tổng hợp	16	14	4	8					1							1		16	5	9					1							1	

II. CƠ CẤU CHUNG CỦA BỆNH VIỆN

	Cơ cấu	Tỷ lệ quy định tại Thông tư 08/2007/TTLT-BYT-BNV	Cơ cấu hiện nay	Cơ cấu sau khi tuyển dụng	Ghi chú
A	Cơ cấu bộ phận				
1	Lâm sàng	60% - 65%	64,5%	63,7%	
2	Cận Lâm sàng - Dược	15% - 22%	20,4%	20,1%	
3	Quản lý Hành chính	18% - 20%	15,1%	15,2%	
B	Cơ cấu chuyên môn				
1	Bác sỹ/ Chuyên môn y tế khác (Điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y)	1/3 - 1/3,5	1/2,38	1/2,29	
2	Dược sỹ đại học/ bác sỹ	1/8 - 1/15	1/11,75	1/11,6	
3	Dược sỹ đại học/Dược sỹ trung cấp	1/2 - 1/2,5	1/2,75	1/2,2	