

Số: 2465/KH-SYT

Quảng Bình, ngày 01 tháng 11 năm 2019

KẾ HOẠCH

**Xét tuyển viên chức sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động
thường xuyên thuộc Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình**
(Hoàn chỉnh sau khi Sở Nội vụ thẩm định)

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 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 tư 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 nghiệp công lập.

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

Reet

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 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 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.

Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND ngày 04/7/2012 của UBND tỉnh Quảng Bình 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.

Công văn số 3755/BGDĐT-GD&ĐT 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-GD&ĐT ngày 27/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 2374/SGDĐT-TCCB ngày 18/9/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh 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. Công văn số 1090/SNV-XDCQ&TCBC ngày 19/8/2019 của Sở Nội vụ về việc phúc đáp công văn số 1339/SYT-TCCB ngày 11/7/2019 của Sở Y tế.

Quyết định số 10/QĐ-SNV ngày 18/01/2019 của Sở Nội vụ về việc 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.

Quyết định số 190/QĐ-SYT ngày 26/4/2019 của Sở Y tế về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm đối với Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình, giai đoạn 2018 - 2021.

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 2076/KH-SYT ngày 30/9/2019 của Sở Y tế về việc xét tuyển viên chức sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên thuộc Bệnh

viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình đã được thẩm định tại Công văn số 1421/SNV-CBCCVC ngày 22/10/2019 của Sở Nội vụ về việc thẩm định Kế hoạch xét tuyển viên chức của Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình 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 biên chế; vị trí việc làm; cơ cấu chức danh, cơ cấu bộ phận và khả năng tài chính của Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình.

Theo đề xuất của Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình tại Tờ trình số 569/TTr-BV ngày 24/9/2019 về việc đăng ký xét tuyển viên chức sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên năm 2019.

II. Nội dung kế hoạch

1. Chỉ tiêu, hình thức tuyển dụng:

- **Chỉ tiêu tuyển dụng:** 30 (Có phụ lục số 1 đính kèm)

- **Hình thức tuyển dụng:** Xét tuyển.

2. Vị trí việc làm cần xét tuyển: 25 vị trí

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

- Trình độ ngoại ngữ tương đương khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam tại kế hoạch này như sau:

+ Đối với trình độ A, B, C theo Quyết định 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Trình độ A1, A2, B1, B2, C1, C2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo: Việc xác định trình độ ngoại ngữ tương đương khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam thực hiện theo Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 3/8/2016 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và Công văn số 6089/BGDĐT-GDĐT ngày 27/10/2014 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc phúc đáp Công văn số 4453/BNV-CCVC.

+ Đối với các trình độ ngoại ngữ khác (TOEFL, IELTS, TOEIC...) được pháp luật Việt Nam công nhận: Việc xác định trình độ ngoại ngữ tương đương khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam theo quy đổi hoặc xác nhận tương đương của cơ sở đào tạo, cơ quan có thẩm quyền.

3. Nội dung xét tuyển

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 thời hạn quy định. Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định tại Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ. *(Có mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển kèm theo)*

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 sở khám chữa bệnh đủ điều kiện được cấp chứng nhận sức khỏe 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;

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

- Số lượng hồ sơ dự tuyển: 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 tại 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 xét tuyển, 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 IV năm 2019

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo xét tuyển 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 của Sở Y tế 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 tổng hợp số lượng Phiếu đăng ký dự tuyển qua nhận trực tiếp và đường bưu chính. (Đối với Phiếu đăng ký dự tuyển nộp qua đường bưu chính: Thời gian nộp Phiếu đăng ký dự tuyển là thời gian trên dấu tiếp nhận văn bản đến của Văn thư Sở Y tế).

- Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Sở Y tế Quảng Bình (Địa chỉ: Số 2, đường Hồ Xuân Hương, phường Đồng Mỹ, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình).

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; thông báo phải nêu cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức phỏng vấn.

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, phải thông báo cụ thể nội dung ôn tập cho thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự vòng 2.

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 xét tuyển 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 xét tuyển 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 xét tuyển 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.

3.9. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển viên chức:

- 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 phỏng vấn 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 chuyển 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 phỏng vấn 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 phỏng vấn tại vòng 2.

3.10. Hội đồng xét tuyển

- Hội đồng xét tuyển được thành lập theo quy định Khoản 2 Điều 6 Nghị định 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ về xét tuyển, 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 khoản 2 Điều 2 Nghị định 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

3.11. Các nội dung khác

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

III. Tổ chức thực hiện

1. Sau 10 ngày ban hành kế hoạch này, nếu Sở Nội vụ không có ý kiến thì Sở Y tế thực hiện đăng tải thông báo xét tuyển 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 và triển khai quy trình xét tuyển viên chức 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 xét tuyển sau khi kết thúc công tác phỏng vấn tại vòng 2 theo thời gian quy định.

6. Giám đốc Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình căn cứ quyết định phê duyệt kết quả xét tuyển 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 tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên thuộc Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình, 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

**SỐ LƯỢNG, CHỈ TIÊU XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP
TỰ BẢO ĐẢM CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYỀN**

(Kèm theo Kế hoạch số: 245/KH-SYT ngày 01 tháng 11 năm 2019 của Sở Y tế)

TT	Đơn vị	Biên chế sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên được phê duyệt năm 2019	Viên chức sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên hiện có	Biên chế viên chức sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên chưa tuyển dụng	Chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng viên chức sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên	Ghi chú
1	Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình	221	156	55	30	

**PHỤ LỤC 2. TỔNG HỢP CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP
XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP TỰ BẢO ĐẢM CHỈ PHÍ HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYẾN THUỘC
BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC BẮC QUẢNG BÌNH NĂM 2019**

(Kèm theo Kế hoạch số. 2465 /KH-SYT ngày 01 tháng 01 năm 2019 của Sở Y tế)

Mã số dự tuyển	Hạng chức danh nghề nghiệp, mã số chức danh nghề nghiệp viên chức	Chỉ tiêu xét tuyển	Vị trí việc làm	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu		
				Trình độ chuyên môn, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ
X. 1	Bác sĩ (hạng III), V.08.01.03	02	Bác sĩ khoa Nội	Đại học, ngành Bác sĩ đa khoa	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên
X. 2	Bác sĩ (hạng III), V.08.01.03	01	Bác sĩ khoa Khám bệnh	Đại học, ngành Bác sĩ đa khoa	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên
X. 3	Bác sĩ (hạng III), V.08.01.03	02	Bác sĩ khoa Ngoại	Đại học, ngành Bác sĩ đa khoa	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên
X. 4	Bác sĩ (hạng III), V.08.01.03	01	Bác sĩ phục hồi chức năng, khoa Y học cổ truyền	Đại học, ngành Bác sĩ đa khoa	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên
X. 5	Bác sĩ (hạng III), V.08.01.03	01	Bác sĩ khoa Xét nghiệm	Đại học, ngành Bác sĩ đa khoa	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên

X. 6	Bác sĩ (hạng III), V.08.01.03	01	Bác sĩ khoa Hồi sức tích cực - Chống độc	Đại học, ngành Bác sĩ đa khoa	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên
X.7	Bác sĩ (hạng III), V.08.01.03	01	Bác sĩ khoa Gây mê hồi sức	Đại học, ngành Bác sĩ đa khoa	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên
X. 8	Bác sĩ (hạng III), V.08.01.03	01	Bác sĩ khoa Phụ sản	Đại học, ngành Bác sĩ đa khoa	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên
X. 9	Bác sĩ (hạng III), V.08.01.03	01	Bác sĩ khoa Y học cổ truyền	Đại học, ngành Bác sĩ Y học cổ truyền	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên
X. 10	Điều dưỡng hạng III, V.08.05.12	01	Điều dưỡng khoa Gây mê hồi sức	Đại học, ngành Điều dưỡng Gây mê hồi sức	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên
X. 11	Điều dưỡng hạng III, V.08.05.12	01	Điều dưỡng khoa Nhi	Đại học, ngành Điều dưỡng	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên
X. 12	Điều dưỡng hạng III, V.08.05.12	01	Điều dưỡng khoa Ngoại	Đại học, ngành Điều dưỡng	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên
X. 13	Điều dưỡng hạng IV, V.08.05.13	01	Điều dưỡng khoa Gây mê hồi sức	Trung cấp trở lên ngành Điều dưỡng Gây mê hồi sức	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) hoặc tương đương trở lên
X. 14	Điều dưỡng hạng IV, V.08.05.13	01	Điều dưỡng khoa Ngoại	Cao đẳng trở lên ngành Điều dưỡng	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) hoặc tương đương trở lên

200

X. 15	Điều dưỡng hạng IV, V.08.05.13	03	Điều dưỡng khoa Nội	Cao đẳng trở lên ngành Điều dưỡng	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) hoặc tương đương trở lên
X.16	Điều dưỡng hạng IV, V.08.05.13	01	Điều dưỡng khoa Liên chuyên khoa	Cao đẳng trở lên ngành Điều dưỡng	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) hoặc tương đương trở lên
X.17	Viên chức hành chính, 01.003	01	Lưu trữ hồ sơ bệnh án tại phòng Kế hoạch tổng hợp	Đại học, các ngành Kế toán, các ngành Tài chính	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên
X. 18	Kỹ thuật viên hạng IV, V.05.02.08	01	Thực hiện các kỹ thuật thường quy về thiết bị y tế tại phòng Vật tư - Thiết bị y tế	Cao đẳng trở lên, ngành kỹ thuật thiết bị hình ảnh y tế	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) hoặc tương đương trở lên
X. 19	Điều dưỡng hạng IV, V.08.05.13	01	Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn	Cao đẳng trở lên ngành Điều dưỡng	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) hoặc tương đương trở lên
X. 20	Điều dưỡng hạng IV, V.08.05.13	01	Điều dưỡng làm công tác dinh dưỡng, tiết chế và chăm sóc dinh dưỡng tại khoa Nhi	Cao đẳng trở lên ngành Điều dưỡng	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) hoặc tương đương trở lên
X. 21	Viên chức hành chính, 01.003	01	Phòng Tổ chức cán bộ	Đại học, ngành Quản trị nhân lực	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên
X. 22	Kế toán viên, 06.031	01	Kế toán lương tại phòng Tài chính kế toán	Đại học, ngành Kế toán	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên

X. 23	Kế toán viên, 06.031	01	Kế toán vật tư tại phòng Tài chính kế toán	Dại học, ngành Kế toán	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc B trở lên	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương trở lên
X. 24	Hộ sinh hạng IV, V.08.06.16	02	Hộ sinh khoa Phụ Sản	Cao đẳng trở lên ngành Hộ sinh	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) hoặc tương đương trở lên
X. 25	Kỹ thuật y hạng IV, V.08.07.19	01	Thực hiện các kỹ thuật hình ảnh y học tại khoa Chẩn đoán hình ảnh	Cao đẳng trở lên ngành Kỹ thuật hình ảnh Y học	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc A trở lên	Bậc 1 (A1) hoặc tương đương trở lên

(30 chỉ tiêu/25 vị trí việc làm)

**PHỤ LỤC 3. KHẢ NĂNG TÀI CHÍNH THỰC HIỆN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP TỰ BẢO ĐẢM CHI PHÍ
HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN THUỘC BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC BẮC QUẢNG BÌNH**

(Kèm theo Kế hoạch số **2465** /KH-SYT ngày **01** tháng **11** năm 2019 của Sở Y tế)

TT	Đơn vị	Báo cáo khả năng tài chính (Đ/v tính: Triệu đồng)									
		Ngân sách cấp					Thu sự nghiệp				
		2017	2018	2019	KH 2020	KH 2021	2017	2018	2019	KH 2020	KH 2021
1	Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình	13642	5968	5779	7035	7035	91033	108000	110000	115000	115000
							23300	37700	42000	44000	45000

(*) chỉ trả tất cả các khoản cho người lao động, viên chức sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động.

PHỤ LỤC 4. BÁO CÁO CƠ CẤU VIÊN CHỨC TẠI BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC BẮC QUẢNG BÌNH

(Kèm theo Kế hoạch số 2465 /KH-SYT ngày 11 tháng 11 năm 2019 của Sở Y tế)

I. CƠ CẤU CHỨC DANH TẠI CÁC KHOA, PHÒNG

TT		Khoa, phòng	Biên chế hiện có												Sau khi tuyển dụng																			
			Biên chế hiện có												Sau khi tuyển dụng																			
			Biên chế được giao	Tổng	Bác sĩ	Điều dưỡng	Hộ sinh	Xét nghiệm	Hình ảnh	VLTL&PHCN	Phục hình răng	Y sĩ	Dược đại học	Dược Cao đẳng, trung cấp	Công nghệ thông tin	Luật, Quản trị nhân lực	Kế toán	Hộ lý	Khác															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)	(34)	(35)
		QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH	61	48															53															
1	Ban giám đốc	4	3	3															3	3														
2	Phòng VT - BHYT	4	2																2	3														3
3	Phòng Tổ chức cán bộ	5	4		1										1	1			1	5	1										2	1		1
4	Phòng Hành chính quản trị	6	5												1	2			2	5										1	2			2
5	Phòng Kế hoạch tổng	14	11	2	5							1		3					12	2	5								1	3				1
6	Phòng Điều dưỡng	4	3		3														3	3														
7	Phòng Công tác xã hội	5	5	1															4	5	1													4
8	Phòng Tài chính kế toán	19	15													15			17													17		

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)	(34)	(35)	
LÂM SÀNG		272	233																255																
1	Khoa Khám bệnh	22	19	4	15														20	5	15														
2	Khoa Liên chuyên khoa	25	23	9	13					1									24	9	14					1									
3	Khoa Hồi sức tích cực - CD	28	25	4	21														26	5	21														
4	Khoa Ngoại	34	27	7	20														31	9	22														
5	Khoa Phụ sản	30	26	6		20													29	7		22													
6	Khoa Nội	40	32	11	21														37	13	24														
7	Khoa Nhi	29	26	8	16	2													28	8	18	2													
8	Khoa Truyền nhiễm	20	19	5	14														19	5	14														
9	Khoa Y học cổ truyền	25	22	11	8				3										24	13	8														
10	Khoa Gây mê hồi sức	19	14	4	9	1													17	5	11	1													
CẬN LÂM SÀNG		78	65															68																	
1	Khoa Chẩn đoán hình ảnh	29	26	7	7			10						1					27	7	7									1					1
2	Khoa Xét nghiệm	20	16				16												17	1			16												
3	Khoa Dược	19	17									6	11						17									6	11						
4	Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn	10	6		3						2								1	7	4						2								1
Tổng		411	346	82	156	23	16	10	3	1	2	7	11	5	1	18	1	10	376	93	167	25	16	11	3	1	2	7	11	5	2	20	1	12	

Đã

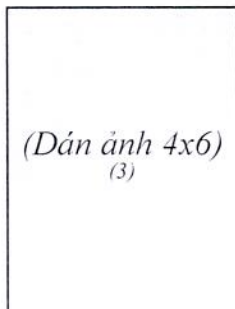
II. CƠ CẤU CHUNG CỦA BỆNH VIỆN

TT	Cơ cấu	Tỷ lệ quy định tại Thông tư 08/2007/TTLT-BYT-BNV	Tỷ lệ hiện có	Tỷ lệ sau khi tuyển dụng	Ghi chú
A Cơ cấu bộ phận					
1	Lâm sàng	60-65%	233/346 (67,3%)	255/376 (67,8%)	
2	Cận Lâm sàng và Dược	22-15%	65/346 (18,8%)	68/376 (18,1%)	
3	Quản lý, hành chính	18-20%	48/346 (13,9%)	53/376 (14,1%)	
B Cơ cấu chuyên môn					
1	Bác sĩ/chuyên môn y tế khác (điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y)	1/3-1/3,5	1/2,55 (82/209)	1/2,4 (93/223)	
2	Dược sĩ đại học/Bác sĩ	1/8-1/15	1/11,7 (7/82)	1/13,3 (7/93)	
3	Dược sĩ đại học/Dược sĩ trung cấp, cao đẳng	1/2-1/2,5	1/1,57 (7/11)	1/1,57 (7/11)	

Đào

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

....., ngày tháng năm



PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:..... Nam ☐ Nữ ☐
Ngày, tháng, năm sinh:.....
Dân tộc:..... Tôn giáo:.....
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân..... Ngày cấp:.....
Nơi cấp:.....
Số điện thoại di động để báo tin:.....
Email:.....
Quê quán:.....
Hộ khẩu thường trú:.....
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):.....
Tình trạng sức khỏe:....., Chiều cao:....., Cân nặng:..... kg
Thành phần bản thân hiện nay:.....
Trình độ văn hóa:.....
Trình độ chuyên môn:
Loại hình đào tạo:.....

II. THÔNG TIN ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

III. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

IV. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

\Ghi chú:

- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.