

Số: 5129/KH-SYT

Bình Thuận, ngày 31 tháng 10 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế năm 2024

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ CĂN CỨ TUYỂN DỤNG

##### 1. Mục đích, yêu cầu:

Bổ sung đội ngũ viên chức có trình độ chuyên môn, năng lực đáp ứng theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, có phẩm chất đạo đức tốt đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế có nhu cầu tiếp nhận viên chức (sau đây viết tắt là các đơn vị dự tuyển).

Việc tuyển dụng được thực hiện công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật để tuyển dụng người đáp ứng được yêu cầu của vị trí việc làm.

##### 2. Căn cứ tuyển dụng:

Việc tuyển dụng viên chức tại các đơn vị dự tuyển 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 và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và từ nguồn thu sự nghiệp được phê duyệt và quỹ tiền lương của đơn vị.

#### II. PHƯƠNG THỨC VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG

##### 1. Phương thức tuyển dụng:

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua tiếp nhận.

##### 2. Nhu cầu tuyển dụng:

a. Số lượng biên chế, người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và từ nguồn thu sự nghiệp được giao của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế:

- Tổng số biên chế, người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp y tế được giao năm 2024: **4.758** biên chế, người làm việc (trong đó cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp được phê duyệt: 3.785 người), gồm có:

+ Số lượng biên chế người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước<sup>1</sup>: **2.562** người;

<sup>1</sup> Theo Quyết định số 2734/QĐ-UBND ngày 27/12/2023 của UBND tỉnh Bình Thuận về việc giao biên chế công chức, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm

+ Số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp<sup>2</sup>: **2.196** người làm việc (trừ 02 đơn vị: Bệnh viện Đa khoa khu vực Phía Nam và Bệnh viện Đa khoa khu vực La Gi).

*b. Tình hình sử dụng biên chế, người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và từ nguồn thu sự nghiệp được giao của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế tính đến ngày 01/10/2024 (trừ 02 đơn vị: Bệnh viện Đa khoa khu vực Phía Nam và Bệnh viện Đa khoa khu vực La Gi):*

- Số lượng người đã được tuyển dụng vào viên chức: **3.043** người. Trong đó, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có: 2.314 người.

+ Số lượng biên chế người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước: **1.911** người;

+ Số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp: **1.132** người;

- Số lượng biên chế, người làm việc chưa sử dụng: **1.715** người. Trong đó: cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có: 1.471 người.

+ Số lượng biên chế người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước: **651** người;

+ Số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp: **1.064** người.

*c. Tổng số biên chế được tinh giản còn lại đến năm 2026: 142 người. Theo đó:*

- Năm 2024: biên chế được giao là 2.562 người.

- Năm 2025: biên chế được giao là 2.505 người (số lượng biên chế được tinh giản trong năm: 57 người).

- Năm 2026: biên chế được giao là 2.420 người (số lượng biên chế được tinh giản trong năm: 85 người).

*d. Số lượng chỉ tiêu theo vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng:*

Căn cứ tình hình thực tế, nhu cầu tuyển dụng theo phương thức tiếp nhận vào viên chức năm 2024 tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế: Có **163 chỉ tiêu**, bao gồm:

- Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 24 chỉ tiêu. Trong đó:

+ Vị trí việc làm Chuyên viên về tổ chức nhân sự: 02 chỉ tiêu;

+ Vị trí việc làm Kế toán viên: 12 chỉ tiêu;

+ Vị trí việc làm Kế toán viên trung cấp: 05 chỉ tiêu;

+ Vị trí việc làm Công nghệ thông tin (hạng III): 01 chỉ tiêu;

+ Vị trí việc làm Công nghệ thông tin (hạng IV): 03 chỉ tiêu;

---

một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên, biên chế các tổ chức hội năm 2024.

<sup>2</sup> Theo Quyết định số 173/QĐ-UBND ngày 26/01/2024 của UBND tỉnh Bình Thuận về việc phê duyệt số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp năm 2024 trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên.

- + Vị trí việc làm Văn thư viên trung cấp: 01 chỉ tiêu;
- Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành: 139 chỉ tiêu. Trong đó:
  - + Vị trí việc làm Bác sĩ (hạng III): 02 chỉ tiêu;
  - + Vị trí việc làm Y sĩ hạng IV: 87 chỉ tiêu;
  - + Vị trí việc làm Điều dưỡng (hạng IV): 28 chỉ tiêu;
  - + Vị trí việc làm Dược sĩ (hạng III): 01 chỉ tiêu;
  - + Vị trí việc làm Dược hạng IV: 08 chỉ tiêu;
  - + Vị trí việc làm Hộ sinh (hạng III): 01 chỉ tiêu;
  - + Vị trí việc làm Kỹ thuật y (hạng IV): 04 chỉ tiêu;
  - + Vị trí việc làm Dân số viên (hạng III): 01 chỉ tiêu;
  - + Vị trí việc làm Dân số viên (hạng IV): 03 chỉ tiêu;
  - + Vị trí việc làm Nhân viên công tác xã hội (hạng IV): 01 chỉ tiêu;
  - + Vị trí việc làm Quan trắc viên tài nguyên môi trường (hạng III): 02 chỉ tiêu;
  - + Vị trí việc làm Kỹ thuật viên (hạng IV) phụ trách điện, nước: 01 chỉ tiêu.

*(Gửi đính kèm theo: Phụ lục yêu cầu, tiêu chuẩn vị trí việc làm cần tuyển dụng tại các đơn vị sự nghiệp y tế công lập trực thuộc Sở Y tế năm 2024)*

### **III. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN**

#### **1. Đối tượng**

Người đang ký hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ tại các đơn vị theo quy định của pháp luật.

#### **2. Điều kiện, tiêu chuẩn**

a. Người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây được xem xét tiếp nhận vào làm viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam
- Có Sơ yếu lý lịch rõ ràng.
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.
- Người có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật. Thời gian công tác quy định tại điểm này là thời gian làm chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, không tính thời gian tập sự theo quy định. Trường hợp thời gian tập sự, thử việc tại công việc đang làm theo quy định của pháp luật ít hơn thời gian tập sự của công việc được tiếp nhận quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này thì thời gian chênh lệch ít hơn này được tính vào thời gian tập sự. Trường hợp có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn.

b. Những người sau đây không được đăng ký dự 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

#### **IV. NỘI DUNG TIẾP NHẬN**

a) Hình thức: thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch thông qua hình thức phỏng vấn.

- Mỗi đề thi cho từng vị trí việc làm cần tiếp nhận gồm 02 câu hỏi (*01 câu kiến thức chung và 01 câu kiến thức chuyên ngành*).

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100, mỗi câu hỏi 50 điểm, không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn. Các ý nhỏ trong câu trả lời được chấm tối thiểu là 05 điểm. Điểm đạt là 50 điểm (*không tính điểm liệt*).

- Thời gian phỏng vấn 30 phút, bao gồm thời gian người dự tuyển chuẩn bị nội dung trả lời trước khi phỏng vấn: 15 phút).

- Không thực hiện bảo lưu kết quả phỏng vấn đối với người dự tuyển không trúng tuyển.

b) Nội dung:

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

#### **V. THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TIẾP NHẬN**

##### **1. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ:**

Sau khi người dự tuyển nộp hồ sơ tại các đơn vị có nhu cầu tuyển dụng. Trong tháng 11/2024, các đơn vị tổng hợp hồ sơ và cử viên chức phụ trách đại diện xuống nộp trực tiếp tại Văn phòng Sở Y tế.

##### **2. Hồ sơ đăng ký**

Thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 7, Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ, gồm:

- Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của đơn vị nơi công tác (theo mẫu HS02-VC/BNV kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV);

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu đơn vị nơi công tác.

- Bản sao công chứng các tài liệu có liên quan đến quá trình công tác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển: Bản sao sổ bảo hiểm xã hội hoặc bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền; Quyết định hoặc văn bản phân công nhiệm vụ; Hợp đồng lao động;...

Trường hợp trên bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội có thể hiện quá trình công tác, tuy nhiên người dự tuyển không cung cấp được tài liệu để minh chứng quá trình công tác theo vị trí việc làm, người dự tuyển phải có giấy xác nhận quá trình công tác của người đứng đầu đơn vị nơi công tác. Nội dung xác nhận gồm: thời gian công tác, vị trí việc làm (chức danh, khoa/phòng) và cam kết chịu mọi trách nhiệm có liên quan trước pháp luật đối với những nội dung được xác nhận nêu trên, có chữ ký xác nhận của người đứng đầu và được đóng dấu của đơn vị nơi công tác.

## **VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾP NHẬN**

**1. Phương thức tiếp nhận:** thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch thông qua hình thức phỏng vấn.

Tiếp nhận vào làm viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 7, Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

### **2. Thời gian, địa điểm kiểm tra, sát hạch:**

- Thời gian: dự kiến tổ chức trong tháng 12/2024.

- Địa điểm: tại Hội trường, Bệnh viện Đa khoa tỉnh Bình Thuận.

**3. Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch và Tổ Thư ký giúp việc cho Hội đồng:**

a) Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch: Hội đồng kiểm tra sát hạch được thành lập theo quy định tại khoản 3, Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ. Cụ thể:

Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên Hội đồng kiểm tra, sát hạch; thành viên của Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

Việc tiếp nhận vào viên chức làm việc tại nhiều đơn vị sự nghiệp công lập. Do đó, Giám đốc Sở Y tế quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch có nhiều thành viên (số lẻ), bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc Sở Y tế.

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Chánh Văn phòng Sở Y tế.

- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng: Chuyên viên giúp việc đang công tác tại Văn phòng Sở Y tế.

- Các Ủy viên khác: Người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng.

b) Hội đồng kiểm tra, sát hạch có nhiệm vụ, quyền hạn:

- Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng, gồm: Tổ trưởng và các thành viên. Số lượng thành viên Tổ Thư ký giúp việc do Chủ tịch Hội đồng quyết định, trong đó Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là Tổ trưởng. Người được cử tham gia Tổ Thư ký giúp việc là công chức, viên chức đang làm việc tại Sở Y tế và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế.

Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch và Tổ Thư ký giúp việc được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Tổ chức họp, phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng triển khai các công việc có liên quan và chuẩn bị các điều kiện khác để tổ chức kiểm tra, sát hạch. Báo cáo Giám đốc Sở Y tế thống nhất về hình thức và nội dung sát hạch trước khi thực hiện.

- Thông báo danh sách những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện.

- Tổ chức kiểm tra, sát hạch: Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện theo quy định tại khoản 7, Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch báo cáo Giám đốc Sở Y tế về kết quả kiểm tra, sát hạch để Giám đốc Sở Y tế công nhận kết quả tiếp nhận vào làm viên chức.

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản đến đối tượng tiếp nhận có kết quả trúng tuyển.

- Giám đốc Sở Y tế ban hành quyết định tiếp nhận vào làm viên chức đối với người trúng tuyển.

- Trường hợp phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp thì Giám đốc Sở Y tế hủy kết quả trúng tuyển, đồng thời xem xét, xử lý theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

#### **4. Ký kết hợp đồng làm việc:**

Việc tham mưu ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc, thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 8, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc ký kết hợp đồng làm việc đối với viên chức sau khi nhận được Quyết định tiếp nhận vào làm viên chức đối với người trúng tuyển.

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Sở Y tế:**

- a. Thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở làm việc của cơ quan Văn phòng Sở Y tế về việc tiếp nhận vào làm viên chức.
- b. Tổ chức tiếp nhận hồ sơ người được đề nghị tiếp nhận.
- c. Quyết định phê duyệt danh sách người đủ điều kiện tiếp nhận.
- d. Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để thực hiện tiếp nhận vào viên chức theo quy định.
- e. Quyết định công nhận kết quả tiếp nhận vào viên chức.
- g. Ban hành quyết định tiếp nhận vào viên chức đối với người trúng tuyển, đồng thời chỉ đạo các đơn vị thực hiện việc ký hợp đồng làm việc theo đúng quy định.
- h. Chỉ đạo thực hiện một số nội dung khác có liên quan.
- i. Giải quyết các thắc mắc, khiếu nại (nếu có).

### **2. Các đơn vị dự tuyển:**

- a. Thực hiện niêm yết Kế hoạch này tại trụ sở làm việc và đăng tải trên website của đơn vị.
- b. Thông tin, phổ biến Kế hoạch này đến toàn thể viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình; phối hợp thực hiện các nội dung có liên quan đến việc tuyển dụng viên chức theo sự phân công của Giám đốc Sở Y tế và Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với phương thức tiếp nhận vào làm viên chức theo quy định.
- c. Thực hiện việc ký hợp đồng làm việc đối với viên chức theo quy định.
- d. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo Giám đốc Sở Y tế (qua Văn phòng) để xử lý.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế năm 2024./.

#### ***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Giám đốc, các PGĐ Sở Y tế;
- Các phòng thuộc Sở Y tế;
- Các đơn vị trực thuộc ngành y tế;
- Trang Thông tin điện tử Sở Y tế;
- Lưu: VT, VP, Gia

**GIÁM ĐỐC**

**Đặng Thức Anh Vũ**