

Số: 1860 /QĐ-BV

Bố Trạch, ngày 10 tháng 11 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

V/v Quy định ban hành nội dung ôn tập kiểm tra, sát hạch xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA HUYỆN BỐ TRẠCH

Căn cứ Quyết định số 291/QĐ-UBND ngày 12/01/2006 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc thành lập Bệnh viện đa khoa huyện;

Căn cứ quyết định số 3250/QĐ-UBND ngày 27/12/2013 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc điều động, bổ nhiệm Giám đốc Bệnh viện đa khoa huyện Bố Trạch;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Công văn số 559/SNV-CCVC ngày 08/5/2013 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung về tuyển dụng, thay đổi chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng viên chức theo Quyết định số 13/2013/QĐ-UBND ngày 04/7/2012 của UBND tỉnh;

Căn cứ Kế hoạch số 819/KH-SNV ngày 26/6/2014 của Sở Y tế về việc xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014;

Căn cứ Công văn số 784/SNV-CCVC ngày 27/6/2014 của Sở Nội vụ về việc thẩm định Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2014 của Sở Y tế;

Căn cứ hướng dẫn số 1388/HD-SYT ngày 14/10/2014 về việc Hướng dẫn công tác xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014; Công văn số 1419/SYT ngày 17/10/2014 về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2014 của Sở Y tế.

Căn cứ Kế hoạch số 1820/KHXT-Bv ngày 30 tháng 10 năm 2014 của Bệnh viện đa khoa huyện Bố Trạch về xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định nội dung ôn tập kiểm tra, sát hạch xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014.

Điều 2. Nội dung ôn tập kiểm tra, sát hạch được sử dụng cho các thí sinh dự tuyển sử dụng để ôn tập và Ban kiểm tra, sát hạch căn cứ để xây dựng Đề kiểm tra, sát hạch xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014.

Điều 3. Hội đồng tuyển dụng, Ban kiểm tra, sát hạch xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014, các khoa, phòng, bộ phận, cá nhân có liên quan và các thí sinh tham gia dự tuyển chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,TC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quốc Lĩnh

QUY ĐỊNH NỘI DUNG ÔN TẬP KIỂM TRA, SÁT HẠCH XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP NĂM 2014

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1860/QĐ-BV ngày 10 tháng 11 năm 2014 của Giám đốc Bệnh viện đa khoa huyện Bố Trạch)

I. Nội dung ôn tập về trình độ hiểu biết chung:

1. Về cơ cấu tổ chức ngành y tế địa phương:

+ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 4/4/2014 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

+ Thông tư 03/2008/TT-BYT-BNV ngày 25/4/2008 của Liên Bộ Y tế Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế, Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

2. Khái niệm, quyền và nghĩa vụ của viên chức; khen thưởng, xử lý kỷ luật và trách nhiệm bồi thường hoàn trả, đền bù chi phí đào tạo, hợp đồng làm việc đối với viên chức:

+ 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 số 27/2012/NĐ-CP ngày 6/4/2012 của Chính phủ Quy định về xử lý kỷ luật đối với viên chức và trách nhiệm bồi thường hoàn trả của viên chức;

+ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết Hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức.

3. Quy tắc ứng xử:

+ Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương (ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

+ Thông tư 07/2014/TT-BYT ngày 25/2/2014 Quy định về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế.

II. Nội dung ôn tập về kiến thức, nghiệp vụ chuyên môn

1. Đối với các vị trí việc làm của chức danh Y.

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 và các văn bản thi hành Luật khám bệnh và chữa bệnh;

- Quy chế Bệnh viện ban hành kèm theo Quyết định số 1895/1997/BYT-QĐ ngày 19/9/1997;

- Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc nhiệm vụ của vị trí dự tuyển.

2. Đối với các vị trí việc làm của chức danh Dược:

+ Luật Dược số 34/2005/QH11 ngày 14/6/2005 và các văn bản hướng dẫn thi hành luật Dược;

+ Quy chế Bệnh viện ban hành kèm theo Quyết định số 1895/1997/BYT-QĐ ngày 19/9/1997;

+ Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc nhiệm vụ của vị trí dự tuyển.

3. Đối với vị trí việc làm chức danh kinh tế (Cử nhân Quản trị kinh doanh)

+ Luật Kế toán 03/2003/QH11 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Kế toán;

+ Luật Ngân sách số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002;

+ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu;

+ Pháp lệnh của Ủy ban thường vụ quốc hội số 38/2001/PL-UBTVQH10 ngày 28 tháng 8 năm 2001 về phí và lệ phí; và các văn bản hướng dẫn thi hành;

+ Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

+ Thông tư 185/2010/TT-BTC ngày 15/11/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán hành chính sự nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006;

+ Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BYT-BTC ngày 29/2/2012 của liên Bộ Y tế, Bộ Tài Chính ban hành mức tối đa khung giá một số dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước;

+ Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc nhiệm vụ của vị trí dự tuyển.

Số: 1820/KHXT-BV

Bố Trạch, ngày 30 tháng 10 năm 2014

KẾ HOẠCH
XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP NĂM 2014

I. Căn cứ xây dựng kế hoạch

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Công văn số 559/SNV-CCVC ngày 08/5/2013 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung về tuyển dụng, thay đổi chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng viên chức theo Quyết định số 13/2013/QĐ-UBND ngày 04/7/2012 của UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-SNV ngày 22/01/2014 của Sở Nội vụ về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức, biên chế sự nghiệp và hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP năm 2014;

Căn cứ Quyết định số 121/QĐ-SNV ngày 19 tháng 12 năm 2013 của Sở Nội vụ về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức, biên chế sự nghiệp và hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP năm 2013;

Căn cứ Kế hoạch số 819/KH-SNV ngày 26/6/2014 của Sở Y tế về việc xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014;

Căn cứ Công văn số 784/SNV-CCVC ngày 27/6/2014 của Sở Nội vụ về việc thẩm định Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2014 của Sở Y tế;

Thực hiện Hướng dẫn số 1388/HD-SYT ngày 14/10/2014 về việc Hướng dẫn công tác xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014; Công văn số 1419/SYT ngày 17/10/2014 về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2014 của Sở Y tế.

Bệnh viện đa khoa huyện Bồ Trách xây dựng Kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014 với các nội dung như sau:

II. Nội dung kế hoạch

1. Chỉ tiêu tuyển dụng: 30 chỉ tiêu (Có biểu phụ lục số 1 đính kèm)

Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

2. Vị trí việc làm cần tuyển dụng: 22 vị trí

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

3. Nội dung tuyển dụng:

3.1. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự 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 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

3.2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển.

- Thành phần hồ sơ:
 - + Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ;
 - + 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;

+ 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);

+ Hai phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ liên hệ; 04 ảnh 4 x 6.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ/ 01 thí sinh dự tuyển/01 vị trí tuyển dụng.

- Hồ sơ dự tuyển được đựng trong phong bì cỡ 22cm x 32cm (có ghi rõ địa chỉ, số điện thoại liên lạc).

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 dự tuyển: 260.000đ/người (Thông tư số 163 /2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ)

3.5. Thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ:

- Thời hạn nộp hồ sơ của người đăng ký dự tuyển là 20 ngày làm việc kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển: Phòng Tổ chức – Hành chính - Bệnh viện đa khoa huyện Bố Trạch. Địa chỉ: Tiểu khu 9, thị trấn Hoàn Lão, huyện Bố Trạch, tỉnh Quảng Bình.

3.6. Nội dung kiến thức ôn tập về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

a/ Đối với các vị trí việc làm của chức danh Bác sỹ, Y sỹ, Điều dưỡng, Kỹ thuật viên y học và các vị trí việc làm liên quan đến chuyên môn y tế:

+ Luật viên chức và các văn bản thi hành Luật;

+ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 và các văn bản thi hành Luật;

+ Quy chế Bệnh viện ban hành kèm theo Quyết định số 1895/1997/BYT-QĐ ngày 19/9/1997;

+ Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc nhiệm vụ của vị trí dự tuyển.

+ Thông tư 07/2014/TT-BYT ngày 25/2/2014 Quy định về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế.

b/ Đối với các vị trí việc làm của chức danh dược sỹ:

+ Luật viên chức và các văn bản thi hành Luật;

+ Luật Dược số 34/2005/QH11 ngày 14/6/2005 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật;

+ Quy chế Bệnh viện ban hành kèm theo Quyết định số 1895/1997/BYT-QĐ ngày 19/9/1997;

+ Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc nhiệm vụ của vị trí dự tuyển.

+ Thông tư 07/2014/TT-BYT ngày 25/2/2014 Quy định về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế.

c/ Đối với các vị trí chức danh kinh tế, kế toán:

+ Luật viên chức và các văn bản thi hành Luật;

+ Luật Kế toán 03/2003/QH11 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Kế toán;

+ Luật Ngân sách số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002;

+ Pháp lệnh của Ủy ban thường vụ quốc hội số 38/2001/PL-UBTVQH10 ngày 28 tháng 8 năm 2001 về phí và lệ phí; và các văn bản hướng dẫn thi hành;

+ Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

+ Thông tư 185/2010/TT-BTC ngày 15/11/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán hành chính sự nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006;

+ Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BYT-BTC ngày 29/2/2012 của liên Bộ Y tế, Bộ Tài Chính ban hành mức tối đa khung giá một số dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước;

+ Thông tư 07/2014/TT-BYT ngày 25/2/2014 Quy định về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế.

3.7. Tổ chức ra đề phỏng vấn hoặc thực hành.

3.7.1. Kết cấu đề sát hạch, điểm và thang điểm:

- Kết cấu đề: Mỗi đề sát hạch chuẩn bị cho thí sinh dự tuyển chuẩn bị và trả lời trong vòng 30 phút (thời gian chuẩn bị 10 - 15 phút, trả lời 15 - 20 phút) và được kết cấu như sau:

- Mỗi đề sát hạch gồm có 2 phần :

+ Trình độ hiểu biết chung : Gồm có 2 câu hỏi ;

+ Trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ : Gồm có 3 câu hỏi.

- Kết cấu điểm và thang điểm:

Điểm phỏng vấn kết cấu theo thang điểm 100, trong đó:

+ Điểm phỏng vấn về trình độ hiểu biết chung: 40 điểm,

+ Điểm phỏng vấn về trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ: 60 điểm

+ Điểm chi tiết cho các phần trả lời trong mỗi câu hỏi theo quy định của Hội đồng tuyển dụng.

3.7.2. Số lượng đề và cách chọn và niêm phong đề phỏng vấn:

- Thành lập tổ ra đề, phân ra làm 2 nhóm, một nhóm ra phần câu hỏi về trình độ hiểu biết chung, một nhóm ra phần câu hỏi về trình độ, chuyên môn nghiệp vụ. Tùy theo số lượng thí sinh tham gia dự tuyển của từng vị trí dự tuyển để ra số lượng đề cần thiết, sau đó bắt thăm ngẫu nhiên 2/3 trên tổng số đề và nhân bản đồng đều số đề đã bắt thăm đủ số lượng đề theo qui định cho từng vị trí dự tuyển ; niêm phong, bàn giao theo qui định (mỗi đề được đính kèm đáp án, thang điểm)

3.8 Tổ chức phỏng vấn

3.8.1. Hình thức kiểm tra, sát hạch: Phỏng vấn

3.8.2. Tiến hành triển khai.

- Chủ tịch Hội đồng xét tuyển tổ chức chọn đề phỏng vấn, bảo đảm đề phỏng vấn mỗi vị trí cần tuyển phải có số dư ít nhất là 02 đề so với số thí sinh dự tuyển của vị trí việc làm cần tuyển, được nhân bản để thí sinh bốc thăm;

- Nội dung đề phỏng vấn phải căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển; kết cấu đề phỏng vấn phải bảo đảm tính chính xác, khoa học. Mỗi đề phỏng vấn phải có đáp án và thang điểm chi tiết. Đề phỏng vấn phải được đóng trong phong bì, niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu mật; việc giao nhận, mở đề phỏng vấn đều phải lập biên bản theo quy định;

- Khi chấm điểm phỏng vấn, các thành viên chấm độc lập. Nếu điểm của 02 thành viên chấm chênh lệch nhau từ 10% trở xuống so với điểm tối đa thì lấy điểm bình quân, nếu chênh lệch trên 10% so với điểm tối đa thì các thành viên chấm phỏng vấn trao đổi để thống nhất, nếu không thống nhất được thì chuyển kết quả lên Trưởng ban kiểm tra, sát hạch để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định;

- Kết quả chấm phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng kết quả có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và bàn giao cho Trưởng ban kiểm tra, sát hạch.

3.9. Cách tính điểm.

- Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

- Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

- Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

- Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

- Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn tính theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 4 Điều 12 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ

- Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số điểm được tính tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều 12 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ

3.10. Xác định người trúng tuyển.

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

- Đủ các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển; có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn, mỗi loại từ 50 điểm trở lên;

- Có kết quả cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của một vị trí việc làm cần tuyển dụng thì Giám đốc xem xét, quyết định lấy trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2, Điều 10, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

c) Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản 2 Điều 10, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ, thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

d) Không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển sau.

III. Lịch hoạt động của Hội đồng và Ban kiểm tra, sát hạch

1. Thời gian thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại Sở Y tế và tại bệnh viện: Ngày 18 tháng 11 năm 2014.

2. Thành lập tổ thu nhận hồ sơ: Ngày 18 tháng 11 năm 2014.

3. Thời gian thu nhận hồ sơ : Từ ngày 19 tháng 11 năm 2014 đến ngày 17 tháng 12 năm 2014. Trong các ngày từ Thứ 2 đến Thứ 6; sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30'; chiều: Từ 13 giờ 30' đến 17 giờ . (ít nhất 20 ngày làm việc kể từ ngày thông báo tuyển dụng)

4. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức: Ngày 22 tháng 12 năm 2014.
(trong vòng 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận hồ sơ)

5. Lập danh sách và thời gian niêm yết danh sách đủ điều kiện xét tuyển: Ngày 26 tháng 12 năm 2014. (chậm nhất 10 ngày trước ngày tổ chức xét tuyển)

6. Thông báo triệu tập thí sinh dự phỏng vấn hoặc thực hành: Ngày 29 tháng 12 năm 2014 (trước ngày tổ chức phỏng vấn ít nhất 15 ngày)

7. Thời gian hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ xét tuyển: Ngày 13 tháng 01 năm 2015.

8. Thời gian niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng tổ chức phỏng vấn, sơ đồ vị trí các phòng, nội quy xét tuyển tại địa điểm tổ chức phỏng vấn: Ngày 13 tháng 01 năm 2015.

9. Thời gian ra đề phỏng vấn: Ngày 12 tháng 01 năm 2015.

10. Thời gian tổ chức phỏng vấn: Từ ngày 15 tháng 01 năm 2015.

11. Thời gian tổ chức xét tuyển: Ngày 20 tháng 01 năm 2015.

12. Tổng hợp kết quả xét tuyển, xác định người trúng tuyển và báo cáo kết quả xét tuyển: Ngày 26 tháng 01 năm 2015 (trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức xét tuyển)

13. Niêm yết công khai và gửi kết quả xét tuyển đến người dự tuyển: Ngày 02 tháng 02 năm 2015. (trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả xét tuyển của Hội đồng xét tuyển)

14. Phúc khảo kết quả xét tuyển: Thực hiện theo Điều 26 Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ, cụ thể:

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả xét tuyển và gửi kết quả xét tuyển đến người dự tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả xét tuyển.

- Chỉ xem xét, giải quyết phúc khảo đối với đơn đề nghị phúc khảo được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Hội đồng xét tuyển trong thời gian qui định.

- Không phúc khảo đối với đơn đề nghị phúc khảo nhận sau thời gian qui định.

- Không thực hiện phúc khảo đối với nội dung phỏng vấn.

- Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức quyết định thành lập Ban phúc khảo, không bao gồm những thành viên tham gia Ban kiểm tra, sát hạch. Ban phúc khảo chỉ xem xét lại việc tính điểm học tập, điểm tốt nghiệp để làm cơ sở tổng hợp kết quả xét tuyển của thí sinh.

- Kết quả chấm phúc khảo được tổng hợp vào kết quả xét tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét tuyển báo cáo Giám đốc Sở Y tế xem xét, công nhận kết quả xét tuyển và thông báo cho người có đơn đề nghị phúc khảo.

15. Gửi Hồ sơ đề nghị Sở Y tế công nhận kết quả xét tuyển: Ngày 26 tháng 02 năm 2015.

16. Gửi thông báo trúng tuyển đến người dự tuyển: Sau khi có Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của Giám đốc Sở Y tế.

17. Ký hợp đồng làm việc: Theo Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều 19 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Trên cơ sở Kế hoạch số 819/KH-SYT ngày 26/6/2014 của Sở Y tế đã được Sở Nội vụ thẩm định; Hướng dẫn số 1388/HD-SYT ngày 14/10/2014 và Công văn số 1419/SYT ngày 17/10/2014 của Sở Y tế; Giám đốc bệnh viện ra Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức, các Tổ, Ban giúp việc cho Hội đồng để tổ chức xét tuyển viên chức theo quy định.

2. Đăng tải thông báo tuyển dụng trên Đài Phát thanh và Truyền hình, Báo Quảng Bình, Trang thông tin điện tử Quảng Bình, niêm yết tại trụ sở làm việc của Sở Y tế và tại bệnh viện.

3. Thu nhận hồ sơ theo quy định tại Khoản 2 Điều 15 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ.

4. Thành phần Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 6 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng xét tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

6. Hội đồng tuyển dụng được sử dụng con dấu, tài khoản của bệnh viện trong các hoạt động của Hội đồng.

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

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp tại Bệnh viện đa khoa huyện Bố Trạch năm 2014, đề nghị Sở Y tế xem xét phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Sở Y tế;
- Lưu: VT-TC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quốc Lĩnh

**TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC
VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2014
BỆNH VIỆN ĐA KHOA HUYỆN BỐ TRẠCH**

*(Kèm theo Kế hoạch xét tuyển viên chức số: 1820 /KHXT-BV
ngày 30 / 10/2014 của Bệnh viện đa khoa huyện Bố Trạch)*

TT	Tên đơn vị trực thuộc	Số lượng BCSN được giao	Số lượng viên chức hiện có	Số lượng BCSN chưa tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng	Hình thức tuyển dụng		Ghi chú
						Thi tuyển	Xét tuyển	
1	Bệnh viện đa khoa huyện Bố Trạch	202	171	31	31		31	01 chỉ tiêu đã xét tuyển sinh viên loại giỏi

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quốc Lĩnh

TỔNG HỢP
VỊ TRÍ VIỆC LÀM, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP
ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP NĂM 2014

(Kèm theo Kế hoạch xét tuyển viên chức số: 1820/KHXT-BV ngày 30/ 10/2014 của Bệnh viện đa khoa huyện Bố Trạch)

Mã số dự tuyển	Hạng chức danh nghề nghiệp, mã số ngạch viên chức	Chỉ tiêu tuyển dụng		Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu			
				Trình độ CM, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	Điều kiện khác
X.78	Bác sỹ, 16.118 (Nếu không có đủ bác sỹ thì tuyển 01 Y sỹ đa khoa, 16.119)	05	Khám và điều trị ngoại trú tại khoa Khám bệnh	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa (hoặc Trung cấp, ngành Y sỹ đa khoa nếu không có bác sỹ)	Văn phòng trình độ B trở lên (A trở lên đối với Y sỹ)	Anh văn trình độ B trở lên(A trở lên đối với Y sỹ)	
X.79	Bác sỹ, 16.118	02	Khám và điều trị tại khoa Nội tổng hợp	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	
X.80	Bác sỹ, 16.118	01	Khám và điều trị tại khoa YHCT	Đại học, ngành Bác sỹ YHCT	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	
X.81	Bác sỹ, 16.118	02	Khám và điều trị tại khoa Ngoại tổng hợp	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	
X.82	Bác sỹ, 16.118	01	Khám và điều trị tại khoa Nhi	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	
X.83	Bác sỹ, 16.118	01	Khám và điều trị tại khoa Truyền nhiễm	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Văn phòng trình độ B	Anh văn trình độ B	

					trở lên	trở lên	
X.84	Bác sỹ, 16.118	01	Khám và điều trị tại khoa Cấp cứu - hồi sức tích cực – chống độc	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	
X.85	Bác sỹ, 16.118	02	Khám và điều trị tại Phòng khám đa khoa khu vực Sơn Trạch	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	
X.86	Bác sỹ, 16.118 (Nếu không có đủ bác sỹ thì tuyển 01 Y sỹ đa khoa, 16.119)	01	Khám và điều trị tại khoa Liên chuyên khoa	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa (hoặc Trung cấp, ngành Y sỹ đa khoa nếu không có bác sỹ)	Văn phòng trình độ B trở lên (A trở lên đối với Y sỹ)	Anh văn trình độ B trở lên(A trở lên đối với Y sỹ)	
X.87	Bác sỹ, 16.118	01	Khám và điều trị tại khoa Phụ sản	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	
X.88	Dược sỹ, 16.134	01	Quản lý kho Dược chính và quản lý thuốc gây nghiện, hướng thần tại khoa Dược	Dược sỹ đại học	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	
X.89	Dược sỹ, 16.134	01	Cấp phát thuốc tại kho cấp phát lẻ ở khoa khám bệnh	Dược sỹ đại học	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	
X.90	Điều dưỡng, 16b.120	01	Điều dưỡng, chăm sóc bệnh nhân tại khoa Nội	Đại học, ngành Điều dưỡng đa khoa	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	
X.92	Điều dưỡng, 16b.120	01	Điều dưỡng, chăm sóc bệnh nhân tại khoa Liên chuyên khoa	Đại học, ngành Điều dưỡng đa khoa	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	
X.93	Điều dưỡng trung cấp, 16b.121	01	Điều dưỡng chăm sóc bệnh nhân tại khoa Nhi	Trung cấp, ngành Điều dưỡng đa khoa	Văn phòng trình độ A trở lên	Anh văn trình độ A trở lên	

X.94	Điều dưỡng trung cấp, 16b.121	01	Điều dưỡng chăm sóc bệnh nhân tại khoa Ngoại	Trung cấp, ngành Điều dưỡng đa khoa	Văn phòng trình độ A trở lên	Anh văn trình độ A trở lên	
X.95	Điều dưỡng trung cấp, 16b.121	01	Điều dưỡng chăm sóc bệnh nhân tại Phòng khám Sơn Trạch	Trung cấp, ngành Điều dưỡng đa khoa	Văn phòng trình độ A trở lên	Anh văn trình độ A trở lên	
X.96	Điều dưỡng, 16b.120 hoặc Điều dưỡng cao đẳng 16a.200	02	Phụ gây mê tại phòng mổ	Cao đẳng trở lên, ngành Điều dưỡng gây mê	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	
X.97	Kỹ thuật viên y, 16.285	01	Xét nghiệm vi sinh tại phòng vi sinh khoa Xét nghiệm	Đại học, ngành Kỹ thuật viên xét nghiệm	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	
X.98	Kỹ thuật viên cao đẳng y, 16.286	01	Xét nghiệm tại khoa Xét nghiệm	Cao đẳng, ngành Kỹ thuật viên xét nghiệm	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	
X.99	Kỹ thuật viên cao đẳng y, 16.286	01	Chụp Xquang tại khoa Chẩn đoán hình ảnh	Cao đẳng, ngành Kỹ thuật viên X. quang	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	
X.100	Cử nhân Quản trị kinh doanh, 13.095	01	- Đầu thầu thuốc, vật tư y tế; - Quản lý sửa chữa, bảo trì trang thiết bị y tế.	Cử nhân Quản trị kinh doanh	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên	Được đào tạo và cấp bằng tốt nghệ về Kỹ thuật thiết bị hình ảnh y tế.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quốc Lĩnh