

KẾ HOẠCH
XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP NĂM 2014
Đơn vị: Bệnh viện đa khoa Minh Hóa

I. Căn cứ xây dựng kế hoạch

1. Căn cứ pháp lý:

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 ;

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;

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

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;

Công văn số 1420/SYT ngày 17/10/2014 của Sở Y tế về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2014;

Hướng dẫn số 1388/HD-SYT ngày 14/10/2014 của Sở Y tế về việc hướng dẫn công tác xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014.

2. Căn cứ thực tiễn:

Căn cứ định mức biên chế được giao và tình hình thực hiện biên chế, vị trí việc làm; cơ cấu chức danh, cơ cấu bộ phận của đơn vị.

II. Nội dung kế hoạch

1. Chỉ tiêu, hình thức tuyển dụng:

- Chỉ tiêu tuyển dụng: 08 (Có biểu phụ lục số 1 đính kèm)
- Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

2. Vị trí việc làm cần tuyển dụng: 07 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 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. 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 22cmx32cm (có ghi rõ họ tên, 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:

Lệ phí đăng ký xét 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 gian, thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ:

- Thời gian dự kiến: Vào tháng 11 năm 2014
- 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 Minh Hóa.
(Địa chỉ: Tiểu khu 9 – Thị Trấn Quy Đạt – Minh Hóa – Quảng Bình).

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

Đối với các vị trí việc làm của chức danh Bác sỹ, Y sỹ, Điều dưỡng, Kỹ thuật viên y học:

- 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.

3.7. Tổ chức ra đề phỏng vấn:

3.7.1. Phương án ra đề:

- Nội dung đề sát hạch (bằng hình thức phỏng vấn) phải căn cứ vào yêu cầu vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển và Quy định nội dung ôn tập kiểm tra, sát hạch xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014.

- Hình thức và kết cấu đề sát hạch: Kết cấu đề phỏng vấn phải bảo đảm tính chính xác, khoa học; Mỗi đề sát hạch phải có đề, đáp án và thang điểm chi tiết.

+ 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:

* Đối với đề sát hạch về trình độ hiểu biết chung:

Mỗi đề phỏng vấn gồm 4 câu hỏi.

* Đối với đề sát hạch về trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ:

Mỗi đề phỏng vấn gồm 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.

- Số lượng đề: Bảo đảm đề phỏng vấn mỗi vị trí việc làm 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.

3.7.2. Phương án niêm phong giữ bí mật đề phỏng vấn:

- Đề sát hạch phải được đóng trong phong bì, niêm phong và bảo đảm chế độ tài liệu mật; việc giao nhận, mở đề sát hạch phải lập biên bản theo quy định (mỗi đề được đính kèm đáp án, thang điểm).

3.8. Tổ chức phỏng vấn hoặc thực hành:

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 bốc thăm;

- Nội dung đề phỏng vấn căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển; kết cấu đề phỏng vấn phải đảm bảo 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 được 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:

Căn cứ Điều 12, Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ. Cách tính điểm xét tuyển như sau:

a. 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.

b. 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.

c. 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.

d. Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

e. 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 viên chức 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 phỏng vấn từ 50 điểm trở lên;

- Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu được 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 cần tuyển dụng thì người có điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn bằng nhau thì Giám đốc xem xét, quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ.

c. Không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

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

1. Thời gian thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại đơn vị, Sở Y tế Quảng Bình:

Thời gian thông báo trên Báo Quảng Bình, Trang thông tin điện tử Quảng Bình, niêm yết tại đơn vị, niêm yết tại Sở y tế: Sau khi được Sở Y tế phê duyệt Kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014; dự kiến vào tháng 11 năm 2014.

2. Thời gian thu nhận hồ sơ: Thời gian thu nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển là 20 ngày làm việc kể từ ngày thông báo tuyển dụng trên Báo Quảng Bình, Trang thông tin điện tử Quảng Bình.

3. Thời gian niêm yết danh sách đủ điều kiện xét tuyển: Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển.

4. Thời gian ra đề phỏng vấn: Dự kiến tháng 12 năm 2014
5. Thời gian tổ chức xét tuyển: Dự kiến tháng 12 năm 2014
6. Thời gian tổ chức phỏng vấn: Dự kiến cuối tháng 12 năm 2014
7. Các thời gian tổ chức thực hiện khác theo quy định của pháp luật:
 - Thành lập tổ thu nhận hồ sơ: Thành lập tổ thu nhận hồ sơ kể từ ngày thông báo tuyển dụng trên Báo Quảng Bình, Trang thông tin điện tử Quảng Bình.
 - Thời gian thành lập Hội đồng xét tuyển: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển.
 - Sau khi thành lập Hội đồng xét tuyển, thành lập Ban giám sát kỳ xét tuyển, Thành lập Ban kiểm tra, sát hạch.
 - Thông báo triệu tập thí sinh dự phỏng vấn: Trước ngày tổ chức phỏng vấn ít nhất 15 ngày, dự kiến cuối tháng 12 năm 2014.
 - Thời gian niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh: Trước ngày tổ chức phỏng vấn 01 ngày.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Trên cơ sở ý kiến thẩm định Kế hoạch của Sở Y tế; Giám đốc bệnh viện ra Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức, để tổ chức xét tuyển viên chức theo quy định.
2. Đăng tải thông báo tuyển dụng trên Báo Quảng Bình, Trang thông tin điện tử Quảng Bình, niêm yết tại trụ sở làm việc của Sở Y tế và Bệnh viện đa khoa Minh Hóa.
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 cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức 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 Minh Hóa năm 2014, đề nghị Sở Y tế, xem xét phê duyệt./.

Nơi nhận:

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

GIÁM ĐỐC

Đinh Viễn Anh

**TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP
CÔNG LẬP VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP
HƯỞNG LƯƠNG TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM 2014**

(Kèm theo Kế hoạch tuyển viên chức số 269/KH-BVMH, ngày 24/ 10/2014 của
Bệnh viện đa khoa Minh Hóa)

TT	Số lượng BCSN được giao	Số lượng viên chức hiện có	Số lượng BCSN chưa tuyển dụng	Đăng ký tuyển dụng	Hình thức tuyển dụng		Ghi chú
					Thi tuyển	Xét tuyển	
1	125	116	9	8		8	

NGƯỜI LẬP BIỂU

GIÁM ĐỐC

Phan Thị Hồng Thắm

Đình Viễn Anh

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 298/QĐ-BVMH
Ngày 12 tháng 11 năm 2014 của Bệnh viện đa khoa Minh Hóa)

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

1. 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.

2. 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

Đối với các vị trí việc làm của chức danh Bác sỹ, Y sỹ, Kỹ thuật viên y học, Điều dưỡng.

- 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.

*** Lưu ý:**

- Ngoài nội dung tài liệu ôn tập nêu trên, thí sinh cần chuẩn bị ôn tập các nội dung, kiến thức chuyên môn theo chuyên ngành đã được đào tạo.

- Các thí sinh tự chuẩn bị tài liệu để ôn tập.

Trên đây là nội dung tài liệu ôn tập dành cho thí sinh dự tuyển và Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ để xây dựng Đề kiểm tra, sát hạch xét tuyển viên chức tại Bệnh viện đa khoa Minh Hóa năm 2014 ./.

GIÁM ĐỐC

Đinh Viễn Anh

Số: /QĐ-BVMH

Minh Hóa, ngày 12 tháng 11 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Quy định ban hành nội dung ôn tập kiểm tra,
sát hạch xét tuyển viên chức năm 2014**

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA MINH HÓA

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, thành phố và Trung tâm y tế dự phòng huyện, thành phố trên cơ sở chia tách Trung tâm y tế huyện, thành phố;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ tổ chức bộ máy Bệnh viện đa khoa huyện;

Căn cứ Luật viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật viên chức;

Căn cứ Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND ngày 4/7/2012 của Ủy ban nhân dân 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 Quảng Bình;

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

Công văn số 1420/SYT ngày 17/10/2014 của Sở Y tế về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2014;

Công văn số 1581/SYT ngày 06/11/2014 của Sở Y tế về việc thẩm định kế hoạch số 269/KH-BVMH ngày 24/10/2014 của Bệnh viện đa khoa Minh Hóa về việc xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014;

Kế hoạch số 269/KH-BVMH ngày 24/10/2014 của Bệnh viện đa khoa Minh Hóa về việc xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014.

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

Điều 3. Phòng Tổ chức – Hành chính, Hội đồng kiểm tra, sát hạch xét tuyển viên chức năm 2014, các phòng ban có liên quan và thí sinh tham gia dự tuyển chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;

- Lưu:TC-VT

GIÁM ĐỐC

Đinh Viễn Anh