

Số: 1696 /PA-BVNS

Tĩnh Gia, ngày 03 tháng 12 năm 2025

PHƯƠNG ÁN

Tuyển dụng Viên chức thuộc Bệnh viện đa khoa Nghi Sơn, năm 2025

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

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Bộ Nội vụ về ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý;

Căn cứ Công văn số 21263/UBND-THĐT ngày 01 tháng 12 năm 2025 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức Bệnh viện Đa khoa Nghi Sơn;

Bệnh viện Đa khoa Nghi Sơn xây dựng Phương án tuyển dụng viên chức năm 2025 như sau:

I. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN.

1. Số lượng cần tuyển dụng: 32 người

2. Vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp cần tuyển:

- Bác sĩ (CDNN bác sĩ hạng III, mã số V.08.01.03): 15 người

- Kỹ thuật y: 04 người, trong đó:

+ CDNN kỹ thuật y hạng III, mã số V.08.07.18: 01 người

+ CDNN kỹ thuật y hạng IV, mã số V.08.07.19: 03 người

- Dược: 02 người, trong đó:

+ CDNN Dược sĩ hạng III, mã số V.08.08.22: 01 người

+ CDNN Dược hạng IV, mã số V.08.08.23: 01 người

- Kiểm soát nhiễm khuẩn, môi trường (CDNN điều dưỡng hạng IV, mã số V.08.05.13) 01 người

- Tổ chức, nhân sự (chức danh chuyên viên, mã số 01.003): 01 người

- Kế hoạch tổng hợp, thống kê y tế: 02 người, trong đó:

+ Chức danh chuyên viên, mã số 01.003: 01 người

+ Chức danh cán sự, mã số 01.004: 01 người

- Hành chính quản trị (chức danh chuyên viên, mã số 01.003): 02 người
- Kế toán (chức danh kế toán viên, mã số V.06.031): 01 người;
- Quản lý công tác điều dưỡng (chức danh cán sự, mã số 01.004): 01 người
- Quản lý chất lượng: 02 người, trong đó:
 - + Chức danh chuyên viên, mã số 01.003: 01 người
 - + Chức danh cán sự, mã số 01.004: 01 người
- Văn thư (chức danh văn thư viên trung cấp, mã số 02.008): 01 người.

3. Về điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển:

a. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức; Điều 5 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

b. Yêu cầu cụ thể của từng vị trí việc làm

- Bác sĩ: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh Bác sĩ hạng III theo quy định tại Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ; Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế. Trong đó, yêu cầu về trình độ đào tạo là tốt nghiệp bác sĩ đa khoa hoặc bác sĩ chuyên khoa phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng (trừ bác sĩ y học dự phòng).

- Kỹ thuật y: Đảm bảo tiêu chuẩn về đào tạo của chức danh Kỹ thuật y hạng III và kỹ thuật y hạng IV theo quy định tại Thông tư liên tịch số 02/2025/TT-BYT ngày 09 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y; Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế. Trong đó, yêu cầu về trình độ đào tạo là tốt nghiệp Đại học trở lên (đối với chức danh kỹ thuật y hạng III) và có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên (đối với chức danh kỹ thuật y hạng IV) thuộc chuyên ngành kỹ thuật y học, gồm: xét nghiệm y học, vật lý trị liệu/phục hồi chức năng.

- Dược: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh Dược hạng III và Dược hạng IV theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược và Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế. Trong đó, yêu cầu về trình độ đào tạo là tốt nghiệp Đại học trở lên (đối với chức danh Dược sĩ hạng III) và có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên (đối với chức danh Dược hạng IV) thuộc chuyên ngành dược.

- Kiểm soát nhiễm khuẩn, môi trường: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh điều dưỡng hạng IV theo quy định tại Thông tư liên tịch số 02/2025/TT-BYT ngày 09 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y; Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế. Trong đó, yêu cầu về trình độ đào tạo là có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành điều dưỡng.

- Tổ chức, nhân sự:

Đảm bảo tiêu chuẩn về đào tạo của chức danh Chuyên viên theo quy định tại thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. Trong đó yêu cầu về đào tạo là Tốt nghiệp đại học trở lên ngành hoặc chuyên ngành: Y, Dược, Luật, Quản trị nhân lực, Quốc tế học.

- Kế hoạch tổng hợp, thống kê y tế: Đảm bảo tiêu chuẩn về đào tạo của chức danh chuyên viên, chức danh cán sự theo quy định tại thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. Trong đó, yêu cầu về trình độ đào tạo là có bằng tốt nghiệp đại học trở lên (đối với chức danh chuyên viên), yêu cầu có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên (đối với chức danh cán sự) thuộc các ngành hoặc chuyên ngành: y, dược, thống kê.

- Hành chính, quản trị: Đảm bảo tiêu chuẩn về đào tạo của chức danh chuyên viên theo quy định tại thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. Trong đó yêu cầu về

trình độ đào tạo là tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Quản lý hành chính, kế toán, điện, điện tử.

- Kế toán: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh kế toán viên theo quy định tại Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06/9/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kế toán viên lên kế toán viên chính trong đơn vị sự nghiệp công lập. Trong đó yêu cầu về trình độ đào tạo là có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: kế toán, tài chính.

- Quản lý công tác điều dưỡng: Đảm bảo tiêu chuẩn về đào tạo của chức danh cán sự theo quy định tại thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. Trong đó, yêu cầu về trình độ đào tạo là có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: điều dưỡng.

- Quản lý chất lượng: Đảm bảo tiêu chuẩn về đào tạo của chức danh chuyên viên, chức danh cán sự theo quy định tại thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. Trong đó, yêu cầu về trình độ đào tạo là có bằng tốt nghiệp đại học trở lên (đối với chức danh chuyên viên) và yêu cầu có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên (đối với chức danh cán sự) thuộc các ngành hoặc chuyên ngành: y, quản lý chất lượng.

- Văn thư: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh văn thư viên trung cấp theo quy định tại thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. Trong đó yêu cầu về đào tạo là có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư

hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

II. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển:

a) 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 vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, 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 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 vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

III. HÌNH THỨC, NỘI DUNG, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hình thức tuyển dụng:

Thực hiện việc xét tuyển viên chức theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức và các quy định hiện hành của pháp luật, của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

2. Nội dung xét tuyển:

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

2.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2.2. Vòng 2. Vấn đáp để kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Nội dung vấn đáp gồm kiến thức chung, kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

- Điểm vấn đáp được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian vắn đáp 30 phút/thí sinh (thí sinh dự vắn đáp có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian vắn đáp).

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi vắn đáp.

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức:

Thực hiện theo quy định tại khoản 5, điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

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

3.1. Có kết quả điểm vắn đáp tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

3.2. Có số điểm vắn đáp tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên theo quy định (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

3.3. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vắn đáp cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm vắn đáp cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc Bệnh viện đa khoa Nghi Sơn là người quyết định người trúng tuyển.

3.4. 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.

4. Hồ sơ dự tuyển:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ 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. Mỗi thí sinh nộp 01 phiếu đăng ký dự tuyển, Bệnh viện đa khoa Nghi Sơn không có các vị trí việc làm được đăng ký 02 nguyện vọng, người dự tuyển không điền “Nguyện vọng 2” của mục V- Thông tin đăng ký dự tuyển.

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

- Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có).

5. Thời gian, địa điểm đăng ký dự tuyển:

- Thời gian nhận hồ sơ dự tuyển: Thời gian 30 ngày, kể từ ngày đăng Thông báo trên thông tin đại chúng (Từ ngày 05/12/2025 đến hết ngày 03/01/2026).

- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức hành chính, Bệnh viện Đa khoa Nghi Sơn, Tổ dân phố Xuân Hoà, phường Tĩnh Gia, tỉnh Thanh Hóa (trong giờ hành chính, các ngày làm việc trong tuần).

- Số điện thoại liên hệ: 02373.861.006; 0976.206.286.

6. Lệ phí xét tuyển.

Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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.

IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG VÀ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN.

Thực hiện theo quy định của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của

Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức và các quy định có liên quan của Nhà nước, cụ thể như sau:

Bước 1. Căn cứ văn bản được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng, Bệnh viện Đa khoa Nghi Sơn ban hành Phương án tuyển dụng và Thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của Bệnh viện, đồng thời niêm yết tại trụ sở của Bệnh viện cho đến thời điểm kết thúc nhận phiếu đăng ký dự tuyển.

Nội dung thông báo tuyển dụng gồm: Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm; số lượng vị trí việc làm thực hiện việc xét tuyển; thời gian, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại của bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; hình thức, nội dung xét tuyển, thời gian và địa điểm xét tuyển.

Bước 2. Thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát kỳ xét tuyển

Giám đốc Bệnh viện Đa khoa Nghi Sơn quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng; Thẩm quyền quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét tuyển theo quy định tại Điều 26 Quy chế tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

- Thành phần, Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng thực hiện theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

- Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban giám sát thực hiện theo quy định tại Điều 26 Quy chế tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

- Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng, Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập bộ phận giúp việc gồm: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Ban kiểm tra sát hạch; Bộ phận phục vụ kỳ xét tuyển. Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội 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 tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

- Hội đồng xét tuyển tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Bước 3. Ban đề thi có trách nhiệm xây dựng danh mục, nội dung, tài liệu ôn tập cho kỳ xét tuyển; đồng thời xây dựng đề vấn đáp theo đúng quy định, bảo đảm bí mật đề theo chế độ tài liệu “MẬT”.

Công tác xây dựng đề thi thực hiện theo quy định tại Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

Nội dung ôn tập sẽ được công khai trên trang thông tin điện tử của Bệnh viện Đa khoa Nghi Sơn. Các thí sinh đăng ký dự tuyển tự tra cứu trên (địa chỉ: <https://bvkvnghison.vn>) hoặc liên hệ trực tiếp với phòng Tổ chức hành chính Bệnh viện đa khoa Nghi Sơn để được hướng dẫn.

Bước 4. Chuẩn bị tổ chức xét tuyển:

1. Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1 và chậm nhất trước 05 ngày làm việc tính đến ngày tổ chức kiểm tra, sát hạch (vòng 2), Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét tuyển (vòng 2), đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Bệnh viện và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Bệnh viện đa khoa Nghi Sơn. Nội dung thông báo triệu tập ghi rõ: thời gian, địa điểm, hình thức kiểm tra sát hạch và các nội dung khác có liên quan.

2. Trước ngày tổ chức vấn đáp 01 ngày, Hội đồng xét tuyển niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng để vấn đáp; sơ đồ vị trí các phòng để vấn đáp; nội quy, quy chế xét tuyển tại Bệnh viện đa khoa Nghi Sơn.

3. Trước ngày tổ chức xét tuyển ít nhất 01 ngày, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ xét tuyển gồm:

Chuẩn bị các mẫu, biểu liên quan đến tổ chức xét tuyển: Danh sách thí sinh để gọi vào vấn đáp; danh sách để thí sinh ký xác nhận sau khi vấn đáp; mẫu phiếu chấm điểm; mẫu danh sách tổng hợp kết quả kiểm tra; sát hạch của các thành viên Ban kiểm tra, sát hạch, mẫu biên bản giao, nhận đề phỏng vấn; mẫu biên bản mở đề phỏng vấn; mẫu biên bản bàn giao kết quả phỏng vấn; mẫu biên bản xử lý vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển; mẫu biên bản tạm giữ các giấy tờ, vật dụng của thí sinh vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển và mẫu biên bản khác có liên quan.

Chuẩn bị thẻ cho các thành viên Hội đồng tuyển dụng; Ban giám sát; Ban kiểm tra sát hạch; bộ phận phục vụ kỳ xét tuyển. Thẻ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Hội đồng xét tuyển, Trưởng ban kiểm tra sát hạch in đầy đủ họ tên và chức danh. Thẻ của các thành viên khác chỉ in chức danh.

Bước 5. Tổ chức xét tuyển

1. Thời gian vấn đáp 30 phút/thí sinh (thí sinh dự vấn đáp có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian vấn đáp)

2. Khi chấm điểm vấn đáp các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh. Điểm vấn đáp là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm vấn đáp.

a. Trường hợp các thành viên chấm vấn đáp chấm điểm chênh lệch nhau từ 5 điểm trở xuống (kết quả điểm chấm cao nhất so với kết quả điểm chấm thấp nhất) thì kết quả chấm vấn đáp chính thức của bài làm đó là điểm trung bình cộng của các kết quả chấm điểm được làm tròn đến 01 (một) chữ số thập phân, được ghi vào bảng tổng hợp chung kết quả chấm vấn đáp. Các thành viên tham gia chấm điểm cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung kết quả chấm vấn đáp.

b. Trường hợp các thành viên chấm điểm chênh lệch nhau từ trên 05 (năm) điểm đến dưới 10 (mười) điểm (kết quả điểm chấm cao nhất so với kết quả điểm chấm thấp nhất) thì kết quả chấm vấn đáp chính thức của bài làm đó do Trưởng ban kiểm tra sát hạch quyết định sau khi tổ chức đối thoại với các thành viên tham gia chấm, được làm tròn đến 01 (một) chữ số thập phân, được ghi vào bảng tổng hợp chung. Các thành viên tham gia vấn đáp; Trưởng ban kiểm tra sát hạch cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung kết quả thi vấn đáp.

c. Trường hợp các thành viên có kết quả chấm điểm vấn đáp chênh lệch nhau từ 10 (mười) điểm trở lên (kết quả điểm chấm cao nhất so với kết quả điểm chấm thấp nhất) thì kết quả chấm vấn đáp chính thức của bài làm đó do Chủ tịch Hội đồng quyết định trên cơ sở báo cáo của Trưởng Ban kiểm tra sát hạch và kết quả tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia vấn đáp. Kết quả vấn đáp chính thức được làm tròn đến 01 (một) chữ số thập phân, được ghi vào bảng tổng hợp chung. Các thành viên tham gia vấn đáp và Chủ tịch Hội đồng cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung kết quả thi vấn đáp.

3. Trưởng ban Kiểm tra sát hạch bàn giao kết quả chấm thi vấn đáp đóng trong túi còn nguyên niêm phong cho Hội đồng ngay sau khi kết thúc buổi thi vấn đáp.

Bước 6. Tổng hợp, bàn giao kết quả vấn đáp.

1. Kết quả chấm thi vấn đáp phải được tổng hợp vào bảng kết quả chung có chữ ký của các thành viên chấm vấn đáp; Trưởng ban kiểm tra sát hạch; Ban giám sát.

2. Sau khi kết thúc buổi vấn đáp, Trưởng ban Kiểm tra sát hạch bàn giao kết quả chấm thi vấn đáp đóng trong túi còn nguyên niêm phong cho Hội đồng ngay sau khi kết thúc buổi thi vấn đáp (Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển);

Việc bàn giao kết quả vấn đáp phải lập thành biên bản có sự chứng kiến của thành viên Ban giám sát.

3. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển có trách nhiệm tổng hợp chung kết quả xét tuyển của các thí sinh và báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét tuyển;

4. Chủ tịch Hội đồng xét tuyển tổng hợp kết quả báo cáo Giám đốc Bệnh viện.

Bước 7. Thông báo kết quả, quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc.

1. Sau khi nhận được báo cáo của Hội đồng xét tuyển, Giám đốc Bệnh viện Đa khoa Nghi Sơn Quyết định công nhận kết quả xét tuyển.

2. Chậm nhất là sau 10 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định công nhận kết quả xét tuyển của Giám đốc Bệnh viện Đa khoa Nghi Sơn, Hội đồng xét tuyển niêm

yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến trúng tuyển tại trụ sở làm việc của Bệnh viện Đa khoa Nghi Sơn, trên trang thông tin điện tử Bệnh viện và giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có).

3. Bệnh viện Đa khoa Nghi Sơn tổng hợp kết quả tuyển dụng và hồ sơ gửi Sở Nội vụ để thẩm định.

4. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả xét tuyển, Bệnh viện Đa khoa Nghi Sơn thông báo về thời gian và địa điểm để người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ, bao gồm:

a) Người trúng tuyển xuất trình bản gốc các văn bằng chứng chỉ, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có) để đối chiếu.

b) Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Giám đốc Bệnh viện Đa khoa Nghi Sơn quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc theo quy định.

5. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Sở Y tế (báo cáo);
- Trang thông tin điện tử Bệnh viện (đăng tin);
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC



Lê Kim Đức