

Số: 181/KH-TTYT

Than Uyên, ngày 28 tháng 4 năm 2021

KẾ HOẠCH

Xét tuyển lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP

Căn cứ Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp; Nghị định 161/201/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ 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;

Căn cứ Thông tư số 15/2001/TT-BTCCBCP ngày 11/4/2001 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 68/2000/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 1194/QĐ-UBND ngày 05/10/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp của viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-HĐND ngày 13/12/2020 của HĐND tỉnh về việc Quyết định tổng số biên chế, công chức, tổng số người làm việc, hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định 161/2018/NĐ-CP trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và biên chế của các tổ chức hội có tính chất đặc thù trên địa bàn tỉnh Lai Châu năm 2021;

Căn cứ Quyết định số 2371/QĐ-SYT ngày 31/12/2020 của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Lai Châu về việc giao chỉ tiêu biên chế sự nghiệp năm 2021;

Căn cứ Công văn số 482/SYT-TCCB ngày 31/3/2021 của Sở Y tế tỉnh Lai Châu về việc Xét tuyển lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP.

Trung tâm Y tế huyện Than Uyên xây dựng kế hoạch xét tuyển lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Xét tuyển hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP phù hợp với nhu cầu công việc, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế của đơn vị được giao.

2. Yêu cầu

Những người xét hợp đồng phải có phẩm chất đạo đức tốt, trình độ chuyên môn, văn hóa phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ công việc được giao. Việc xét tuyển phải đảm bảo khách quan, công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ, đúng quy định của pháp luật.

II. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG

1. Số lượng, vị trí hợp đồng

1.1. Số lượng xét tuyển: 04 chỉ tiêu.

1.2. Vị trí xét tuyển

- Nhân viên bảo vệ: 01 chỉ tiêu.
- Nhân viên sửa chữa, bảo trì hệ thống cấp điện, cấp thoát nước: 01 chỉ tiêu.
- Nhân viên thừa hành phục vụ khác có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống: 02 chỉ tiêu.

1.3. Trình độ

a) Nhân viên bảo vệ

- Trình độ văn hóa: Tốt nghiệp Trung học phổ thông trở lên.
- Giới tính: Nam giới. Độ tuổi từ 20-35 tuổi.
- Hiểu rõ và nắm vững các quy trình, nội quy, quy chế làm việc của đơn vị. Nắm được các kiến thức về công tác bảo vệ, đảm bảo an ninh trật tự cơ quan, công tác phòng chống cháy nổ,... Có kỹ năng xử lý các tình huống an ninh trật tự xảy ra; có kỹ năng giao tiếp văn minh, lịch sự. Ưu tiên người đã từng làm việc trong lực lượng vũ trang; hoặc đã được huấn luyện, có kinh nghiệm trong lĩnh vực bảo vệ.

b) Nhân viên sửa chữa, bảo trì đối với hệ thống điện, cấp, thoát nước

- Trình độ chuyên ngành kỹ thuật điện hoặc điện nước, điện dân dụng, điện công nghiệp từ Trung cấp trở lên.
- Giới tính: Nam hoặc nữ. Độ tuổi từ 20-35 tuổi.
- Kỹ năng xử lý tình huống, làm việc theo nhóm hoặc độc lập.
- Yêu cầu kỹ năng: Lắp đặt và tổ chức lắp đặt đúng yêu cầu kỹ thuật cho hệ thống điện. Sửa chữa, bảo trì và điều chỉnh các thiết bị điện đảm bảo đúng trình tự và yêu cầu kỹ thuật. Sửa chữa cơ bản các hư hỏng thường gặp trong các hệ thống điện. Lắp đặt, vận hành các thiết bị bảo đảm an toàn nổi đất và an toàn cháy nổ. Có hiểu biết về lắp đặt, vận hành, sửa chữa hệ thống cấp thoát nước và thiết bị vệ sinh,...

c) Nhân viên thừa hành phục vụ khác có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống

- Trình độ văn hóa: Tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.
- Đối tượng: Nam 01 người; Nữ 01 người; độ tuổi từ 20-35 tuổi.
- Có tinh thần trách nhiệm, tận tình, chu đáo, tác phong nhanh nhẹn hoạt bát; có kỹ năng giao tiếp văn minh, lịch sự. Nắm vững quy chế bảo mật trong đơn vị. Riêng đối với vị trí Nam giới cần có khả năng tham gia đảm bảo an ninh trật tự, hành chính, quản lý Nhà đại thể.

2. Tiêu chuẩn

- Là công dân Việt Nam, ưu tiên có hộ khẩu thường trú trên địa bàn huyện Than Uyên, tỉnh Lai Châu.

- Có đơn xin hợp đồng lao động. Chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tham gia các hoạt động chính trị xã hội; thực hiện nghĩa vụ công dân. Có nhu cầu gắn bó với nghề nghiệp; nghiêm chỉnh chấp hành quy chế, quy định của cơ quan; có ý thức tổ chức kỉ luật và tinh thần trách nhiệm trong công việc. Có phương pháp làm việc khoa học; chủ động giải quyết các vấn đề nảy sinh trong lĩnh vực hoạt động chuyên môn.

- Có lý lịch rõ ràng, không mắc tệ nạn xã hội, có đủ sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực; có tinh thần trách nhiệm, tận tình, chu đáo, tác phong nhanh nhẹn, hoạt bát.

- Người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào một vị trí xét tuyển hợp đồng lao động.

3. Những người không được đăng ký dự tuyển

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.

- Đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế hình sự, quản chế hành chính; đang bị áp dụng biện pháp tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào các cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục và trong thời gian cấm đảm nhận chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc có liên quan đến công việc ký kết hợp đồng.

4. Yêu cầu hồ sơ dự tuyển

- Đơn đăng ký xin làm hợp đồng.

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu quy định, có xác nhận của UBND xã, thị trấn nơi cư trú có thời hạn không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

- Bản sao các văn bằng chứng chỉ phù hợp với yêu cầu vị trí hợp đồng (*có chứng thực theo qui định*).

- Bản sao giấy khai sinh (*có chứng thực theo qui định*).

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

- Bản sao sổ hộ khẩu (*có chứng thực theo qui định*).

- 02 phong bì dán tem và ghi rõ địa chỉ, số điện thoại liên hệ.

- 02 ảnh 4x6 cùng loại chụp trong thời gian 06 tháng trở lại đây và ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh ở mặt sau của ảnh.

- Hồ sơ đựng trong túi bìa cứng cỡ 24 x 32 cm, có ghi đầy đủ danh mục các giấy tờ nộp.

* Ghi chú: Người nộp hồ sơ phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác trong hồ sơ; hồ sơ sự tuyển không trả lại cho các cá nhân

sau khi xét tuyển. Nếu hồ sơ khai không trung thực thì sẽ bị xóa khỏi tên trong danh sách xét tuyển.

III. HÌNH THỨC, NỘI DUNG, CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Hình thức xét tuyển hợp đồng

Dựa trên kết quả điểm kiểm tra sát hạch; điểm phỏng vấn và các điều kiện dự tuyển (*thang điểm 100 điểm*).

2. Nội dung

2.1. Nội dung phỏng vấn (Tối đa 50 điểm)

- Kiến thức chung.
- Kiến thức chuyên môn liên quan đến vị trí cần hợp đồng.
- Nội quy, quy chế của bệnh viện.
- Thời gian chuẩn bị: 05 phút.
- Thời gian trả lời: Không quá 15 phút.

2.2. Nội dung kiểm tra (Tối đa 50 điểm)

- Có bài kiểm tra gồm 02 phần:
 - + Chọn đáp án đúng nhất tương ứng.
 - + Điền từ và cụm từ thích hợp vào chỗ trống.
- Thời gian làm bài: 60 phút.

3. Lệ phí xét tuyển

Thực hiện theo 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 tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

4. Cách xác định thí sinh trúng tuyển

- Có điểm mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên.
- Thí sinh trúng tuyển là thí sinh có số điểm bình cộng (*Điểm phỏng vấn + Điểm kiểm tra*)/2) cao hơn thí sinh còn lại và được lấy từ cao xuống thấp đến khi đủ chỉ tiêu xét tuyển ở từng vị trí cần tuyển.
- Trường hợp có nhiều thí sinh có điểm trung bình bằng nhau ở cùng một vị trí dự tuyển thì dựa vào điều kiện ưu tiên để xác định người trúng tuyển áp dụng theo Điều 5 Nghị định 161/201/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ.

(Thí sinh chỉ được áp dụng một mức ưu tiên cao nhất)

- Nếu xét hết các ưu tiên mà vẫn trùng nhau thì Chủ tịch Hội đồng sẽ xem xét, quyết định.

IV. CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Xây dựng Kế hoạch xét tuyển hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP: Ngày 28/4/2021.

2. Thông báo kế hoạch xét tuyển trên Báo Lai Châu; trang thông tin điện tử (<http://www.ttythuyenthanuyen.vn>) và niêm yết công khai tại đơn vị: Từ ngày 04/5 đến hết ngày 06/5/2021.

3. Thu hồ sơ đăng ký xét tuyển lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP: Ngày 07/5 đến hết ngày 09/5/2021.

Địa điểm thu hồ sơ: Phòng Tổ chức - Hành chính - Trung tâm Y tế huyện Than Uyên (*điện thoại 02133.784.288 hoặc 0972.620.499 đ/c Lượng*).

4. Thành lập Hội đồng xét tuyển và Tổ giúp việc: Ngày 07/5/2021.

5. Chuẩn bị nội dung sát hạch: Từ ngày 10/5 đến hết ngày 14/5/2021.

6. Xét duyệt hồ sơ đăng ký dự tuyển: Từ ngày 10/5 đến hết ngày 11/5/2021.

7. Thông báo danh sách hồ sơ đủ điều kiện dự tuyển; niêm yết trên trang thông tin điện tử (<http://www.ttythuyenthanuyen.vn>) và tại bảng tin tại đơn vị; thông báo thời gian xét tuyển: Từ ngày 12/5 đến hết ngày 14/5/2021.

8. Tổ chức phỏng vấn, kiểm tra sát hạch đối với người đăng ký xét tuyển: Ngày 17/5/2021.

9. Thông báo, niêm yết, công khai kết quả phỏng vấn trên trang thông tin điện tử (<http://www.ttythuyenthanuyen.vn>) và tại bảng tin của đơn vị: Từ ngày 18/5 đến hết ngày 20/5/2021.

10. Thông báo, nhận đơn phúc khảo (*nếu có*) của người đăng ký xét tuyển: Từ ngày 21/5 đến hết ngày 04/6/2021.

11. Tổ chức chấm phúc khảo (*nếu có*): Ngày 07/6/2021.

12. Thông báo kết quả phúc khảo: Từ ngày 08/6 đến hết ngày 10/6/2021.

13. Quyết định công bố kết quả xét tuyển: Từ ngày 11/6 đến hết ngày 13/6/2021.

14. Hoàn thiện hồ sơ và ký hợp đồng làm việc theo quy định: Từ ngày 14/6 đến hết ngày 16/6/2021.

15. Báo cáo kết quả gửi Sở Y tế: Ngày 16/6/2021.

V. KINH PHÍ

1. Kinh phí chi tổ chức xét tuyển: Sử dụng từ lệ phí thu nộp hồ sơ xét tuyển.

2. Kinh phí chi trả cho các vị trí hợp đồng lao động: Thực hiện theo quy định tại Mục 5 Điều 3 Nghị định 161/2018 về việc sửa đổi, bổ sung Điều 7 Nghị định 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức - Hành chính

Là đầu mối thường trực của Hội đồng xét tuyển có nhiệm vụ:

- Thông báo kế hoạch và tiếp nhận hồ sơ xét tuyển.

- Tham mưu thành lập Hội đồng xét tuyển. Tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng xét duyệt; tham mưu thông báo hồ sơ đủ điều kiện dự tuyển trên trang thông tin điện tử và tại bảng tin tại đơn vị.

- Chuẩn bị nội dung phỏng vấn, kiểm tra sát hạch. Thông báo thời gian tổ chức; kết quả phỏng vấn, kiểm tra sát hạch đối với người đăng ký xét tuyển.

- Tiếp nhận đơn phúc khảo (nếu có) trình Hội đồng xét tuyển; thông báo kết quả phúc khảo.

- Thông báo kết quả xét tuyển trên trang thông tin điện tử và tại bảng tin của đơn vị. Hoàn thiện các văn bản, báo cáo kết quả xét tuyển gửi Sở Y tế.

2. Phòng Tài chính - Kế toán tham mưu các thủ tục, hợp đồng đăng tải thông báo kế hoạch xét tuyển trên báo Lai Châu. Tham mưu chi trả chế độ cho người hợp đồng lao động theo quy định.

3. Các đơn vị trực thuộc thông báo đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị về nội dung Kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch của Trung tâm Y tế huyện Than Uyên về việc xét tuyển lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế Lai Châu;
 - Huyện ủy Than Uyên;
 - UBND huyện Than Uyên
 - Ban Giám đốc TTYT;
 - Báo, Đài theo kế hoạch;
 - Các phòng chức năng;
 - Lưu: VT, TCHC.
- } (B/c)

GIÁM ĐỐC

Vũ Văn Quang