

KẾ HOẠCH
XÉT TUYỂN TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP NĂM 2021
TẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ TIỀN GIANG

A. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Căn cứ pháp lý

Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 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 Quyết định số 32/2019/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang về việc ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Tiền Giang;

2. Căn cứ thực tiễn

Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang là đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh được thành lập theo Quyết định số 5984/QĐ-BGDDT ngày 20/9/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; năm 2019 Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang được giao số người làm việc (biên chế sự nghiệp) và Hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP là 211 người, trong đó biên chế sự nghiệp hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo của đơn vị sự nghiệp công lập 103 người, Hợp đồng lao động theo NĐ 68 là 08 người.

Tại thời điểm xây dựng kế hoạch, số lượng người thực tế làm việc tại Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang là 102 người. Trong đó có 79 người được công nhận là viên chức, 07 người thuộc diện Hợp đồng theo NĐ 68 hưởng lương từ ngân sách Nhà nước; 11 người hợp đồng làm công việc chuyên môn nghiệp vụ, 05 người hợp đồng lao động phục vụ, hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo của đơn vị sự nghiệp công lập.

Như vậy theo biên chế được giao hiện nay tại Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang còn có 12 biên chế chưa được làm các thủ tục, quy trình tuyển dụng viên chức sự nghiệp công lập.

B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

I. Chỉ tiêu, hình thức tuyển dụng

- Chỉ tiêu: 7 chỉ tiêu (*Có biểu phụ lục số 1 kèm theo*)
- Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển tiếp nhận.

II. Vị trí việc làm cần tuyển

Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển: *Có biểu phụ lục số 2 kèm theo.*

III. Nội dung

1. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn xét tiếp nhận vào làm viên chức

- Người đang ký hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ tại Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang.

- Có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các đối tượng quy định tại khoản này).

- Có Bằng tốt nghiệp đại học; Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh B trở lên; Trình độ tin học: Chứng chỉ A trở lên;

2. Quy trình xem xét tiếp nhận vào viên chức

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định 115/2020/NĐ-CP.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện các nhiệm vụ sau:

- 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. Hội đồng kiểm tra, sát hạch phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức thống nhất về hình thức và nội dung sát hạch trước khi thực hiện;

- 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 kiểm tra, sát hạch đã biểu quyết;

- Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng về kết quả kiểm tra, sát hạch;

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định theo thẩm quyền hoặc có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức thống nhất trước khi quyết định tiếp nhận theo thẩm quyền.

3. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm viên chức

a) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

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

c) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

d) 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

Việc xếp lương theo chức danh nghề nghiệp viên chức tương ứng với vị trí việc làm được tuyển dụng, tiếp nhận thực hiện theo quy định hiện hành.

4. Nội dung xét tuyển

- Xét về 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;

- Sát hạch thông qua phỏng vấn để đánh giá năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ người dự tuyển.

7. Nội dung kiểm tra, sát hạch

Kiểm tra, sát hạch về kiến thức chung và kiến thức chuyên ngành, cụ thể:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

- Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

- Một số văn bản khác có nội dung liên quan.

8. Hội đồng kiểm tra, sát hạch

Hội đồng kiểm tra, sát hạch gồm:

- Đại diện Ban Giám hiệu, Chủ tịch Hội đồng.

- Chủ tịch công đoàn cơ sở, Ủy viên.

- Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Ủy viên kiêm thư ký.

- Đại diện lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ liên quan, Ủy viên.

Hội đồng kiểm tra sát hạch, kiểm tra sát hạch trình độ chuyên môn nghiệp vụ tất cả những người đăng ký dự tuyển.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch thành lập Tổ phỏng vấn để giúp Hội đồng tổ chức phỏng vấn người dự tuyển theo quy định. Nhiệm vụ cụ thể của Tổ phỏng vấn do Hội đồng kiểm tra, sát hạch quy định theo quy định hiện hành.

V. Thời gian các bước tiến hành tuyển dụng

- Thông báo tuyển dụng: Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang thông báo công khai Kế hoạch xét tuyển tiếp nhận vào làm viên chức trên trang Website (<https://caodangytetg.edu.vn>) và niêm yết tại Trường.

- Thu nhận hồ sơ dự tuyển: Phòng Tổ chức - Hành chính thu nhận hồ sơ trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ ngày có thông báo kế hoạch tuyển dụng.

- Thư ký Hội đồng xét tuyển tổng hợp hồ sơ để báo cáo Hội đồng.

- Niêm yết danh sách những người đủ điều kiện dự tuyển.

- Phỏng vấn kiểm tra kiến thức người đăng ký dự tuyển: Trong tháng 3 năm 2021.

- Thông báo kết quả xét tuyển: Sau khi có văn bản kiểm tra, sát hạch của Hội đồng, Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang thông báo kết quả trúng tuyển tiếp nhận vào làm viên chức.

V. Tổ chức thực hiện: Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ các nội dung trong kế hoạch để thực hiện./.

b

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám hiệu;
- Các thành viên HĐ xét tuyển;
- Website Trường CĐYT;
- Lưu: VT, TCHC.



Lê Minh Đức



TỔNG HỢP

SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ TIỀN GIANG
VÀ NHU CẦU XÉT TUYỂN TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC NĂM 2021
(Kèm theo Kế hoạch xét tuyển tiếp nhận vào làm viên chức số 107/KH-CĐYT
ngày 22 tháng 3 năm 2021 của Trường cao đẳng Y tế Tiền Giang)

TT	Tên đơn vị trực thuộc	Số lượng người làm việc được giao năm 2019 đến nay	Số lượng người làm việc hiện có đến ngày 01/3/2021	Số lượng người làm việc chưa được tuyển dụng viên chức	Đăng ký tuyển dụng	Hình thức tuyển dụng		Ghi chú
						Thi tuyển	Xét tuyển	
1	Trường CĐYT	103	90	13	7		7	Tiếp nhận
	+ Phòng TCHC						2	
	+ Phòng ĐT-NCKH						2	
	+ Phòng CT-HSSV						1	
	+ Khoa Y						1	
	+ Khoa KHCB						1	

14



**TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
VIÊN CHỨC HƯỞNG LƯƠNG TỪ NGUỒN TỰ ĐẢM BẢO CỦA ĐƠN VỊ NĂM 2021**
 (Kèm theo Kế hoạch xét tuyển tiếp nhận vào làm viên chức số 107/KH-CĐYT ngày 22 tháng 3 năm 2021
 của Trường cao đẳng Y tế Tiền Giang)

Mã số dự tuyển	Hạng chức danh nghề nghiệp, mã số ngạch viên chức	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm	Trình độ CMNV, năng lực theo yêu cầu				Ghi chú
				Trình độ CM, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	Điều kiện khác	
VCHC	Viên chức hạng III 01.003	1	Viên chức phụ trách công tác Lao động – Tiền lương	Cử nhân kinh tế chuyên ngành: Kế toán; Quản trị kinh doanh...	A trở lên	Anh B trở lên		Có thời gian làm việc liên tục từ đủ 60 tháng trở lên đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng;
VCHC	Viên chức hạng III 01.003	1	Viên chức phụ trách công tác Quản trị mạng – Website	Kỹ sư Công nghệ thông tin; Kỹ sư Tin học, ...	A trở lên	Anh B trở lên		Có thời gian làm việc liên tục từ đủ 60 tháng trở lên đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng;
VCĐT	Viên chức hạng III 01.003	1	Viên chức phụ trách công tác sắp xếp, theo dõi kế hoạch đào tạo	Kỹ sư Công nghệ thông tin; Kỹ sư Tin học, ...	A trở lên	Anh B trở lên		Có thời gian làm việc liên tục từ đủ 60 tháng trở lên đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng;
VCĐT	Viên chức hạng III 01.003	1	Viên chức phụ trách công tác quản lý phần mềm đào tạo	Kỹ sư Công nghệ thông tin; Kỹ sư Tin học, ...	A trở lên	Anh B trở lên		Có thời gian làm việc liên tục từ đủ 60 tháng trở lên đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng;

Mã số dự tuyển	Hạng chức danh nghề nghiệp, mã số ngạch viên chức	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm	Trình độ CMNV, năng lực theo yêu cầu				Ghi chú
				Trình độ CM, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	Điều kiện khác	
VCCT	Viên chức hạng III 01.003	1	Viên chức phụ trách công tác Quản lý hồ sơ sinh viên, hỗ trợ phát bằng TN ...	Kỹ sư Tin học; Đại học các ngành khác phù hợp vị trí, ...	A trở lên	Anh B trở lên		Có thời gian làm việc liên tục từ đủ 60 tháng trở lên đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng;
VCCB	Viên chức hạng III 01.003	1	Viên chức phụ trách công tác Thư ký khoa	Kỹ sư Tin học; Đại học các ngành Y, Dược, Điều Dưỡng...	A trở lên	Anh B trở lên		Có thời gian làm việc liên tục từ đủ 60 tháng trở lên đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng;
VCKY	Viên chức hạng III V.09.02.03	1	Viên chức giảng dạy Khoa Y	Bác sĩ đa khoa, ...	A trở lên	Anh B trở lên		Có thời gian làm việc liên tục từ đủ 60 tháng trở lên đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng;

15