

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
BỆNH VIỆN PHỔI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 694 /KH-BVP

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Về việc tuyển dụng Hợp đồng lao động theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng, năm 2025

Căn cứ Bộ Luật Lao động năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 263/QĐ-SYT ngày 29/3/2024 của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Bệnh viện Phổi năm 2024;

Căn cứ Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn mẫu hợp đồng dịch vụ và mẫu hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2021 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng;

Hướng dẫn số 461/HD-SNV ngày 21/7/2023 của Sở Nội vụ về việc hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Y tế;

Quyết định số 425/QĐ-UBND ngày 01 tháng 07 năm 2025 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc giao biên chế công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và số lượng người làm cơ sở cấp kinh phí tại các hội từ 01 tháng 7 năm 2025;

Bệnh viện Phổi Đà Nẵng xây dựng Kế hoạch về việc tuyển dụng Hợp đồng lao động theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP (gọi tắt là tuyển dụng lao động hợp đồng theo ND111) vào làm tại Bệnh viện Phổi Đà Nẵng, năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển chọn, bố trí sắp xếp người làm việc đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm còn thiếu, đáp ứng nhu cầu khám chữa bệnh của nhân dân.

2. Yêu cầu

Việc tuyển dụng lao động hợp đồng căn cứ vào Đề án vị trí việc làm, nhu cầu thực tế của Bệnh viện; đảm bảo về số lượng, chất lượng; đúng cơ cấu và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng;

Người được tuyển dụng có lý lịch cá nhân rõ ràng, có đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm, đảm bảo sức khỏe theo yêu cầu của công việc

3. Nguyên tắc tuyển dụng

Việc tuyển dụng được tiến hành công khai, dân chủ, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật hiện hành;

Việc tuyển dụng phải đúng đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền và loại hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật;

Phù hợp với vị trí việc làm và nhu cầu thực tế của Bệnh viện.

II. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Nhu cầu tuyển dụng: Kèm theo Bảng đăng ký nhu cầu tuyển dụng Hợp đồng lao động.

2. Vị trí việc làm cần tuyển: Kèm theo bảng thống kê nhu cầu và mô tả vị trí việc làm tuyển dụng Hợp đồng lao động.

(Phụ lục 1 đính kèm)

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, HỒ SƠ DỰ TUYỂN VÀ ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Điều kiện, tiêu chuẩn

1.1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Tuổi đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- g) Có năng lực và trình độ để hoàn thành công việc;
- h) Không có tranh chấp lao động với bất kỳ tổ chức, cá nhân nào;

1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) 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 và trong thời gian cấm đảm nhiệm chức vụ, hành nghề hoặc làm công việc nhất định có liên quan đến công việc ký hợp đồng.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của người dự tuyển

Bảng thống kê nhu cầu và mô tả vị trí việc làm tuyển dụng Hợp đồng lao động.

3. Hồ sơ dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ, sắp xếp thành phần hồ sơ dự tuyển theo thứ tự sau:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu số 01).
2. Sơ yếu lý lịch tự thuật (có dán ảnh 4x6) do chính quyền địa phương xác nhận (có thời hạn trong 06 tháng kể từ ngày xác nhận đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển);
3. Bản sao Giấy khai sinh;
4. Bản sao công chứng Căn cước công dân;
5. Bản chính Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng (6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển) do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định.
6. Bản sao công chứng Văn bằng chuyên môn, Bảng điểm học tập, Chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học phù hợp với vị trí dự tuyển.
7. Bản sao công chứng Chứng chỉ hành nghề (nếu có);
8. Bản sao công chứng các chứng chỉ khác liên quan đến vị trí dự tuyển (nếu có);
9. Bản sao công chứng Sổ BHXH (nếu có);
10. Bản sao công chứng hoặc các loại giấy tờ hợp pháp chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên: con thương binh, bệnh binh, liệt sĩ... (nếu có).

Trường hợp văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được kiểm định qua Cục khảo thí thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Hồ sơ được đựng trong túi hồ sơ bằng bìa cứng cỡ 24cm x 32cm bên ngoài ghi đầy đủ các thông tin: Họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên lạc...

Người dự tuyển khi có kết quả trúng tuyển phải xuất trình các văn bằng, bảng điểm, chứng chỉ bản chính để kiểm tra, đối chiếu trước khi ký hợp đồng lao động.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì đơn vị thông báo khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị và không được dự tuyển hoặc hủy kết quả tuyển dụng.

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ DỰ TUYỂN

Giám đốc Bệnh viện Phổi Đà Nẵng quyết định thành lập Hội đồng Kiểm tra sát hạch để thực hiện việc kiểm tra xét hồ sơ và phỏng vấn trực tiếp.

1. Nguyên tắc xét tuyển

- a) Chỉ tuyển dụng số lượng theo Kế hoạch này;
- b) Hình thức xét tuyển là phỏng vấn và xét hồ sơ;
- c) Phải đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đúng pháp luật và được thông qua hội đồng kiểm tra sát hạch;
- d) Điểm kết quả sát hạch của người dự tuyển được tính theo thang điểm 10, không tuyển dụng người có điểm phỏng vấn dưới 5 điểm.

2. Hình thức xét tuyển

a) Xét hồ sơ: Hồ sơ được xét phải đầy đủ theo yêu cầu của khoản 2 mục III của Kế hoạch này.

b) Phỏng vấn: Kiến thức và kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến vị trí việc làm dự tuyển, Quy chế Bệnh viện, Quy tắc ứng xử của Công chức, viên chức trong ngành y tế.

c) Xác định người được ký kết hợp đồng lao động: Người được ký kết hợp đồng lao động phải đáp ứng đầy đủ tiêu chí nội dung xét hồ sơ và kết quả phỏng vấn.

3. Thời gian dự kiến

a) Ngày 06 tháng 11 năm 2025, Bệnh viện Phổi Đà Nẵng thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng (soyte.danang.gov.vn), trên Trang thông tin điện tử của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng (benhvienphoi@danang.gov.vn) và niêm yết công khai tại Bảng thông báo của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng về tiêu chuẩn, điều kiện, vị trí việc làm, số lượng HDLD cần tuyển.

b) Nhận hồ sơ xét tuyển: bắt đầu từ 7 giờ 30 ngày 07 tháng 11 năm 2025 ; kết thúc lúc 16 giờ 30 ngày 21 tháng 11 năm 2025 (Buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30)

c) Từ ngày 24 tháng 11 năm 2025 đến ngày 26 tháng 11 năm 2025: Bệnh viện thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch, Ban xét hồ sơ; đồng thời tiến hành xét các hồ sơ.

d) Ngày 27 tháng 11 năm 2025: Thông báo những người đủ điều kiện dự phỏng vấn.

e) Ngày 28 tháng 11 năm 2025: Bệnh viện tiến hành gặp mặt Thí sinh, phổ biến Nội quy, phát thẻ dự phỏng vấn.

f) Dự kiến ngày 28 tháng 11 năm 2025: Bệnh viện tiến hành phỏng vấn.
và thông báo công khai kết quả kiểm tra sát hạch tại Trang thông tin điện tử của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng (soyte.danang.gov.vn), Trang thông tin điện tử của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng (benhvienphoi@danang.gov.vn) và niêm yết công khai tại Bảng thông báo của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng.

h) Dự kiến từ ngày 01 tháng 12 năm 2025 Bệnh viện Phổi Đà Nẵng sẽ ký kết HDLD đối với người có kết quả đạt yêu cầu.

i/ Từ ngày 05 tháng 12 năm 2025, Bệnh viện Phổi Đà Nẵng thực hiện cập nhật Hồ sơ của các đối tượng đã được ký kết Hợp đồng lao động vào phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

4. Địa điểm thu nhận hồ sơ và liên hệ kiểm tra sát hạch

Phòng Tổ chức – Hành chính, Bệnh viện Phổi Đà Nẵng (số 215, đường Nguyễn Đình Tú, phường Hòa Khánh, thành phố Đà Nẵng).

V. HÌNH THỨC, NỘI DUNG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

1. Hình thức

a) Hình thức HĐLĐ thực hiện theo quy định tại điều 14 Bộ luật Lao động 2019, Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 quy định về hợp đồng đối với một số công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

b) HĐLĐ được ký kết bằng văn bản.

c) Việc sửa đổi HĐLĐ bằng phụ lục HĐLĐ được quy định cụ thể tại Điều 22 Bộ Luật lao động.

2. Nội dung

Nội dung chủ yếu của HĐLĐ được qui định cụ thể tại khoản 1 Điều 21 Bộ Luật Lao động.

3. Loại Hợp đồng lao động

Hợp đồng lao động xác định thời hạn làm việc.

4. Chế độ chính sách

a) Chính sách bảo hiểm:

Chế độ chính sách bảo hiểm đối với HĐLĐ được thực hiện theo luật Bảo hiểm xã hội, luật Bảo hiểm Y tế và các hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

b) Chính sách tiền lương:

Căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn nghiệp vụ của công chức viên chức; Bệnh viện Phổi Đà Nẵng vận dụng bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức, người lao động trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước được ban hành kèm theo Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ; Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 07 năm 2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; Thông tư 03/2021/TT-BNV ngày 29 tháng 6 năm 2021 Thông tư sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ công chức, viên chức và người lao động

c) Các khoản phụ cấp, bổ sung (nếu có): được hưởng Phụ cấp ưu đãi nghề và các khoản phụ cấp khác (nếu có) theo vị trí việc làm

d) Chính sách khen thưởng:

Thực hiện theo quy định của Bệnh viện.

e) Các chính sách khác:

Thực hiện theo quy định của Bệnh viện.

Lưu ý:

1. Chỉ nhận hồ sơ do ứng viên trực tiếp nộp, không nhận hồ sơ do người khác nộp giúp hoặc hồ sơ gửi qua đường bưu điện.

2. Chỉ nhận hồ sơ khi đầy đủ các văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ theo quy định tại mục 2 của Kế hoạch này và yêu cầu về trình độ tại mỗi vị trí cần tuyển dụng.

3. Không sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc bằng điểm thay cho văn bằng, chứng chỉ để tham gia tuyển dụng.

4. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ tham gia tuyển dụng phải được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

5. Mỗi ứng viên chỉ được đăng ký một vị trí tuyển dụng.

6. Bệnh viện sẽ lưu lại tất cả các hồ sơ tham gia dự tuyển, kể cả các hồ sơ không được tham gia phỏng vấn, không trúng tuyển.

7. Thí sinh chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, các giấy tờ liên quan trong quá trình tham gia tuyển dụng và sau khi ký kết hợp đồng lao động nếu được trúng tuyển.

8. Trong thời hạn 05 ngày làm việc nhận được thông báo ký hợp đồng lao động, nếu người trúng tuyển không có mặt để hoàn thiện hồ sơ và làm thủ tục nhận việc, Bệnh viện sẽ hủy kết quả trúng tuyển.

9. Thường xuyên truy cập website <http://bvpcdn.org/> để cập nhật kịp thời các thông tin tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2025 của Bệnh viện. Tùy theo vào tình hình thực tế, thời gian tổ chức tuyển dụng của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng có thể thay đổi.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám đốc Bệnh viện Phổi Đà Nẵng có trách nhiệm triển khai thực hiện việc xét tuyển Hợp đồng lao động theo đúng kế hoạch.

2. Các thành viên Hội đồng kiểm tra sát hạch thực hiện nhiệm vụ đã được phân công theo đúng quy định về việc xét tuyển Hợp đồng lao động.

3. Phòng Tổ chức – Hành chính

Xây dựng Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2025;

Thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2025;

Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển;

Hoàn thiện hồ sơ báo cáo Sở Y tế các trường hợp được tuyển chọn;

Thông báo kết quả kỳ tuyển dụng và soạn thảo hợp đồng lao động trình Giám đốc ký kết.

Phối hợp với các bộ phận có liên quan để triển khai thực hiện các nhiệm vụ phục vụ cho công tác tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2025 của Bệnh viện.

4. Các khoa, phòng

Tổ QLCL- CNTT- TTMKT -Phòng Kế hoạch tổng hợp: Đăng tải các thông tin tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2025 trên trang Website của Bệnh viện, Website của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng.

Các khoa/phòng bố trí nhân lực tham gia công tác tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2025 theo phân công của lãnh đạo Bệnh viện.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP tại Bệnh viện Phổi Đà Nẵng, năm 2025. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các bộ phận kịp thời báo cáo lãnh đạo đơn vị (qua phòng Tổ chức – Hành chính) để xem xét giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Website Sở Y tế, Bệnh viện (để đăng) ;
- Các khoa, phòng/để biết và thực hiện;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Phạm Văn Tú