SỞ Y TẾ HÀ NỘI
BỆNH VIỆN TÂM THẦN MỸ ĐỨC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2025

(Kèm theo kế hoạch số 77/KH-BVTT ngày 26/12/2025 của Bệnh viện Tâm thần Mỹ Đức)

STT	Nội dung công việc triển khai	Thời gian	Bộ phận thực hiện	Thẩm quyền ban hành
I	**Quy trình thực hiện**			
1	Ban hành Kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2025	26/12/2025	Phòng TCHC	BVTT Mỹ Đức
2	Thông báo tuyển dụng viên chức - Số lượng tuyển dụng viên chức - Số lượng chỉ tiêu tại các vị trí chức danh tuyển dụng - Điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển viên chức theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tuyển dụng - Thời gian: 30 ngày kể từ ngày ra thông báo. - Hồ sơ gồm có phiếu đăng ký dự tuyển viên chức ban hành kèm theo mẫu 01 của Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về việc 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. * Thành lập Tổ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển	29/12/2025 29/12/2025	Phòng TCHC	BVTT Mỹ Đức
3	* Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức (Điều 8 Nghị định 115/2020/NĐ-CP) - Chủ tịch HĐ là cấp trưởng hoặc phó đơn vị. - Phó chủ tịch: Phụ trách công tác TCCB của đơn vị; - Thư ký: CB trực tiếp làm bộ phận nghiệp vụ TCCB - Các thành viên: có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến công tác tuyển dụng hoặc do thủ trưởng quyết định.	23/02/2026	Phòng TCHC	BVTT Mỹ Đức
4	Thành lập ban giám sát tuyển dụng	23/02/2026	Phòng TCHC	BVTT Mỹ Đức
5	Hội đồng họp nghe báo cáo kết quả việc tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển, điều kiện tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và thông qua danh sách thí sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự xét tuyển viên chức.	25/02/2026	Hội đồng tuyển dụng	BVTT Mỹ Đức

6	Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện và triệu tập thí sinh đủ điều kiện thi vòng 2 Kiểm tra - sát hạch (Chậm nhất 5 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1) Thông báo nội dung ôn tập.	26/02/2026	Hội đồng tuyển dụng	BVTT Mỹ Đức
7	Hội đồng tuyển dụng họp và phân công nhiệm vụ, triển khai công tác tổ chức kiểm tra sát hạch (phỏng vấn) kế hoạch chi tiết kèm theo	27/02/2026	Hội đồng tuyển dụng	BVTT Mỹ Đức
8	Tổ chức thi vòng 2 Kiểm tra – sát hạch (Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 phải tổ chức thi vòng 2 kiểm tra sát hạch (KT-SH))	07-08/03/2026	Hội đồng tuyển dụng	BVTT Mỹ Đức
II	**Tổ chức vòng 2 (Kiểm tra sát hạch phỏng vấn)**			
9	Liên hệ thuê làm đề cương ôn tập và làm đề thi + Bác sĩ (hạng III) + Điều dưỡng hạng IV + Kỹ thuật Y hạng IV + Dinh dưỡng hạng III + Dinh dưỡng hạng IV	26/02/2026	Hội đồng tuyển dụng	
10	Thành lập Ban kiểm tra - sát hạch + Bác sĩ (hạng III) + Điều dưỡng hạng IV + Kỹ thuật Y hạng IV + Dinh dưỡng hạng III + Dinh dưỡng hạng IV	06/03/2026	Hội đồng tuyển dụng	
III	**Tổ chức Thực hiện**			
11	**Bộ phận tham mưu thường trực (Phòng TCHC)** - Dự thảo kế hoạch xét tuyển trình thủ trưởng ban hành theo thời gian quy định ở trên. - Tham mưu, chuẩn bị công tác nhân sự để thành lập các ban, hội đồng theo quy định. - Lên kế hoạch chi tiết nội dung thực hiện, báo cáo và ban hành văn bản hội đồng theo quy định - Dự kiến địa điểm tổ chức phần thi kiểm tra, sát hạch phỏng vấn			
12	**Tổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức** - Trích lập hồ sơ danh sách đăng ký để tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển của các thí sinh (có phiếu giao nhận phiếu đăng ký đính kèm) theo từng chuyên ngành tuyển dụng - Chuẩn bị biểu mẫu phiếu đăng ký theo quy định mẫu 01 được quy định tại Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/09/2020 của chính phủ về quản lý			

	tuyển dụng và sử dụng viên chức; - Tổ chức thu phí lệ phí tuyển dụng viên chức theo quy định tại Thông tư 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài Chính - Lập danh sách, hồ sơ điều kiện tiêu chuẩn, báo cáo kết quả về thường trực Hội đồng tuyển dụng viên chức.			
13	**Thư ký hội đồng** - Chuẩn bị tất cả các biên bản của Hội đồng, sắp xếp tài liệu biên bản cho các tổ, ban giúp việc Hội đồng. - Chuẩn bị vật tư VPP bút, ghim, túi, cặp đựng tài liệu, giấy niêm phong... cho các phòng thi vấn đáp phục vụ cho hội đồng và các ban, tổ giúp việc hội đồng. - Lên danh sách số báo danh theo thứ tự A, B,C và theo ký hiệu thứ tự ngạch vd: BVMĐ BS. 001; BVMĐ HS 001...đối với các thi sinh đủ điều kiện dự tuyển dự thi vòng 2 về kiểm tra sát hạch phỏng vấn, triệu tập và niêm yết trước ngày thi 01 ngày. - Tiếp nhận toàn bộ hồ sơ chấm điểm (phiếu chấm ý, tổng hợp kết quả điểm thi) từ ban kiểm tra sát hạch sau khi kết thúc vòng thi kiểm tra sát hạch - Lên danh sách tổng hợp kết quả điểm thi báo cáo hội đồng tuyển dụng. - Xây dựng dự toán kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng theo quy định.			
14	**Tổ hậu cần** - Chuẩn bị và liên hệ địa điểm tổ chức kiểm tra sát hạch (vấn đáp) - Liên hệ phía công an để tham gia bảo vệ khu vực thi. - Bố trí phòng làm việc của hội đồng.			
15	**Ban kiểm tra - sát hạch (vấn đáp)** - Tổ chức vấn đáp, chấm điểm theo đáp án đề thi theo quy định.			