Người ký: Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh
Cơ quan: Tỉnh Tây Ninh
Thời gian ký: 26.11.2019 15:10:42 +07:00

| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>TỈNH TÂY NINH | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 2496/QĐ-UBND | *Tây Ninh, ngày 21 tháng 11 năm 2019* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc phê duyệt Danh mục, Bảng mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm của Bệnh viện Đa khoa Tây Ninh

## CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 638/TTr-SNV ngày 12/11/2019,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1**. Phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, Bảng mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm của Bệnh viện Đa khoa Tây Ninh trực thuộc Sở Y tế, cụ thể như sau:

1. Danh mục vị trí việc làm gồm: 27 vị trí

- Vị trí việc làm thuộc nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành: 06 vị trí;
- Vị trí việc làm thuộc nhóm hoạt động nghề nghiệp: 09 vị trí;
- Vị trí việc làm thuộc nhóm hỗ trợ phục vụ: 12 vị trí.

2. Bảng mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm

*(Kèm theo Danh mục vị trí việc làm, Bảng mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm)*

**Điều 2**. Giao Giám đốc Sở Y tế tổ chức triển khai, thực hiện Đề án vị trí việc làm trên cơ sở Danh mục vị trí việc làm, Bảng mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm đã được phê duyệt đúng theo quy định; phân bổ số lượng người làm việc theo từng vị trí việc làm trên cơ sở chỉ tiêu số lượng người làm việc được cơ quan có thẩm quyền giao, bảo đảm sử dụng hiệu quả số lượng người làm việc được giao định kỳ hàng năm.

**Điều 3.** Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện danh mục vị trí việc làm; việc sử dụng số lượng người làm việc theo vị trí việc làm và khung năng lực của từng vị trí theo đúng quy định của pháp luật.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Y tế và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành kể từ ngày ký./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 4;
- TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP, PNCPC;
- Lưu: VT, VP Đoàn ĐBQH HĐND và UBND tỉnh.

**KT. CHỦ TỊCH**
**PHÓ CHỦ TỊCH**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

**Nguyễn Thanh Ngọc**

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TÂY NINH

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

# DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CỦA BỆNH VIỆN ĐA KHOA TÂY NINH

*(Kèm theo Quyết định số 2496 /QĐ-UBND ngày 21 / 11 /2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

| Stt | Vị trí việc làm | Chức danh nghề nghiệp | Hạng của chức danh nghề nghiệp tối thiểu | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **I** | **Nhóm lãnh đạo, quản lý điều hành: 6 vị trí** | | | |
| 1 | Giám đốc | Bác sĩ | III | |
| 2 | Phó Giám đốc | Bác sĩ | III | |
| 3 | Trưởng phòng | Bác sĩ, Dược sĩ hoặc Viên chức hành chính | III | |
| 4 | Phó trưởng phòng | Bác sĩ, Dược sĩ hoặc Viên chức hành chính | III | |
| 5 | Trưởng khoa | Bác sĩ, Dược sĩ | III | |
| 6 | Phó trưởng khoa | Bác sĩ, Dược sĩ | III | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **II** | **Nhóm vị trí việc làm hoạt động nghề nghiệp: 9 vị trí** | | | |
| 1 | Bác sĩ | Bác sĩ | III | |
| 2 | Điều dưỡng trưởng | Điều dưỡng | III | |
| 3 | Hộ sinh trưởng | Hộ sinh | III | |
| 4 | Kỹ thuật y trưởng | Kỹ thuật y | III | |
| 5 | Dinh dưỡng | Dinh dưỡng | III | |
| 6 | Điều dưỡng | Điều dưỡng | IV | |
| 7 | Dược | Dược | IV | |
| 8 | Hộ sinh | Hộ sinh | IV | |
| 9 | Kỹ thuật Y | Kỹ thuật y | IV | |
| **III** | **Nhóm vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 12 vị trí** | | | |
| 1 | Phụ trách Tổ chức nhân sự | Viên chức hành chính | III | |
| 2 | Phụ trách Quản trị - Văn thư | Viên chức hành chính | IV | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Phụ trách Kế hoạch– Tổng hợp | Bác sĩ, Dược sĩ hoặc Viên chức hành chính | IV | |
| 4 | Phụ trách Tài chính- Kế toán | Kế toán viên | IV | |
| 5 | Phụ trách Vật tư, thiết bị y tế | Kỹ sư, Viên chức hành chính | III | |
| 6 | Phụ trách Công nghệ thông tin | Kỹ sư, Cử nhân | III | |
| 7 | Phụ trách Quản lý chất lượng bệnh viện và công tác xã hội | Bác sĩ, Dược sĩ hoặc Viên chức hành chính | IV | |
| 8 | Phụ trách Thủ quỹ | Kế toán viên, Viên chức hành chính | IV | |
| **Các vị trí việc làm theo chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp (Nghị định 68/2000/NĐ-CP)** | | | | |
| 9 | Hộ lý | Nhân viên | | |
| 10 | Lái xe | Nhân viên | | |
| 11 | Nhân viên kỹ thuật (phụ trách công việc Điện, nước) | Nhân viên | | |
| 12 | Y công | Nhân viên | | |

1. Vị trí việc làm thuộc nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành: 06 vị trí;
2. Vị trí việc làm thuộc nhóm hoạt động nghề nghiệp: 09 vị trí;
3. Vị trí việc làm thuộc nhóm hỗ trợ phục vụ: 12 vị trí.

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TÂY NINH

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

# BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM BỆNH VIÊN ĐA KHOA TÂY NINH

*(Kèm theo Quyết định số 2496 /QĐ-UBND ngày 21 / 11 /2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

| Stt | Vị trí việc làm | Công việc thực hiện | Khung năng lực | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| **I** | **Nhóm lãnh đạo, quản lý điều hành** | | | |
| 1 | **Giám đốc** | Công việc thực hiện: Là người đứng đầu đơn vị, chịu trách nhiệm trước cấp trên trực tiếp về mọi hoạt động của Bệnh viện. Là chủ tài khoản trực tiếp quản lý việc sử dụng ngân sách của bệnh viện có hiệu quả, kiểm soát việc thu chi theo đúng quy định của Nhà nước. Quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện các mặt hoạt động của đơn vị. Phân công nhiệm vụ cho các Phó Giám đốc, viên chức quản lý. | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:**<br>- Có trình độ bác sĩ (sau Đại học).<br>-Theo quy định chức danh nghề nghiệp và quy định hiện hành về quy định bổ nhiệm;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:**<br>- Nắm vững quan điểm, chủ trương đường lối chính sách của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; nắm được định hướng phát triển chuyên môn, kỷ thuật chuyên ngành.<br>- Có năng lực quản lý và điều hành mọi hoạt động của Bệnh viện. Kỹ năng xây dựng và định hướng kế hoạch; Kỹ năng phân tích đánh giá vận dụng vào tình hình thực tế.<br>- Có năng lực đánh giá các quy trình, kỹ thuật thuộc lĩnh vực y tế và đề xuất giải pháp, đánh giá kết quả biện pháp can thiệp dựa vào bằng chứng. Kỹ năng giao tiếp và xử lý tình huống.<br>- Có kiến thức và kỹ năng trong công tác nghiên cứu khoa | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | học. | |
| 2 | **Phó Giám đốc** | - Là người giúp giám đốc về từng mặt công tác do giám đốc phân công và chịu trách nhiệm trước giám đốc về những quyết định của mình.<br>- Phó giám đốc được quyền thay giám đốc giải quyết những công việc theo giấy uỷ quyền của giám đốc và phải báo cáo lại những công việc đã giải quyết với giám đốc. Quản lý, tổ chức thực hiện một số công việc, lĩnh vực được phân công phụ trách. | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:**<br>- Có trình độ bác sĩ (sau Đại học).<br>- Theo quy định chức danh nghề nghiệp và quy định hiện hành về quy định bổ nhiệm;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:**<br>- Nắm vững quan điểm, chủ trương đường lối chính sách của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; nắm được định hướng phát triển chuyên môn, kỷ thuật chuyên ngành.<br>- Kỹ năng xây dựng và định hướng kế hoạch; Kỹ năng phân tích đánh giá vận dụng vào tình hình thực tế.<br>- Kỹ năng giao tiếp và xử lý tình huống.<br>- Có kiến thức và kỹ năng trong công tác nghiên cứu khoa học. | |
| 3 | **Trưởng phòng** | - Chịu trách nhiệm trước Ban giám đốc về toàn bộ hoạt động hành chánh, kế hoạch của phòng.<br>- Quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ của phòng chức năng theo quy định hiện hành.<br>- Phân công công việc cho Phó trưởng phòng, viên chức và người lao động thuộc phòng quản lý theo quy định. | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:**<br>- Có trình độ Đại học trở lên và chuyên môn phù hợp với vị trí đảm nhiệm.<br>- Theo quy định chức danh nghề nghiệp và quy định hiện hành về quy định bổ nhiệm;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:**<br>- Nắm vững chủ trương, nghị quyết của Đảng; quy chế chuyên môn, quy chế Bệnh viện, các văn bản liên quan đến lĩnh vực công tác.<br>- Kỹ năng bao quát, tổng hợp, quản lý, điều hành, xử lý các công việc trong phạm vi được phân công.<br>- Kỹ năng giao tiếp, ứng xử, phân tích đánh giá tình hình vận dụng phù hợp vào thực tế. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | - Kỹ năng độc lập trong công tác. | |
| 4 | **Phó Trưởngphòng** | - Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về toàn bộ hoạt động hành chính, một số công việc được phân công phụ trách.<br>- Quản lý phòng khi trưởng phòng vắng mặt, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch của phòng theo sự phân công của Trưởng phòng. | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:**<br>- Có trình độ Đại học và chuyên môn phù hợp với vị trí đảm nhiệm.<br>- Theo quy định chức danh nghề nghiệp và quy định hiện hành về quy định bổ nhiệm;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:**<br>- Nắm vững chủ trương, nghị quyết của Đảng; quy chế chuyên môn, quy chế Bệnh viện, các văn bản liên quan đến lĩnh vực công tác.<br>- Kỹ năng bao quát, tổng hợp, xử lý các công việc trong phạm vi được phân công.<br>- Kỹ năng giao tiếp, ứng xử, phân tích đánh giá tình hình vận dụng phù hợp vào thực tế. | |
| 5 | **Trưởng khoa** | - Chịu trách nhiệm trước ban giám đốc về toàn bộ hoạt động chuyên môn y tế của khoa.<br>- Quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác chuyên môn y tế của khoa theo sự phân công.<br>- Phân công nhiệm vụ công việc chuyên môn trong lĩnh vực y tế cho Phó trưởng khoa, viên chức làm công việc chuyên môn và người lao động thuộc khoa quản lý theo quy định. | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:**<br>- Có trình độ Đại học trở lên và chuyên môn phù hợp với vị trí đảm nhiệm,<br>- Theo quy định chức danh nghề nghiệp và quy định hiện hành về quy định bổ nhiệm;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:**<br>- Nắm vững chủ trương, nghị quyết của Đảng; quy chế chuyên môn, quy chế Bệnh viện, các văn bản liên quan đến lĩnh vực công tác.<br>- Có năng lực chuyên môn về y tế, kiến thức xã hội, quy chế chuyên môn để chỉ đạo thực hiện.<br>- Kỹ năng bao quát, giám sát để điều hành, phân công công việc và hoạt động trong khoa.<br>- Kỹ năng giao tiếp, ứng xử, phân tích đánh giá tình hình vận dụng phù hợp vào thực tế. | |
| 6 | **Phó Trưởng khoa** | - Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về toàn bộ hoạt động chuyên môn trong | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:**<br>- Có trình độ Đại học trở lên chuyên môn phù hợp với vị | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | lĩnh vực y tế của khoa.<br>- Quản lý tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực y tế chuyên môn khi trưởng khoa vắng mặt và công việc được phân công phụ trách. | trí đảm nhiệm,<br>- Theo quy định chức danh nghề nghiệp và quy định hiện hành về quy định bổ nhiệm;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:**<br>- Nắm vững chủ trương, nghị quyết của Đảng; quy chế chuyên môn, quy chế Bệnh viện, các văn bản liên quan đến lĩnh vực công tác.<br>- Có năng lực chuyên môn về y tế, kiến thức xã hội, quy chế chuyên môn để chỉ đạo thực hiện.<br>- Kỹ năng bao quát, giám sát để điều hành, phân công công việc và hoạt động trong khoa.<br>- Kỹ năng giao tiếp, ứng xử, phân tích đánh giá tình hình vận dụng phù hợp vào thực tế.<br>- Tổng hợp, báo cáo xử lý các công việc. | |
| **II** | **Nhóm hoạt động nghề nghiệp** | | | |
| 1 | **Bác sĩ** | - Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 và theo thực tế tại Bệnh viện đa khoa | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:**<br>- Tốt nghiệp bác sĩ (trừ bác sĩ y học dự phòng);<br>-Theo quy định chức danh nghề nghiệp;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:**<br>- Hiểu biết quan điểm, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; nắm được định hướng phát triển chuyên môn, kỹ thuật chuyên ngành;<br>- Có kỹ năng chẩn đoán, xử trí, theo dõi và dự phòng các bệnh thường gặp và cấp cứu thông thường;<br>- Áp dụng y học cổ truyền trong công tác phòng bệnh và chữa bệnh;<br>- Thực hiện được công tác tư vấn, giáo dục sức khỏe nhân dân; | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | - Có kỹ năng giao tiếp, cộng tác với đối tượng phục vụ và đồng nghiệp. | |
| 2 | **Điều dưỡng trưởng** | - Giúp việc cho lãnh đạo khoa Quản lý, tổ chức thực hiện chuyên môn y tế trong khoa và công việc được phân công phụ trách.<br>- Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV và theo thực tế tại Bệnh viện đa khoa | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:**<br>- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành điều dưỡng;<br>- Theo quy định chức danh nghề nghiệp và quy định hiện hành về quy định bổ nhiệm;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:**<br>- Hiểu biết về quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân;<br>- Hiểu biết về sức khỏe, bệnh tật của cá nhân, gia đình và cộng đồng, sử dụng quy trình điều dưỡng làm cơ sở để lập kế hoạch chăm sóc và thực hiện can thiệp điều dưỡng bảo đảm an toàn cho người bệnh và cộng đồng;<br>- Thực hiện kỹ thuật điều dưỡng cơ bản, sơ cứu, cấp cứu và đáp ứng hiệu quả khi có tình huống cấp cứu, dịch bệnh và thảm họa;<br>- Có kỹ năng tư vấn, giáo dục sức khỏe và giao tiếp hiệu quả với người bệnh và cộng đồng;<br>- Có kỹ năng đào tạo, huấn luyện, nghiên cứu khoa học, | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | hợp tác với đồng nghiệp và phát triển nghề nghiệp; | |
| 3 | **Hộ sinh trưởng** | - Giúp việc cho lãnh đạo khoa Quản lý, tổ chức thực hiện chuyên môn y tế trong khoa và công việc được phân công phụ trách.<br>- Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV 7/10/2015 và theo thực tế tại Bệnh viện đa khoa. | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:**<br>- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Hộ sinh;<br>- Theo quy định chức danh nghề nghiệp và quy định hiện hành về quy định bổ nhiệm;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:**<br>- Hiểu biết về quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân;<br>- Thực hiện thành thạo các kỹ năng cơ bản và chuyên sâu trong lĩnh vực sản phụ khoa và sơ sinh;<br>- Hiểu biết các nguyên tắc trong chăm sóc sức khỏe ban đầu vào công tác chăm sóc sức khỏe sinh sản;<br>- Có năng lực giao tiếp, thuyết trình và ứng xử linh hoạt, kỹ năng làm việc nhóm, làm việc độc lập; | |
| 4 | **Kỹ thuật y trưởng** | - Giúp việc cho lãnh đạo khoa Quản lý, tổ chức thực hiện chuyên môn y tế trong khoa và công việc được phân công phụ trách.<br>- Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV 7/10/2015 và theo thực tế tại Bệnh viện đa khoa. | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:**<br>- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành kỹ thuật y học phù hợp với vị trí chuyên môn làm việc (xét nghiệm y học, xét nghiệm y học dự phòng, kỹ thuật hình ảnh y học, kỹ thuật phục hình răng, vật lý trị liệu/phục hồi chức năng)<br>- Theo quy định chức danh nghề nghiệp và quy định hiện hành về quy định bổ nhiệm;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:**<br>- Hiểu biết quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân;<br>- Có năng lực thực hiện thành thạo kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm;<br>- Có năng lực sử dụng thành thạo và bảo quản trang thiết bị phục vụ chuyên môn;<br>- Có năng lực phân tích, kiểm tra, giám sát quy trình | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | kỹ thuật; đề xuất giải pháp bảo đảm chất lượng kỹ thuật chuyên môn trong phạm vi được giao. | |
| 5 | **Điều dưỡng** | - Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV và theo thực tế tại Bệnh viện đa khoa | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:**<br>- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành điều dưỡng;<br>- Theo quy định chức danh nghề nghiệp<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:**<br>- Hiểu biết về quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân;<br>- Hiểu biết về sức khỏe, bệnh tật của cá nhân, gia đình và cộng đồng, sử dụng quy trình điều dưỡng làm cơ sở để lập kế hoạch chăm sóc và thực hiện can thiệp điều dưỡng bảo đảm an toàn cho người bệnh và cộng đồng;<br>- Thực hiện kỹ thuật điều dưỡng cơ bản, sơ cứu, cấp cứu và đáp ứng hiệu quả khi có tình huống cấp cứu, dịch bệnh và thảm họa;<br>- Có kỹ năng tư vấn, giáo dục sức khỏe và giao tiếp hiệu quả với người bệnh và cộng đồng;<br>- Có kỹ năng đào tạo, huấn luyện, nghiên cứu khoa học, hợp tác với đồng nghiệp và phát triển nghề nghiệp; | |
| 6 | **Hộ sinh** | - Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV 7/10/2015 và theo thực tế tại Bệnh viện đa khoa. | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:**<br>- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành Hộ sinh;<br>-Theo quy định chức danh nghề nghiệp;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:**<br>- Hiểu biết về quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân;<br>- Thực hiện thành thạo các kỹ năng cơ bản và chuyên sâu trong lĩnh vực sản phụ khoa và sơ sinh;<br>- Hiểu biết các nguyên tắc trong chăm sóc sức khỏe ban đầu vào công tác chăm sóc sức khỏe sinh sản; | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | - Có năng lực giao tiếp, thuyết trình và ứng xử linh hoạt, kỹ năng làm việc nhóm, làm việc độc lập; | |
| 7 | **Dược** | - Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BYT-BNV 7/10/2015 và theo thực tế tại Bệnh viện đa khoa. | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:**<br>- Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành Dược;<br>-Theo quy định chức danh nghề nghiệp;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:**<br>- Hiểu biết về quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân;<br>- Thực hiện thành thạo các kỹ năng cơ bản và chuyên sâu trong lĩnh vực sản phụ khoa và sơ sinh;<br>- Hiểu biết các nguyên tắc trong chăm sóc sức khỏe ban đầu vào công tác chăm sóc sức khỏe sinh sản;<br>- Có năng lực giao tiếp, thuyết trình và ứng xử linh hoạt, kỹ năng làm việc nhóm, làm việc độc lập; | |
| 8 | **Kỹ thuật y** | - Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV 7/10/2015 và theo thực tế tại Bệnh viện đa khoa. | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:**<br>- Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành kỹ thuật y học phù hợp với vị trí chuyên môn làm việc (xét nghiệm y học, xét nghiệm y học dự phòng, kỹ thuật hình ảnh y học, kỹ thuật phục hình răng, vật lý trị liệu/phục hồi chức năng)<br>-Theo quy định chức danh nghề nghiệp;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:**<br>- Hiểu biết quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân;<br>- Có năng lực thực hiện thành thạo kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm;<br>- Có năng lực sử dụng thành thạo và bảo quản trang thiết bị phục vụ chuyên môn;<br>- Có năng lực phân tích, kiểm tra, giám sát quy trình | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | kỹ thuật; đề xuất giải pháp bảo đảm chất lượng kỹ thuật chuyên môn trong phạm vi được giao. | |
| 9 | **Dinh dưỡng** | - Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 28/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 7/10/2015 và theo thực tế tại Bệnh viện đa khoa. | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:**<br>- Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Dinh dưỡng;<br>- Theo quy định chức danh nghề nghiệp;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:**<br>- Hiểu biết quan điểm, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân;<br>- Thành thạo kỹ năng khai thác, thu thập thông tin, chẩn đoán, xử trí vấn đề về dinh dưỡng, an toàn thực phẩm;<br>- Có khả năng phát hiện được vấn đề dinh dưỡng, an toàn thực phẩm và đề xuất giải pháp can thiệp phù hợp, hiệu quả;<br>- Có khả năng lập kế hoạch, tổ chức, giám sát, đánh giá công tác dinh dưỡng, an toàn thực phẩm;<br>- Có khả năng tổ chức, thực hiện truyền thông, giáo dục, tư vấn dinh dưỡng, an toàn thực phẩm. | |
| **III** | **Nhóm hỗ trợ, phục vụ** | | | |
| 1 | **Viên chức hành chức (công việc phụ trách Tổ chức nhân sự)** | Công việc thực hiện: Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước lĩnh vực y tế của bệnh viện; tham mưu công tác tổ chức – nhân sự, chế độ - chính sách tiền lương, khen thưởng kỷ luật, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ công tác đối với viên chức, người lao động của đơn vị, | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**<br>- Có bằng tốt nghiệp Đại học Luật, Quản trị kinh doanh với các chuyên ngành đào tạo phù hợp lĩnh vực công tác;<br>- Theo quy định chức danh nghề nghiệp;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ**<br>- Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách của ngành, lĩnh vực và các kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao;<br>- Hiểu rõ các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi được giao; hiểu được những vấn đề cơ bản về khoa học | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | tâm lý, khoa học quản lý; tổ chức khoa học quản lý;<br>- Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về ngành, lĩnh vực được giao; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu;<br>- Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ quản lý; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có năng lực triển khai công việc bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả;<br>- Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với lĩnh vực được giao; nắm được xu hướng phát triển của ngành, lĩnh vực ở trong nước; | |
| 2 | **Viên chức hành chánh (Công việc phụ trách Quản trị - Văn thư)** | Công việc thực hiện: Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước lĩnh vực y tế của Bệnh viện tham mưu công tác quản lý trang thiết bị văn phòng của Bệnh viện, phương tiện vận tải, cơ sở vật chất, an toàn lao động, cảnh quan, môi trường tại Bệnh viện | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**<br>- Có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên thuộc lĩnh vực Quản trị văn phòng, Văn thư lưu trữ, Luật, Quản trị kinh doanh với các chuyên ngành đào tạo phù hợp lĩnh vực công tác;<br>-Theo quy định chức danh nghề nghiệp;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ**<br>- Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách của ngành, lĩnh vực và các kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao;<br>- Hiểu rõ các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi được giao; hiểu được những vấn đề cơ bản về khoa học tâm lý, khoa học quản lý; tổ chức khoa học quản lý;<br>- Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về ngành, lĩnh vực được giao; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu;<br>- Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | nghiệp vụ quản lý; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có năng lực triển khai công việc bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả;<br>- Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với lĩnh vực được giao; nắm được xu hướng phát triển của ngành, lĩnh vực ở trong nước; | |
| 3 | **Viên chức hành chánh (Công việc phụ trách công việc Kế hoạch tổng hợp)** | Công việc thực hiện: Hướng dẫn xây dựng, triển khai thực hiện các chương trình kế hoạch theo quy định; tổng hợp báo cáo, thống kê về chuyên môn, chuyên đề yêu cầu của Lãnh đạo, Bộ, ngành, cơ quan quản lý, thực hiện công tác lưu trử, khai thác hồ sơ bệnh án theo quy định của pháp luật | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**<br>- Có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên thuộc lĩnh vực Kế hoạch, Thống kê, Hành chánh, Luật, Quản trị kinh doanh và các chuyên ngành phù hợp lĩnh vực công tác;<br>- Theo quy định chức danh nghề nghiệp;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ**<br>- Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách của ngành, lĩnh vực và các kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao;<br>- Hiểu rõ các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi được giao; hiểu được những vấn đề cơ bản về khoa học tâm lý, khoa học quản lý; tổ chức khoa học quản lý;<br>- Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về ngành, lĩnh vực được giao; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu;<br>- Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ quản lý; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có năng lực triển khai công việc bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả;<br>- Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với lĩnh vực được giao; nắm được xu hướng phát triển của ngành, lĩnh vực ở trong nước; | |
| 4 | **Viên chức hành** | Công việc thực hiện: | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **chánh (phụ trách công việc Vật tư, thiết bị y tế)** | - Quản lý, hướng dẫn sử dụng, vận hành máy móc trang thiết bị y tế tại Bệnh viện.<br>- Lập kế hoạch bảo trì, sửa chữa định kỳ và đột xuất vật tư, thiết bị y tế đảm bảo hoạt động liên tục vật tư trang thiết bị phục vụ điều trị.Tư vấn, hướng dẫn sử dụng vật tư, thiết bị y tế cho các khoa, tham mưu giám đốc quyết định phân công cụ thể người trực tiếp quản lý vận hành trang thiết bị tại khoa. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện đúng các quy định kỹ thuật và quy chế vận hành bảo quản từng loại trang thiết bị. | - Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên thuộc các chuyên ngành thiết bị y tế, điện tử y sinh, kỹ thuật điện – điện tử, các chuyên ngành đào đạo phù hợp với lĩnh vực tiết bị y khoa;<br>- Theo quy định chức danh nghề nghiệp;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ**<br>- Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách của ngành, lĩnh vực và các kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao.<br>- Tổ chức việc điều hòa phối hợp giữa các khoa, phòng trong bệnh viện, giữa bệnh viện với các cơ quan có liên quan, tham mưu lãnh đạo nhằm nâng cao hiệu quả việc lắp đặt và sử dụng thiết bị y tế.<br>- Lập kế hoạch bảo trì, sửa chữa định kỳ và đột xuất vật tư, thiết bị y tế đảm bảo hoạt động liên tục vật tư trang thiết bị phục vụ điều trị. | |
| 5 | **Viên chức hành chánh (phụ trách công việc Công nghệ thông tin)** | Công việc thực hiện:<br>- Nghiên cứu, lên kế hoạch, đề xuất mua sắm, triển khai và bảo trì, bão dưỡng tất cả các thiết bị phần cứng cũng như phần mềm. Đảm bảo cho hệ thống mạng nội bộ, hệ thống máy vi tính, máy in và phần mềm quản lý bệnh viện hoạt động tốt.<br>- Hỗ trợ viên chức trong việc sử dụng hệ thống máy tính.<br>- Lên kế hoạch và triển khai bảo mật mạng máy tính, đảm bảo an toàn thông tin. Quản trị hệ thống máy chủ và các máy trạm.<br>- Xử lý sự cố, sao lưu hệ thống, lưu trữ và hỗ trợ kỹ thuật vi tính. | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**<br>- Có bằng tốt nghiệp Đại học thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin;<br>-Theo quy định chức danh nghề nghiệp;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ**<br>- Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách của ngành, lĩnh vực và các kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao;<br>- Hiểu rõ các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi được giao; hiểu được những vấn đề cơ bản về khoa học tâm lý, khoa học quản lý; tổ chức khoa học quản lý;<br>- Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về ngành, lĩnh vực được giao; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | - Tham mưu việc sử dụng các trang thiết bị máy tính đáp ứng yêu cầu công việc từng phòng khoa.<br>- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cho Lãnh đạo phòng.<br>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. | trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu;<br>- Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ quản lý; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có năng lực triển khai công việc bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả;<br>- Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với lĩnh vực được giao; nắm được xu hướng phát triển của ngành, lĩnh vực ở trong nước; | |
| 6 | **Viên chức hành chánh (Phụ trách Tài chính kế toán)** | Công việc thực hiện:<br>- Tính toán, tổng hợp và phân bổ số liệu kế toán phục vụ cho các phần hành, phần việc phụ trách; Tổ chức mở sổ, ghi và khóa sổ kế toán, lập báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị, bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán, cung cấp thông tin thuộc phần hành, phần việc được phân công hoặc phụ trách;<br>- Lập, duyệt báo cáo nghiệp vụ hàng ngày hoặc định kỳ thuộc phần việc kế toán mình thực hiện và lập báo cáo kế toán định kỳ được kế toán trưởng phân công. Chịu trách nhiệm trước phụ trách phần hành và kế toán trưởng về sự chính xác, trung thực của các số liệu báo cáo và chuyên môn nghiệp vụ của mình;<br>- Cung cấp thông tin, tài liệu, số liệu kế toán thuộc phần việc, phần hành của mình cho bộ phận liên quan; Chuẩn bị các số liệu phục vụ kiểm kê, tham gia kiểm kê tài sản, hướng dẫn việc ghi chép các biểu mẫu kiểm kê và tính toán xác | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**<br>- Có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành tài chính - kế toán;<br>- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Kế toán phù hợp theo quy định của ngạch kế toán viên;<br>- Theo quy định chức danh nghề nghiệp;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ**<br>- Nắm được chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nắm chắc quản lý hành chính, cải cách hành chính và phương hướng chủ trương, chính sách của ngành, của đơn vị về lĩnh vực nghiệp vụ kế toán; công tác tổ chức bộ máy của đơn vị và các quy định của pháp luật về kế toán; có khả năng quản lý và tổ chức điều hành công tác kế toán ở đơn vị;<br>- Hiểu rõ và tuân thủ Luật kế toán, các chuẩn mực kế toán, các quy định của pháp luật khác về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê, và thông tin kinh tế có liên quan;<br>- Nắm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán; các chế độ kế toán áp dụng trong ngành, lĩnh vực kế toán nhà nước;<br>- Biết xây dựng phương án kế hoạch các thể loại quyết định cụ thể và thông hiểu thủ tục hành chính nghiệp vụ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | định kết quả kiểm kê tài sản thuộc phạm vi phụ trách; Triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính kế toán theo quy định;<br>- Tuân thủ các yêu cầu nguyên tắc quy định về kế toán trong văn bản pháp luật về kế toán; Thu thập, kiểm tra, xử lý chứng từ, phân loại chứng từ và định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thuộc phần hành kế toán được phân công phụ trách;<br>- Mở sổ, ghi sổ, khóa sổ kế toán thuộc phần hành, phần việc được phân công phụ trách; Lập báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị và báo cáo khác hàng ngày hoặc định kỳ theo sự phân công từng phần việc kế toán, chịu trách nhiệm trước phụ trách phần việc về sự chính xác, trung thực của các số liệu báo cáo; | của ngành quản lý, có kỹ năng soạn thảo văn bản;<br>- Am hiểu các thủ tục hành chính, chương trình cải cách hành chính của ngành, của Chính phủ; am hiểu thực tiễn sản xuất, kinh doanh, tình hình kinh tế xã hội xung quanh hoạt động nghiệp vụ của ngành, quốc gia;<br>- Biết tổ chức triển khai các hoạt động về quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ, phương pháp quản lý và điều hành đối với nhiệm vụ kế toán trong đơn vị;<br>- Có khả năng tiếp thu, nắm bắt và tổ chức điều hành các kỹ năng sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật hiện đại để trao đổi và sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử; | |
| 7 | **Viên chức hành chánh (Phụ trách Quản lý chất lượng và công tác xã hội)** | Công việc thực hiện:<br>- Xây dựng kế hoạch và nội dung hoạt động quản lý chất lượng và công tác xã hội trong bệnh viện để trình Giám đốc phê duyệt;<br>- Thực hiện, theo dõi, giám sát, đánh giá, báo cáo, phối hợp, hỗ trợ việc triển khai các hoạt động về quản lý chất lượng và các đề án bảo đảm, cải tiến chất lượng tại các khoa phòng;<br>- Làm đầu mối thiết lập hệ thống quản lý | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**<br>- Có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên thuộc lĩnh vực Marketing; quản trị kinh doanh; Công nghệ Thông tin, Hành chánh và các chuyên ngành phù hợp lĩnh vực công tác;<br>- Theo quy định chức danh nghề nghiệp;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ**<br>- Nắm được các nguyên tắc, chế độ, thể lệ, thủ tục và các hướng dẫn nghiệp vụ, mục tiêu quản lý của ngành, lĩnh vực; chủ trương của lãnh đạo trực tiếp;<br>- Nắm chắc các nguyên tắc, trình tự, thủ tục nghiệp vụ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | sai sót, sự cố bao gồm phát hiện, tổng hợp, phân tích, báo cáo và nghiên cứu, đề xuất giải pháp khắc phục; làm đầu mối phối hợp với các khoa, phòng giải quyết các đơn thư, khiếu nại, tố cáo và các vấn đề liên quan đến sự hài lòng của người bệnh;<br>- Thu thập, tổng hợp, phân tích dữ liệu, quản lý và bảo mật thông tin liên quan đến chất lượng bệnh viện. Phối hợp với bộ phận thống kê, tin học của bệnh viện tiến hành đo lường chỉ số chất lượng bệnh viện;<br>- Triển khai hoặc phối hợp tổ chức đào tạo, huấn luyện, tập huấn, bồi dưỡng về quản lý chất lượng;<br>- Đánh giá chất lượng nội bộ của bệnh viện dựa trên các bộ tiêu chí, tiêu chuẩn quản lý chất lượng do Bộ Y tế ban hành hoặc thừa nhận;<br>- Thực hiện đánh giá việc tuân thủ các quy định và hướng dẫn chuyên môn của Bộ Y tế;<br>- Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình an toàn người bệnh;<br>- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ; | hành chính của hệ thống bộ máy nhà nước;<br>- Hiểu được tính chất, đặc điểm hoạt động của các đối tượng quản lý và nghiệp vụ quản lý;<br>- Dự thảo được các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ và tham gia triển khai theo đúng chỉ đạo của cấp trên;<br>- Biết sử dụng các thiết bị văn phòng và các trang thiết bị khác;<br>- Công chức dự thi nâng ngạch cán sự phải có thời gian giữ ngạch nhân viên hoặc tương đương tối thiểu là 3 năm (36 tháng). | |
| 8 | **Nhân viên hành chánh (công việc phụ trách Thủ quỹ)** | Công việc thực hiện:<br>- Giúp lãnh đạo thực hiện thu, chi và quản lý quỹ tiền mặt của cơ quan. Thực hiện thu, chi tiền mặt và cập nhật chính xác, đầy đủ, kịp thời thu, chi, tồn quỹ | **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**<br>- Có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành Tài chính - kế toán;<br>- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Kế toán phù hợp theo quy định của ngạch kế toán viên trung cấp; | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | tiền mặt vào sổ quỹ tiền mặt và báo cáo kế toán, lãnh đạo.<br>- Nghiên cứu để thực hiện đúng quy định về quản lý quỹ tiền mặt của cơ quan.Đề xuất ý kiến với lãnh đạo cơ quan phụ trách về các vấn đề liên quan đến việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao.<br>- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công. | -Theo quy định chức danh nghề nghiệp;<br>**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ**<br>- Nắm được chủ trương, chính sách của ngành, của đơn vị về lĩnh vực nghiệp vụ kế toán; nguyên tắc về công tác tổ chức bộ máy kế toán; có khả năng tổ chức điều hành công tác kế toán ở đơn vị;<br>- Hiểu rõ và tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê, các chuẩn mực kế toán và thông tin kinh tế có liên quan;<br>- Nắm được các chế độ, quy định kế toán ngành, lĩnh vực; các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán áp dụng trong đơn vị, trong ngành.<br>- Nắm được những nguyên tắc cơ bản về quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ trong đơn vị;<br>- Am hiểu về tình hình kinh tế, tài chính xung quanh hoạt động của ngành, lĩnh vực;<br>- Có khả năng tiếp thu, nắm bắt các kỹ năng cần thiết như kỹ năng sử dụng máy tính, các công cụ hỗ trợ, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử. | |
| 9 | **Hộ lý** | Công việc thực hiện:<br>- Thực hiện vệ sinh sạch, đẹp, ngăn nắp, trật tự trong các buồng bệnh, buồng thủ thuật, buồng tắm, buồng vệ sinh, hành lang, cầu thang, buồng làm việc của khoa theo quy chế quản lí buồng bệnh và buồng thủ thuật và quy chế chống nhiễm khuẩn đơn vị.<br>- Phục vụ người bệnh: Thay, đổi đồ vải của người bệnh theo quy định. Đổ bô, chất thải của người bệnh. Cọ rửa và tiệt khuẩn dụng cụ đựng chất thải của người | - Thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng lao động trên cơ sở 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; và 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.<br>- Có trình độ phù hợp đáp ứng yêu cầu công việc;<br>- Hiểu biết về chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật trong ngành, lĩnh vực công tác.<br>- Kỹ năng giao tiếp; phối hợp;<br>- Nhiệt tình, có trách nhiệm trong công việc. | HĐ 68 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | bệnh, đảm bảo luôn khô, sạch.<br>- Phụ điều dưỡng chăm sóc người bệnh toàn diện: Hỗ trợ người bệnh thực hiện vệ sinh thân thể. Vận chuyển người bệnh. Vận chuyển phương tiện và thiết bị phục vụ người bệnh và mang sửa chữa thiết bị hỏng.<br>- Thu gom, quản lí chất thải trong khoa.<br>- Bảo quản tài sản trong phạm vi được phân công. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công. | | |
| 10 | **Nhân viên kỹ thuật (công việc phụ trách Điện, Nước)** | Công việc thực hiện:<br>- Quản lý, sử dụng hệ thống điện nước, đảm bảo cung cấp đủ điện, nước sạch. Bảo quản thiết bị và phương tiện điện nước, tránh hư hỏng, mất mát. Trực tiếp thay thế, sữa chữa những chỗ hư hỏng của hệ thống điện, nước.<br>- Quản lý và vận hành hệ thống xử lý chất thải lỏng. Phối hợp với hộ lý quản lý, sử dụng hiệu quả hệ thống xử lý chất thải rắn.<br>- Lập phương án PCCC hàng năm của bệnh viện; Quản lý, sử dụng, bảo quản tốt và có hiệu quả hệ thống PCCC. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công. | - Thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng lao động trên cơ sở 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; và 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.<br>- Có trình độ phù hợp đáp ứng yêu cầu công việc;<br>- Hiểu biết về chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật trong ngành, lĩnh vực công tác.<br>- Kỹ năng giao tiếp; phối hợp;<br>- Nhiệt tình, có trách nhiệm trong công việc. | HĐ 68 |
| 11 | **Lái xe** | Công việc thực hiện:<br>- Lái xe ô tô cứu thương hoặc đưa đón lãnh đạo, viên chức bệnh viện đi công tác. Vận chuyển chất thải y tế đến nơi xử | - Thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng lao động trên cơ sở 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; và | HĐ 68 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | lý theo quy định.<br>- Bảo trì xe (sửa chữa, bảo trì các bộ phận xe; rửa xe sẵn sàng phục vụ tốt cho công việc). Bảo quản dụng cụ y tế có gắn sẵn trên xe. Phải có sổ ghi hành trình xe ô tô cứu thương đi cấp cứu.<br>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công. | 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.<br>- Có bằng Lái xe hạng B2 trở lên, phù hợp với vị trí việc làm;<br>- Hiểu biết về chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật trong ngành, lĩnh vực công tác.<br>- Kỹ năng giao tiếp; phối hợp; Nhiệt tình, có trách nhiệm trong công việc. | |
| 12 | **Y công** | Công việc thực hiện:<br>- Quản lý và vận hành hệ thống xử lý chất thải lỏng. Phối hợp với hộ lý quản lý, sử dụng hiệu quả hệ thống xử lý chất thải rắn.<br>- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ.<br>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo khoa phân công. | - Thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng lao động trên cơ sở 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; và 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.<br>- Có trình độ phù hợp đáp ứng yêu cầu công việc;<br>- Hiểu biết về chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật trong ngành, lĩnh vực công tác.<br>- Kỹ năng giao tiếp; phối hợp; Nhiệt tình, có trách nhiệm trong công việc.<br>- Có chứng chỉ đào tạo về chất thải y tế. | HĐ 68 |