ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ ÁN
Vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Y tế huyện Bình Gia trực thuộc Sở Y tế

(Ban hành kèm theo Quyết định số 570 /QĐ-UBND ngày 26 /3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Thực hiện Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ; phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ; phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập; việc xây dựng vị trí việc làm của Trung tâm Y tế huyện Bình Gia nhằm xác định số lượng người làm việc gắn với từng vị trí việc làm đối với đơn vị, làm cơ sở để cấp có thẩm quyền bổ sung nguồn nhân lực, bố trí số lượng người làm việc, phù hợp với cơ cấu tổ chức, bộ máy của Trung tâm Y tế huyện Bình Gia đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Đề án vị trí việc làm là cơ sở để Trung tâm Y tế huyện Bình Gia thực hiện công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí và sử dụng viên chức có đủ tiêu chuẩn đảm đương công việc phù hợp với vị trí việc làm, từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức. Do đó, việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Y tế huyện Bình Gia là cần thiết.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

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

3. Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 31/12/2022 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.

4. Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên

môn dùng chung; hỗ trợ; phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ; phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Thông tư số 03/2023/TT-BYT ngày 17/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp Y tế công lập.

6. Quyết định số 11/2023/QĐ-UBND ngày 07/6/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc Uỷ ban nhân dân tỉnh quản lý.

7. Quyết định số 2192/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế huyện, thành phố thuộc Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn.

PHẦN A. TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN

I. THỐNG KÊ VÀ PHÂN NHÓM CÔNG VIỆC THEO CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, TÍNH CHẤT, MỨC ĐỘ PHỨC TẠP

TT	Nhóm công việc	Thống kê công việc
1	Nhóm vị trí việc làm lãnh đạo quản lý	1. Quản lý, điều hành hoạt động Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Lãnh đạo Sở về thẩm quyền được giao. 2. Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được giao thuộc lĩnh vực phụ trách và các hoạt động khác của Trung tâm theo quy định; 3. Chỉ đạo thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến lĩnh vực y tế. 4. Tổ chức thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật và phân cấp của cấp có thẩm quyền. 5. Quản lý cơ sở vật chất, vật tư, tài sản và tài chính của Trung tâm Y tế theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của cấp có thẩm quyền. 6. Tổ chức, điều hành khoa, phòng thực hiện chức năng, nhiệm vụ của phòng và công việc do lãnh đạo đơn vị giao. 7. Tổ chức, quản lý, điều hành công tác chăm sóc người bệnh tại khoa theo quy định hiện hành đảm bảo an toàn, hiệu quả, cải tiến liên tục.
2	Nhóm vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành	
2.1	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp y tế	1. Tổ chức, thực hiện: khám bệnh, chữa bệnh; thông tin, truyền thông, giáo dục sức khỏe; tư vấn dịch vụ y tế; giám định y khoa; chỉ đạo tuyến; vận hành và sử dụng thiết bị y tế; đào tạo và nghiên cứu khoa học về y học. 2. Lập kế hoạch, tổ chức, thực hiện: cung ứng thuốc, bảo quản,

TT	Nhóm công việc	Thống kê công việc
		cấp phát, sử dụng thuốc; pha chế thuốc; hội chẩn; truyền thông; theo dõi, tổng hợp, báo cáo thông tin liên quan đến tác dụng không mong muốn của thuốc; đánh giá chất lượng thuốc lưu hành; quản lý và hướng dẫn sử dụng trang thiết bị; xây dựng quy trình, hướng dẫn chuyên môn về công tác dược; xây dựng tiêu chuẩn chất lượng và thẩm định phương pháp kiểm nghiệm; nghiên cứu khoa học, giảng dạy, đào tạo; chỉ đạo tuyến. 3. Tham gia, thực hiện: chăm sóc người bệnh; sơ cứu, cấp cứu; truyền thông, tư vấn, giáo dục sức khỏe; chăm sóc sức khỏe cộng đồng; bảo vệ và thực hiện quyền của người bệnh; phối hợp, hỗ trợ công tác điều trị; đào tạo, nghiên cứu và phát triển nghề nghiệp. 4. Thực hiện công tác chăm sóc bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và người sử dụng dịch vụ sức khỏe sinh sản. 5. Tổ chức thực hiện các quy định, quy trình, phác đồ chuyên môn về dinh dưỡng cộng đồng, dinh dưỡng tiết chế, an toàn thực phẩm. 6. Tổ chức triển khai các nội dung về công tác dân số - kế hoạch hóa gia đình. 7. Triển khai thực hiện các biện pháp chuyên môn về bảo vệ sức khỏe bà mẹ, trẻ em và kế hoạch hóa gia đình, sơ cứu ban đầu, quản lý sức khỏe tại cộng đồng. 8. Theo dõi, phân tích, chẩn đoán bệnh lý tật khúc xạ và thị giác hai mắt, phục hồi chức năng khiếm thị, các bệnh mắt thông thường; theo dõi, chăm sóc mắt ban đầu, truyền thông, tư vấn, giáo dục sức khỏe bệnh lý tật khúc xạ và chăm sóc sức khỏe mắt tại cộng đồng, đào tạo và nghiên cứu khoa học.
2.2	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp liên quan khác	1. Thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực chuyên môn chính về lĩnh vực khoa học công nghệ. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị. 2. Thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực chuyên môn chính: theo dõi, giám sát, duy trì hoạt động Hệ thống công nghệ thông tin, hệ thống phần mềm ứng dụng, bảo đảm an toàn dữ liệu trong hệ thống mạng đơn vị. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo. 3. Chỉ đạo thực hiện các nghiệp vụ công tác xã hội có yêu cầu cơ bản về lý thuyết, phương pháp và kỹ năng thực hành. Thực hiện nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Trung tâm phân công. 4. Thực hiện quản lý, sử dụng, bảo dưỡng, sửa chữa kiểm định, thanh lý trang thiết bị y tế trong đơn vị.
2.3	Nhóm vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng	1. Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản, dự án, đề án về pháp chế; chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng

TT	Nhóm công việc	Thống kê công việc
	chung	công việc được phân công. 2. Chủ trì, tham gia tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị chỉ đạo, theo dõi và tổ chức triển khai thực hiện về hành chính - văn phòng thuộc lĩnh vực công tác được phân công. 3. Tham gia nghiên cứu, tham mưu, tổng hợp, thẩm định, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản, dự án, đề án về tổ chức bộ máy hành chính của đơn vị; về thi đua, khen thưởng của đơn vị, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo công việc được phân công. 4. Tham gia theo dõi và tổ chức triển khai thực hiện về hành chính - văn phòng thuộc lĩnh vực công tác được phân công. 5. Triển khai hoạt động văn thư của đơn vị, tổ chức hoặc trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ văn thư theo công việc được phân công. 6. Thực hiện chức năng quản lý về công tác kế toán, giúp Lãnh đạo Trung tâm chỉ đạo, điều hành và quản lý nghiệp vụ kế toán, công tác quản lý tài chính, tài sản, đầu tư xây dựng cơ bản, cơ chế, chính sách, định mức, tiêu chuẩn, chế độ chi tiêu tài chính; thực hiện công tác kế hoạch, điều hành, quyết toán ngân sách ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý. 7. Quản lý tiền, tài sản, giấy tờ được giao bảo đảm an toàn, đầy đủ, kịp thời, chính xác, đáp ứng yêu cầu quản lý; thực hiện nhiệm vụ thủ quỹ đầy đủ, kịp thời, chính xác, đúng quy định; thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.
2.4	Nhóm vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ	1. Thực hiện các nhiệm vụ kỹ thuật, công nghệ thường xuyên, theo một quy trình cụ thể và các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng, Trung tâm phân công. 2. Thực hiện công tác phục vụ các hoạt động đối nội, đối ngoại của Lãnh đạo cơ quan. 3. Thực hiện các công việc liên quan đến bảo đảm trật tự an toàn, tài sản và nhiệm vụ khác do Lãnh đạo khoa/phòng, Trung tâm phân công. 4. Thực hiện nhiệm vụ về đưa đón bệnh nhân, lãnh đạo Trung tâm đi công tác, đi họp và phục vụ hoạt động của Trung tâm. 5. Vệ sinh sạch, 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 lý Trung tâm, buồng thủ thuật và quy chế chống nhiễm khuẩn bệnh viện. Phục vụ người bệnh và giúp điều dưỡng chăm sóc toàn diện người bệnh.

II. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 07 vị trí

1.1. Giám đốc Trung tâm;

1.2. Phó giám đốc Trung tâm;

1.3. Trưởng khoa, phòng thuộc Trung tâm;

1.4. Phó trưởng khoa, phòng thuộc Trung tâm;

1.5. Điều dưỡng trưởng;

1.6. Hộ sinh trưởng;

1.7. Kỹ thuật y trưởng .

2. Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành:

2.1. Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp y tế: 26 vị trí

2.1.1. Bác sĩ chính (hạng II);

2.1.2. Bác sĩ (hạng III);

2.1.3. Bác sĩ y học dự phòng chính (hạng II);

2.1.4. Bác sĩ y học dự phòng (hạng III);

2.1.5. Dược sĩ (hạng II);

2.1.6. Dược sĩ (hạng III);

2.1.7. Dược hạng IV;

2.1.8. Điều dưỡng hạng II;

2.1.9. Điều dưỡng hạng III;

2.1.10. Điều dưỡng hạng IV;

2.1.11. Hộ sinh hạng II;

2.1.12. Hộ sinh hạng III;

2.1.13. Hộ sinh hạng IV;

2.1.14. Kỹ thuật y hạng II;

2.1.15. Kỹ thuật y hạng III;

2.1.16. Kỹ thuật y hạng IV;

2.2.17. Dinh dưỡng hạng II;

2.2.18. Dinh dưỡng hạng III;

2.1.19. Dinh dưỡng hạng IV;

2.1.20. Y tế công cộng chính (hạng II);

2.1.21. Y tế công cộng hạng III;

2.1.22. Dân số viên hạng II;

2.1.23. Dân số viên hạng III;

2.1.24. Dân số viên hạng IV;

2.1.25. Y sĩ (hạng IV);

2.1.26. Khúc xạ nhãn khoa hạng III.

2.2. Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp liên quan khác: 04 vị trí

2.2.1. Kỹ sư hạng III;

2.2.2. Công nghệ thông tin hạng III;

2.2.3. Công tác xã hội viên hạng III;

2.2.4. Kỹ thuật viên hạng IV.

3. Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung: 13 vị trí.

3.1. Chuyên viên về pháp chế;

3.2. Chuyên viên về tổng hợp;

3.3. Chuyên viên về hành chính - văn phòng;

3.4. Chuyên viên về tổ chức bộ máy;

3.5. Chuyên viên về thống kê;

3.6. Chuyên viên về thi đua, khen thưởng;

3.7. Cán sự về hành chính - Văn phòng;

3.8. Văn thư viên;

3.9. Văn thư viên trung cấp;

3.10. Kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán);

3.11. Kế toán viên;

3.12. Kế toán viên trung cấp;

3.13. Nhân viên thủ quỹ.

4. Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 05 vị trí

4.1. Nhân viên kỹ thuật;

4.2. Nhân viên phục vụ;

4.3. Nhân viên bảo vệ;

4.4. Nhân viên lái xe;

4.5. Hộ lý.

(Có Bản mô tả vị trí việc làm kèm theo).

III. TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CƠ CẤU THEO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

1. Tổng hợp vị trí việc làm

a) Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý:

TT	Tên vị trí việc làm	Tương ứng chức danh nghề nghiệp	Ghi chú
1	Giám đốc Trung tâm	Hạng II, hạng III	
2	Phó giám đốc Trung tâm	Hạng II, hạng III	
3	Trưởng khoa, phòng	Hạng II, hạng III	
4	Phó trưởng khoa, phòng	Hạng II, hạng III, hạng IV	
5	Điều dưỡng trưởng	Điều dưỡng hạng III, điều dưỡng hạng IV	
6	Hộ sinh trưởng	Hộ sinh hạng III, hộ sinh hạng IV	
7	Kỹ thuật y trưởng	Kỹ thuật y hạng III, kỹ thuật y hạng IV	

b) Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành

TT	Tên vị trí việc làm	Tương ứng chức danh nghề nghiệp	Ghi chú
I	**Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp y tế**		
1	Bác sĩ chính	Hạng II	
2	Bác sĩ	Hạng III	
3	Bác sĩ y học dự phòng chính	Hạng II	
4	Bác sĩ y học dự phòng	Hạng II	
5	Dược sĩ chính	Hạng II	
6	Dược sĩ	Hạng III	
7	Dược sĩ	Hạng IV	
8	Điều dưỡng	Hạng II	
9	Điều dưỡng	Hạng III	
10	Điều dưỡng	Hạng IV	
11	Hộ sinh	Hạng II	
12	Hộ sinh	Hạng III	
13	Hộ sinh	Hạng IV	
14	Kỹ thuật y	Hạng II	
15	Kỹ thuật y	Hạng III	
16	Kỹ thuật y	Hạng IV	

TT	Tên vị trí việc làm	Tương ứng chức danh nghề nghiệp	Ghi chú
17	Dinh dưỡng	Hạng II	
18	Dinh dưỡng	Hạng III	
19	Dinh dưỡng	Hạng IV	
20	Y tế công cộng chính	Hạng II	
21	Y tế công cộng	Hạng III	
22	Dân số viên	Hạng II	
23	Dân số viên	Hạng III	
24	Dân số viên	Hạng IV	
25	Y sĩ	Hạng IV	
26	Khúc xạ nhãn khoa	Hạng III	
II	**Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp liên quan khác**		
1	Kỹ sư	Hạng III	
2	Công nghệ thông tin	Hạng III	
3	Công tác xã hội viên	Hạng III	
4	Kỹ thuật viên	Hạng IV	

c) Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung:

TT	Tên vị trí việc làm	Tương ứng chức danh nghề nghiệp	Ghi chú
1	Chuyên viên về pháp chế	Chuyên viên	
2	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên	
3	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	Chuyên viên	
4	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	Chuyên viên	
5	Chuyên viên về thống kê	Chuyên viên	
6	Chuyên viên về thi đua, khen thưởng	Chuyên viên	
7	Cán sự về hành chính - Văn phòng	Cán sự	
8	Văn thư viên	Văn thư viên	
9	Văn thư viên trung cấp	Văn thư viên trung cấp	
10	Kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán)		

TT	Tên vị trí việc làm	Tương ứng chức danh nghề nghiệp	Ghi chú
11	Kế toán viên	Kế toán viên	
12	Kế toán viên trung cấp	Kế toán viên trung cấp	
13	Nhân viên thủ quỹ	Điều dưỡng	*Kiêm nhiệm*

d) Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ:

- Nhân viên kỹ thuật.
- Nhân viên phục vụ.
- Nhân viên bảo vệ.
- Nhân viên lái xe.
- Hộ lý.

2. Cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp tương ứng vị trí việc làm

Căn cứ Nghị định 106/2020/NĐ-CP, ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; Văn bản số 64/BNV-CCVC, ngày 05/01/2024 của Bộ Nội vụ về việc xác định cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức; trên cơ sở số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao, xác định tỷ lệ cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp tại Trung tâm Y tế huyện Bình Gia trực thuộc Sở Y tế, như sau:

- Tỷ lệ viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng II và tương đương: 10,76%.

- Tỷ lệ viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương trở xuống: 89,24%.

(Cơ cấu trên không bao gồm viên chức quản lý)

PHẦN B. TRẠM Y TẾ XÃ, THỊ TRẤN

I. THỐNG KÊ VÀ PHÂN NHÓM CÔNG VIỆC THEO CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, TÍNH CHẤT, MỨC ĐỘ PHỨC TẠP

TT	Nhóm công việc	Thống kê công việc
1	**Nhóm vị trí việc làm lãnh đạo quản lý**	Tổ chức, điều hành Trạm Y tế thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trạm Y tế và công việc do lãnh đạo Trung tâm giao.
2	**Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp y tế**	1. Tham gia, thực hiện: khám bệnh, chữa bệnh; thông tin, truyền thông, giáo dục sức khỏe; tư vấn dịch vụ y tế; vận hành và sử dụng thiết bị y tế; đào tạo và nghiên

TT	Nhóm công việc	Thống kê công việc
		cứu khoa học về y học. 2. Thực hiện nhiệm vụ tham mưu về công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu; chăm sóc và nâng cao sức khỏe, quản lý sức khỏe tại cộng đồng. 3. Tham mưu triển khai các nội dung về quy hoạch, quản lý và đánh giá các dịch vụ chăm sóc sức khỏe trong hệ thống bệnh viện, cơ sở y tế công cộng. 4. Triển khai thực hiện các biện pháp chuyên môn về bảo vệ sức khỏe bà mẹ, trẻ em và kế hoạch hóa gia đình, sơ cứu ban đầu, quản lý sức khỏe tại cộng đồng. 5. Tham gia, thực hiện: chăm sóc người bệnh; sơ cứu, cấp cứu; truyền thông, tư vấn, giáo dục sức khỏe; chăm sóc sức khỏe cộng đồng; bảo vệ và thực hiện quyền của người bệnh; phối hợp, hỗ trợ công tác điều trị; đào tạo, nghiên cứu và phát triển nghề nghiệp. 6. Tham gia, thực hiện: Dự trù, cấp phát và bảo quản thuốc; pha chế thuốc; xét nghiệm hóa sinh; kiểm soát, kiểm nghiệm chất lượng thuốc; theo dõi, đánh giá chất lượng thuốc lưu hành; thực hiện các quy định, quy trình chuyên môn trong công tác dược; tổng hợp, báo cáo thông tin liên quan đến tác dụng không mong muốn của thuốc; sử dụng và bảo quản trang thiết bị; thống kê, báo cáo; nghiên cứu khoa học. 7. Triển khai chăm sóc bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và người sử dụng dịch vụ sức khỏe sinh sản. 8. Tổ chức triển khai các nội dung về công tác dân số - kế hoạch hóa gia đình.

II. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 02 vị trí

1.1. Trưởng Trạm Y tế;

2.2. Phó Trưởng Trạm Y tế.

2. Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp y tế: 07 vị trí

2.1. Bác sĩ / Bác sĩ dự phòng (hạng III);

2.2. Y tế công cộng hạng III;

2.3. Y sĩ hạng IV;

2.4. Điều dưỡng hạng IV;

2.5. Dược hạng IV;

2.6. Hộ sinh hạng IV;

2.7. Dân số viên hạng IV.

(Có Bản mô tả vị trí việc làm kèm theo)

III. TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CƠ CẤU THEO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

1. Tổng hợp vị trí việc làm

a) Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý:

TT	Tên vị trí việc làm	Tương ứng chức danh nghề nghiệp	Ghi chú
1	Trưởng Trạm Y tế	Hạng III, hạng IV	
2	Phó Trưởng Trạm Y tế	Hạng III, hạng IV	

b) Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp y tế

TT	Tên vị trí việc làm	Tương ứng chức danh nghề nghiệp	Ghi chú
1	Bác sĩ/ Bác sĩ y học dự phòng	Hạng III	
2	Y tế công cộng	Hạng III	
3	Y sĩ	Hạng IV	
4	Dược	Hạng IV	
5	Điều dưỡng	Hạng IV	
6	Hộ sinh	Hạng IV	
7	Dân số viên	Hạng IV	

2. Cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp tương ứng vị trí việc làm

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; Văn bản số 64/BNV-CCVC, ngày 05/01/2024 của Bộ Nội vụ về việc xác định cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức; trên cơ sở số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao, xác định tỷ lệ cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp tại các Trạm Y tế xã thuộc Trung tâm Y tế Bình Gia, như sau:

- Tỷ lệ viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương trở xuống: 100%.

(Cơ cấu trên không bao gồm viên chức quản lý)