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 Bệnh viện Y học cổ truyền trực thuộc Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 555 /QĐ-UBND ngày 23/3/2024 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 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 Bệnh viện Y học cổ truyền trực thuộc Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn nhằm xác định số lượng người làm việc gắn với từng vị trí việc làm là 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 cơ sở, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Đề án vị trí việc làm là cơ sở để Bệnh viện Y học cổ truyền trực thuộc Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn 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 Bệnh viện Y học cổ truyền trực thuộc Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn 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 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.

III. 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 bệnh viện 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 bệnh viện 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 bệnh viện 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.

TT	Nhóm công việc	Thống kê công việc
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, 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 chuyên môn, kỹ thuật y: các quy trình kỹ thuật chuyên môn; phối hợp thực hiện các kỹ thuật phức tạp khi được phân công; Theo dõi, thống kê các hoạt động chuyên môn theo quy định. 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. Theo dõi, phân tích và chẩn đoán sức khỏe cộng đồng; Lập kế hoạch xử lý các vấn đề sức khỏe ưu tiên
2.2	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp liên quan khác	1. 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

TT	Nhóm công việc	Thống kê công việc
		mạng đơn vị. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo. 2. 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 bệnh viện phân công.
2.3	Nhóm vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung	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 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 bệnh viện 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

TT	Nhóm công việc	Thống kê công việc
		vi quản lý. 7. Quản lý tiền, tài sản, giấy tờ có giá được giao quản lý được 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, bệnh viện 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 bệnh viện đi công tác, đi họp và phục vụ hoạt động của bênh viện 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 bệnh viện, 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.

IV. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 08 vị trí

1.1. Giám đốc Bệnh viện;

1.2. Phó giám đốc Bệnh viện;

1.3. Trưởng khoa;

1.4. Phó trưởng khoa;

1.5. Trưởng phòng;

1.6. Phó trưởng phòng;

1.7. Điều dưỡng trưởng;

1.8. 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: 19 vị trí

2.1.1. Bác sĩ cao cấp (hạng I);

2.1.2. Bác sĩ chính (hạng II);

2.1.3. Bác sĩ (hạng III);

2.1.4. Dược sĩ chính (hạng II);

2.1.5. Dược sĩ (hạng III);

2.1.6. Dược hạng IV;

2.1.7. Điều dưỡng hạng II;

2.1.8. Điều dưỡng hạng III;

2.1.9. Điều dưỡng hạng IV;

2.1.10 Kỹ thuật y hạng II;

2.1.11. Kỹ thuật y hạng III;

2.1.12. Kỹ thuật y hạng IV;

2.1.13. Dinh dưỡng hạng II;

2.1.14. Dinh dưỡng hạng III;

2.1.15. Dinh dưỡng hạng IV;

2.1.16. Y tế công cộng chính hạng II;

2.1.17. Y tế công cộng hạng III;

2.1.18. Kỹ thuật thiết bị y tế hạng III;

2.1.19. Kỹ thuật thiết bị y tế hạng IV.

2.2. Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp liên quan khác: 02 vị trí

2.2.1. Công tác xã hội viên hạng III;

2.2.2. Công nghệ thông tin hạng III.

3. Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung: 12 vị trí.

3.1. Chuyên viên về tổng hợp;

3.2. Chuyên viên về hành chính - văn phòng;

3.3. Chuyên viên về pháp chế;

3.4. Chuyên viên về thống kê;

3.5. Chuyên viên về tổ chức bộ máy;

3.6. Chuyên viên về thi đua khen thưởng;

3.7. Chuyên viên về kế hoạch đầu tư;

3.8. Văn thư viên trung cấp;

3.9. Kế toán trưởng (hoặc Phụ trách kế toán);

3.10. Kế toán viên;

3.11. Kế toán viên trung cấp;

3.12. 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 của từng vị trí kèm theo).

V. 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 Bệnh viện	Hạng I, hạng II	
2	Phó giám đốc Bệnh viện	Hạng I, hạng II, hạng III	
3	Trưởng khoa	Hạng I, hạng II, hạng III	
4	Phó trưởng khoa	Hạng I, hạng II, hạng III	
5	Trưởng phòng	Hạng I, hạng II, hạng III	
6	Phó trưởng phòng	Hạng II, hạng III, hạng IV	
7	Điều dưỡng trưởng	Điều dưỡng hạng III, hạng IV	
8	Kỹ thuật y trưởng	Kỹ thuật y hạng III, 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 cao cấp	Hạng I	
2	Bác sĩ chính	Hạng II	
3	Bác sĩ	Hạng III	
4	Dược sĩ chính	Hạng II	
5	Dược sĩ	Hạng III	
6	Dược	Hạng IV	
7	Điều dưỡng	Hạng II	
8	Điều dưỡng	Hạng III	
9	Điều dưỡng	Hạng IV	
10	Kỹ thuật y	Hạng II	
11	Kỹ thuật y	Hạng III	
12	Kỹ thuật y	Hạng IV	
13	Dinh dưỡng	Hạng II	
14	Dinh dưỡng	Hạng III	
15	Dinh dưỡng	Hạng IV	
16	Y tế công cộng chính	Hạng II	
17	Y tế công cộng	Hạng III	
18	Kỹ thuật thiết bị y tế	Hạng III	
19	Kỹ thuật thiết bị y tế	Hạng IV	
II	**Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp liên quan khác**		
1	Công tác xã hội viên	Hạng III	
2	Công nghệ thông tin	Hạng III	

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 tổng hợp	Chuyên viên	
2	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	Chuyên viên	
3	Chuyên viên về pháp chế	Chuyên viên	

TT	Tên vị trí việc làm	Tương ứng chức danh nghề nghiệp	Ghi chú
4	Chuyên viên về thống kê	Chuyên viên	
5	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	Chuyên viên	
6	Chuyên viên về thi đua khen thưởng	Chuyên viên	
7	Chuyên viên về kế hoạch đầu tư	Chuyên viên	
8	Văn thư viên trung cấp	Văn thư viên trung cấp	
9	Kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán)		
10	Kế toán viên	Kế toán viên	
11	Kế toán viên trung cấp	Kế toán viên trung cấp	
12	Nhân viên Thủ quỹ	Nhân viên	*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 của Bệnh viện Y học cổ truyền trực thuộc Sở Y tế, như sau:

- Tỷ lệ viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng I và tương đương: 1,7%.

- Tỷ lệ viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng II và tương đương: 3,3%.

- Tỷ lệ viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương trở xuống: 95,0%.

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