

Số: /QĐ-BVĐKKH

Khánh Hòa, ngày tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công công việc cho người lao động hỗ trợ làm ngoài giờ Dự án USAID tại Bệnh viện Đa khoa Khánh Hòa

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHÁNH HÒA

Căn cứ Quyết định số 273/QĐ-UBND ngày 09/7/2025 của Ủy ban Nhân dân tỉnh về việc phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ "Dự án USAID hỗ trợ chấm dứt bệnh lao" của Tổ chức Sức khỏe Gia đình Quốc tế (FHI 360);

Căn cứ Quyết định số 578/QĐ-UBND ngày 04/8/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Đa khoa Khánh Hòa;

Căn cứ Hợp đồng trách nhiệm số 01/HĐ-BVPHK ngày 01/7/2025 và những Phụ lục của Hợp đồng này về việc Triển khai Dự án USAID Hỗ trợ kết thúc bệnh lao tại tỉnh Khánh Hòa năm 2025-2026 giữa Bệnh viện Đa khoa Khánh Hòa và Bệnh viện Phổi Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ tham gia điều phối hỗ trợ làm ngoài giờ và khoán tiền điện thoại di động cho cán bộ tham gia Dự án USAID hỗ trợ chấm dứt bệnh lao tại Bệnh viện Đa khoa Khánh Hòa (chi tiết tại Phụ lục đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20/5/2025. Quyết định này thay thế Quyết định 2357/QĐ-BVĐKT ngày 27 tháng 12 năm 2024 về việc phân công công việc cho người lao động hỗ trợ làm ngoài giờ Dự án USAID tại Bệnh viện Đa khoa tỉnh Khánh Hòa

Điều 3. Lãnh đạo các trung tâm, khoa, phòng, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm hướng dẫn, phổ biến và thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như Điều 3;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, KHTH.

GIÁM ĐỐC

Lê Vũ Chương

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
THAM GIA ĐIỀU PHỐI HỖ TRỢ LÀM NGOÀI GIỜ DỰ ÁN USAID TẠI
BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHÁNH HÒA
(Kèm theo Quyết định số /QĐ- BVĐKKH ngày tháng 11 năm 2025
của Bệnh viện Đa khoa Khánh Hòa)

I. NHÂN LỰC

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1.	Nguyễn Lương Kỳ	Phó Giám đốc	Lãnh đạo quản lý Dự án
2.	Nguyễn Trung Hiếu	Nhân viên Phòng Tài chính Kế toán	Cán bộ kế toán
3.	Võ Quang Minh Hiếu	Phó trưởng Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Cán bộ điều phối hoạt động Dự án (từ 20/5/2025 đến 24/8/2025)
4.	Đặng Nam	Nhân viên Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Cán bộ điều phối hoạt động Dự án (từ 25/8/2025)
5.	Trần Thị Thanh Thảo	Nhân viên Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Cán bộ theo dõi và đánh giá báo cáo Dự án hoạt động Nhi
6.	Đặng Nam	Nhân viên Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Cán bộ theo dõi và đánh giá, báo cáo Dự án
7.	Nguyễn Lê Trúc Ly	Nhân viên Phòng Kế hoạch Tổng hợp	Hỗ trợ tư vấn, chuyển gửi, theo dõi ghi nhận điều trị hoặc thu nhận quản lý điều trị bệnh nhân lao.
8.	Nguyễn Thị Hương Thảo	Trưởng Khoa Nội Tổng hợp Thần kinh	Cán bộ triển khai Dự án tại Khoa
9.	Trần Võ Vinh Sơn	Trưởng Khoa Nội Tim mạch Lão học	Cán bộ triển khai Dự án tại Khoa
10.	Lưu Thị Thu Thủy	Trưởng Khoa Khám bệnh	Cán bộ triển khai Dự án tại Khoa
11.	Nguyễn Ngọc Huy	Trưởng Khoa Nhi	Cán bộ triển khai Dự án tại Khoa
12.	Lê Thị Lan Anh	Trưởng Khoa Vi sinh - Ký sinh trùng	Cán bộ triển khai Dự án tại Khoa
13.	Trần Minh Tuấn	Điều dưỡng trưởng Khoa Chẩn đoán Hình ảnh	Cán bộ triển khai Dự án tại Khoa

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Lãnh đạo quản lý Dự án

- Chịu trách nhiệm quản lý, điều hành chung các hoạt động của Dự án tại Bệnh viện Đa khoa Khánh Hòa.

- Quản lý, phân công, giao việc, giám sát, đôn đốc toàn bộ cán bộ nhân viên tham gia điều phối Dự án để thực hiện các nhiệm vụ của Dự án USAID.

- Quan hệ, làm việc với chính quyền địa phương, các cơ quan quản lý nhà nước để giải quyết các vấn đề có liên quan trong quá trình triển khai Dự án.

- Giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai, thực hiện.

2. Cán bộ điều phối hoạt động Dự án

- Quản lý, điều phối, kiểm soát các hoạt động của Dự án về tiến độ, chi phí, chất lượng và việc tuân thủ thực hiện các điều khoản hợp đồng của Dự án.

- Có trách nhiệm chỉ đạo, điều hành các bộ phận, các cán bộ và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

- Báo cáo các vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện Dự án.

3. Cán bộ kế toán

- Chịu trách nhiệm thực hiện quy định chi tiêu trong khuôn khổ Dự án.

- Chịu trách nhiệm tổng hợp, lưu chứng từ phục vụ thanh toán chi phí, các công tác liên quan, kiểm tra, thanh tra.

- Chủ động, tích cực hợp tác với các bộ phận khác để hoàn thành công việc được giao.

4. Cán bộ theo dõi và đánh giá, báo cáo Dự án

- Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Dự án, triển khai kế hoạch hoạt động, chủ động liên hệ các khoa, phòng, bộ phận liên quan nhằm bảo đảm công tác thực hiện Dự án. Theo dõi, đánh giá hoạt động Dự án tại Bệnh viện; theo dõi, chuyển gửi bệnh nhân lao.

- Chịu trách nhiệm báo cáo những khó khăn, vướng mắc liên quan đến thực hiện Dự án.

- Hỗ trợ cán bộ điều phối triển khai hoạt động khi cần sự phối hợp.

5. Cán bộ triển khai Dự án tại Khoa

- Chịu trách nhiệm triển khai các nội dung Dự án tại Khoa và bàn khám do Khoa phụ trách bao gồm các hoạt động:

+ Phát hiện lao trên các bệnh nhân ngoại trú có triệu chứng hô hấp, bệnh nhân bệnh phổi nội trú và các bệnh nhân khác có chỉ định X-quang ngực.

+ Phát hiện tích cực bệnh nhân lao cho nhóm bệnh nhân tiêu đường điều trị nội trú, ngoại trú.

- Thực hiện thống kê, báo cáo số lượng, kết quả các trường hợp thực hiện phát hiện tích cực gửi về cán bộ điều phối.

- Chịu trách nhiệm nhận, lưu mẫu, vận chuyển mẫu và bàn giao xét nghiệm đến Khoa Vi sinh, Bệnh viện Phổi Khánh Hòa, phối hợp các khoa liên quan triển khai các nội dung của Dự án.

- Phối hợp với các khoa, phòng khác trong công tác hoạt động có liên quan đến Dự án.

- Báo cáo các khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện để được hướng dẫn giải quyết.

6. Cán bộ theo dõi và đánh giá báo cáo Dự án hoạt động Nhi

- Chịu trách nhiệm tổng hợp số liệu tổng kết báo cáo định kỳ hoặc đột xuất khi cần theo đề nghị của Dự án.

- Theo dõi và đánh giá, báo cáo Dự án hoạt động Nhi tại Bệnh viện.

- Báo cáo các khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện để được hướng dẫn giải quyết.

7. Hỗ trợ tư vấn, chuyển gửi, theo dõi ghi nhận điều trị hoặc thu nhận quản lý điều trị

- Thực hiện tư vấn, theo dõi ghi nhận dữ liệu chuyển gửi mẫu, ghi nhận tình hình điều trị, chuyển viện của bệnh nhân.

- Phối hợp khoa lâm sàng và các bộ phận liên quan trong việc nhận/trả kết quả mẫu. Kiểm tra, điều chỉnh, bổ sung dữ liệu kết quả xét nghiệm khi cần

- Báo cáo các khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện để được hướng dẫn giải quyết.

III. CÁN BỘ ĐƯỢC KHOÁN TIỀN ĐIỆN THOẠI DI ĐỘNG TRONG THỜI GIAN THAM GIA DỰ ÁN

STT	Họ và tên	Khoa/Phòng	Số tiền/tháng (đồng)	Ghi chú
1.	Nguyễn Lương Kỳ	Phó Giám đốc	100.000	
2.	Nguyễn Trung Hiếu	Phòng Tài chính Kế toán	100.000	
3.	Đặng Nam	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	100.000	
4.	Trần Thị Thanh Thảo	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	100.000	
5.	Nguyễn Lê Trúc Ly	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	100.000	