

Số: 869 /NĐTW - HCQT
V/v: Mời báo giá xây dựng dự toán dịch vụ
bảo vệ bệnh viện năm 2025 – 2026

Hà Nội, ngày 25 tháng 7 năm 2025

Kính gửi: Các doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bảo vệ trên địa bàn

Căn cứ Quyết định số 1059/QĐ-NĐTW ngày 24/7/2025 về việc phê duyệt danh mục vị trí, số lượng và yêu cầu kỹ thuật dịch vụ bảo vệ bệnh viện tại Bệnh viện Bệnh Nhiệt đới Trung ương năm 2025-2026, để có căn cứ xây dựng giá dự toán cho gói thầu, Bệnh viện kính mời các đơn vị quan tâm gửi báo giá. (theo danh mục yêu cầu kỹ thuật đính kèm)

Thư báo giá được scan (chụp) gửi về Bệnh viện qua địa chỉ email phòng Hành chính Quản trị Bệnh viện Bệnh Nhiệt đới Trung ương: hcqt@nhtd.vn hoặc đóng phong bì kín và gửi về Phòng 923- Phòng Hành chính Quản trị Bệnh viện Bệnh Nhiệt đới Trung ương, thôn Bàu, xã Thiên Lộc, thành phố Hà Nội. (CN Phương Thảo- ĐT 0971122700)

Thời gian gửi email: Trước 16 giờ 30 phút, ngày 30 / 7 /2025.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Website Bệnh viện;
- Lưu VT, HCQT. ✓


GIÁM ĐỐC ✓
Phạm Ngọc Thạch
Phạm Ngọc Thạch



Danh mục vị trí, số lượng, yêu cầu kỹ thuật dịch vụ bảo vệ bệnh viện

Tại Bệnh viện Bệnh Nhiệt đới Trung ương năm 2025-2026

Kèm theo thông báo số: 869 /NDTW-HCQT ngày 25 tháng 7 năm 2025)

I. Danh mục, số lượng vị trí bảo vệ năm 2025 - 2026:

STT	VỊ TRÍ	THỜI GIAN LÀM VIỆC	SỐ NGƯỜI LÀM VIỆC	GHI CHÚ
1	Vị trí A1: Cổng Chính: cổng số 01	Ca 1: 06h00 đến 14h00 Ca 2: 14h00 đến 22h00 Ca 3: 22h00 đến 06h00	01 01 01	
2	Vị trí A2: Cổng Phụ: cổng số 03	Ca 1: 06h00 đến 14h00 Ca 2: 14h00 đến 22h00 Ca 3: 22h00 đến 06h00	01 01 01	
3	Vị trí A3: Sảnh chính, thu ngân, Khoa khám bệnh YC, Nhà thuốc.	Ca 1: 06h00 đến 14h00 Ca 2: 14h00 đến 22h00 Ca 3: 22h00 đến 06h00	01 01 01	
4	Vị trí A4: Khoa cấp cứu: Bao gồm cả sảnh chính và sảnh phụ	Ca 1: 06h00 đến 14h00 Ca 2: 14h00 đến 22h00 Ca 3: 22h00 đến 06h00	02 02 02	
5	Vị trí A5: Chỉ huy + theo dõi CAM	Ca 1: 06h00 đến 14h00 Ca 2: 14h00 đến 22h00 Ca 3: 22h00 đến 06h00	02 02 02	
6	Vị trí A6: Cơ động tuần tra	Ca 1: 06h00 đến 14h00 Ca 2: 14h00 đến 22h00 Ca 3: 22h00 đến 06h00	03 03 03	
7	Vị trí A7: Khoa Hồi sức tích cực + Ngoại	Ca 1: 06h00 đến 14h00 Ca 2: 14h00 đến 22h00 Ca 3: 22h00 đến 06h00	01 01 01	
8	Vị trí A8: Trông giữ xe: Xe máy cán bộ nhân viên	Ca 1: 06h00 đến 14h00 Ca 2: 14h00 đến 22h00 Ca 3: 22h00 đến 06h00	01 01 01	
9	Vị trí A9: Khoa Nhi	Ca 1: 06h00 đến 12h00 Ca 2: 12h00 đến 18h00 Ca 3: 18h00 đến 06h00	01 01 01	
10	Vị trí A10: Trung tâm chống dịch	Ca 1: 06h00 đến 12h00 Ca 2: 12h00 đến 18h00 Ca 3: 18h00 đến 06h00	01 01 01	
Tổng cộng		10 vị trí = 14 người/ca 8 tiếng x 3 ca. (42 người/24 giờ)		

II. Yêu cầu kỹ thuật (nhiệm vụ từng vị trí):

2.1 Yêu cầu chung:

Nhân viên bảo vệ phải được tuyển chọn theo tiêu chuẩn quy định chặt chẽ. Được đào tạo huấn luyện chuyên nghiệp về nghiệp vụ bảo vệ, kiến thức pháp luật và kỹ năng giao tiếp ứng xử theo hệ thống giáo trình thường xuyên được bổ sung điều chỉnh phù hợp với yêu cầu thực tiễn. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nhân viên bảo vệ được định kỳ

tập huấn về kiến thức chuyên sâu và kinh nghiệm thực tiễn phù hợp với tính chất và đặc điểm của Bệnh viện.

Trong khi thực hiện nhiệm vụ phải có tính kỷ luật cao, ý thức cảnh giác, tinh thần trách nhiệm và thái độ làm việc nhiệt tình, có ý thức phối hợp tập thể. Biết chính xác quyền và nghĩa vụ của mình nắm chắc tình hình đặc điểm mục tiêu bảo vệ và phạm vi nhiệm vụ được phân công thông qua phương án bảo vệ được xây dựng chính xác tỷ mỉ. Biết chính xác quyền hạn và nghĩa vụ của mình.

Các kỹ năng cơ bản cần có:

- Hiểu biết về Pháp luật nước CHXHCN Việt Nam.
- Nắm chắc và hiểu chính xác nội quy, quy định của cơ quan chủ quản;
- Kỹ năng giao tiếp chuẩn mực;
- Nắm vững nghiệp vụ canh gác, kỹ năng quan sát, phát hiện đối tượng.
- Sử dụng thành thạo các phương tiện thông tin liên lạc: bộ đàm, điện thoại, thiết bị ghi hình, báo động, v.v...
- Có trình độ võ thuật đủ để tự vệ và bảo vệ an toàn Mục tiêu;
- Sử dụng thành thạo các phương tiện chữa cháy tại chỗ;
- Hiểu biết về an toàn lao động và PCCC;
- Thành thạo công tác cứu thương, cứu hộ;
- Thành thạo trong việc lập biên bản và thiết lập hồ sơ, biên bản theo quy định của pháp luật;
- Lập báo cáo hàng ngày, tuần, tháng, năm và các báo cáo chuyên môn khác theo yêu cầu;
- Một số kỹ năng khác có liên quan tới nhiệm vụ được giao.

Do đặc điểm môi trường Bệnh viện rất phức tạp về an ninh trật tự, đa dạng về thành phần người ra vào.v.v. Cần chú ý coi trọng tính linh hoạt trong giao tiếp ứng xử, kiên trì, khôn khéo, kiên quyết dũng cảm khi cần thiết. Đồng thời cần đặc biệt chú ý thường xuyên giáo dục, rèn luyện phẩm chất cần thiết sau đây:

- Giữ vững phẩm chất đạo đức của Nhân viên bảo vệ chuyên nghiệp trước mọi cám dỗ vật chất và tiêu cực xã hội.
- Cảm thông chia sẻ trước những khó khăn, đau buồn của Bệnh nhân để có thái độ phục vụ tận tình, chu đáo.
- Bình tĩnh, kiên nhẫn, kiềm chế trước thái độ và hành động sai trái quá khích. Cảnh giác tránh mắc mưu cố tình khiêu khích của kẻ xấu.
- Chỉ được phòng vệ chính đáng khi bị hành hung. Nghiêm cấm hành động gây gổ ẩu đả, tham gia ẩu đả, đánh người, chống pháp luật.v.v. đẩy tình huống vụ việc diễn biến phức tạp hơn.

Yêu cầu về Trang bị của nhân viên bảo vệ:

* Đồng phục, áo mưa.

- Công cụ hỗ trợ; Còi; Dùi cui; Đèn pin; Bộ đàm
- Biểu mẫu:
- + Sổ các loại, báo cáo loại.
- + Biên bản sự việc, biên bản bàn giao, giấy niêm phong ...

Bố trí lực lượng: Thời gian thực thi nhiệm vụ của đội ngũ nhân viên bảo vệ là 24/24h mỗi ngày.

2.2. Yêu cầu từng vị trí

2.2.1. Vị trí A1: Khu vực Cổng Số 1 của Bệnh Viện

Bố trí tối thiểu 05 nhân viên bảo vệ làm việc 24h/24h chia làm 03 ca, 2 ca đầu mỗi ca 2 nhân viên, 01 ca sau 01 nhân viên/ca.

Tính chất:

Cố định.

Phạm vi: Khu vực Cổng chính của Bệnh viện.
Công cụ trang bị: Bộ đàm, Dùi cui, còi, sổ biểu mẫu nghiệp vụ...

Từ 06h00 – 22h30:

- Đảm bảo an ninh trật tự tại khu vực cổng chính.
- Phân luồng giao thông, chỉ dẫn ô tô, xe máy của khách và nhân dân thăm, khám bệnh.
- Hướng dẫn, chỉ dẫn khách và người dân đến liên hệ công tác và thăm, khám tại Bệnh viện.
- Giám sát không cho mang các chất dễ gây cháy nổ vào Bệnh Viện. Trường hợp mang vào để phục vụ công việc thì phải có giấy phép của người có thẩm quyền ký và phải được vận chuyển và bảo quản đúng qui trình kỹ thuật.
- Giám sát không cho mang tài sản, thiết bị của Bệnh Viện ra ngoài. Chỉ giải quyết cho mang ra trường hợp có giấy phép do người có trách nhiệm của Bệnh Viện ký duyệt. Tài sản được phép mang ra phải được đăng ký cụ thể vào “Sổ theo dõi tài sản” và người mang ra phải ký vào sổ và lưu lại chứng từ.
- Kiểm soát chặt chẽ nguồn rác thải y tế, phế liệu, trước khi cho phép ra khỏi Bệnh viện. Đề phòng kẻ gian thông đồng lợi dụng vận chuyển rác để cất giấu tài sản, thiết bị trộm cắp.
- Xử lý các tình huống, báo cáo sự cố xảy ra.
- Kiểm tra hiện trạng niêm phong trong phạm vi bảo vệ (nếu có).
- Kiểm tra “giấy ra viện” khi người bệnh ra cổng, giảm thiểu tình trạng trốn viện.
- Viết báo cáo ca trực và bàn giao tình hình ca trực vào sổ cho ca tiếp theo.

*** Lưu ý:**

- Chú ý phát hiện ngăn chặn kịp thời các hoạt động tệ nạn xã hội, Đặc biệt là hoạt động lợi dụng buôn chất ma túy, chất gây nghiện từ ngoài vào cho Bệnh nhân cai nghiện, lén lút sử dụng ma túy tại địa bàn Bệnh Viện.

Từ 22h30 đến 06h00

- Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát mọi đối tượng ra/vào, đi lại trong phạm vi bảo vệ và đặc biệt là các vị trí có niêm phong.
- Tăng cường kiểm tra kịp thời phát hiện các đối tượng nghi vấn trộm cắp và trục xuất ra khỏi Mục tiêu.

2.2.2. Vị trí A2 : Khu vực Cổng Số 3 của bệnh viện

Bố trí tối thiểu 03 nhân viên bảo vệ làm việc 24h/24h chia làm 03 ca, mỗi ca 01 nhân viên.

Tính chất: Cố định.
Phạm vi: Khu vực Cổng phụ của Bệnh viện.
Công cụ trang bị: Bộ đàm, Dùi cui, còi, sổ biểu mẫu nghiệp vụ...

Từ 06h00 – 22h30:

- Đảm bảo an ninh trật tự tại khu vực cổng phụ (cổng số 3).
- Phân luồng giao thông, chỉ dẫn ô tô, xe máy của khách và nhân dân thăm, khám bệnh.
- Hướng dẫn, chỉ dẫn khách và người dân đến liên hệ công tác và thăm, khám tại Bệnh viện.

- Giám sát không cho mang các chất dễ gây cháy nổ vào Bệnh Viện. Trường hợp mang vào để phục vụ công việc thì phải có giấy phép của người có thẩm quyền ký và phải được vận chuyển và bảo quản đúng qui trình kỹ thuật.

- Giám sát không cho mang tài sản, thiết bị của Bệnh Viện ra ngoài. Chỉ giải quyết cho mang ra trường hợp có giấy phép do người có trách nhiệm của Bệnh Viện ký duyệt. Tài sản được phép mang ra phải được đăng ký cụ thể vào “Sổ theo dõi tài sản” và người mang ra phải ký vào sổ và lưu lại chứng từ.

- Kiểm soát chặt chẽ nguồn rác thải y tế, phế liệu, trước khi cho phép ra khỏi Bệnh viện. Đề phòng kẻ gian thông đồng lợi dụng vận chuyển rác để cất giấu tài sản, thiết bị trộm cắp.

- Xử lý các tình huống, báo cáo sự cố xảy ra.

- Kiểm tra hiện trạng niêm phong trong phạm vi bảo vệ (nếu có).

- Kiểm tra “giấy ra viện” khi người bệnh ra công, giảm thiểu tình trạng trốn viện.

- Viết báo cáo ca trực và bàn giao tình hình ca trực vào sổ cho ca tiếp theo.

Từ 22h30 đến 06h00

- Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát mọi đối tượng ra/vào, đi lại trong phạm vi bảo vệ và đặc biệt là các vị trí có niêm phong.

- Tăng cường kiểm tra kịp thời phát hiện các đối tượng nghi vấn trộm cắp và trực xuất ra khỏi Mục tiêu.

* Lưu ý:

- Chú ý phát hiện ngăn chặn kịp thời các hoạt động tệ nạn xã hội, Đặc biệt là hoạt động lợi dụng buôn chất ma túy, chất gây nghiện từ ngoài vào cho Bệnh nhân cai nghiện, lén lút sử dụng ma túy tại địa bàn Bệnh Viện.

2.2.3. Vị trí A3: Khu vực sảnh chính, lễ tân, thu ngân, khoa Dược, khoa Khám bệnh Yêu Cầu.

Bố trí 03 nhân viên 24/24h chia làm 03 ca

Tính chất: Cố định.

Phạm vi: Khu vực Sảnh chính của Bệnh viện.

Công cụ trang bị: Bộ đàm, Dùi cui, còi, sổ biểu mẫu nghiệp vụ...

Từ 06h00 – 22h30:

- Hàng ngày: đảm bảo an ninh trật tự tại vị trí được phân công.

- Chỉ dẫn người khám bệnh, và khách vào liên hệ công tác trật tự, an toàn, đảm bảo vệ sinh môi trường.

- Nhắc nhở mọi người thực hiện nội quy bệnh viện

- Lập sổ, ghi chép khách vào liên hệ công tác.

- Tăng cường kiểm tra, nhằm phát hiện các đối tượng nghi vấn trộm cắp và trực xuất ra khỏi bệnh viện

- Hướng dẫn, chỉ dẫn quản lý đoàn ra, đoàn vào, người dân thăm, khám tại Bệnh viện.

- Phối hợp giám sát việc vận chuyển trang thiết bị ra khỏi khu vực.

- Phối hợp giám sát không cho mang các chất dễ gây cháy nổ vào Bệnh Viện.

- Phối hợp cùng cán bộ phụ trách mục tiêu, đóng mở, niêm phong theo yêu cầu của bệnh viện.

- Nhắc nhở, yêu cầu mọi người chấp hành nội quy quy định về công tác phòng chống cháy nổ, vệ sinh trong khu nhà.

- Không cho người nhà bệnh nhân mang các vật dụng cồng kềnh vào khu nhà (xô, chậu, chăn màn...).

Phát hiện, phối hợp ngăn chặn và xử lý kịp thời các tình huống đột xuất xảy ra có liên quan đến An ninh trật tự của Bệnh viện và tại khu vực khám bệnh.

Từ 22h00 đến 06h00

- Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát mọi đối tượng ra/vào, đi lại trong phạm vi Mục tiêu và đặc biệt là các vị trí có niêm phong.

- Thường xuyên thực hiện công tác tuần tra, kịp thời hỗ trợ, xử lý các trường hợp gây rối, cản trở việc khám chữa bệnh của y bác sỹ.

- Tăng cường kiểm tra kịp thời phát hiện các đối tượng nghi vấn trộm cắp và trục xuất ra khỏi Mục tiêu.

2.2.4. Vị trí A4: Khu vực Khoa cấp cứu:

Bố trí 06 nhân viên bảo vệ làm việc 24/24h chia làm 03 ca, mỗi ca 02 nhân viên.

Tính chất: Cố định.

Phạm vi: Khu vực Sảnh chính khoa cấp cứu của Bệnh viện.

Công cụ trang bị: Bộ đàm, Dùi cui, còi, sổ biểu mẫu nghiệp vụ...

Từ 06h00 – 22h30:

- Đảm bảo an ninh, giữ trật tự tại vị trí được phân công.

- Kịp thời can thiệp, bảo vệ nhân viên y tế khi gặp người nhà hoặc các đối tượng quá khích, say xỉn...

- Chỉ dẫn người khám bệnh, và khách vào liên hệ công tác trật tự, an toàn, đảm bảo vệ sinh môi trường.

- Tận tình trợ giúp trường hợp cấp cứu vào khu vực cấp cứu nhanh nhất có thể.

- Nhắc nhở mọi người thực hiện nội quy bệnh viện

- Bảo đảm an ninh trật tự tại khu vực sảnh chính cấp cứu.

- Phối hợp cùng cán bộ phụ trách mục tiêu, đóng mở, niêm phong theo yêu cầu của bệnh viện.

- Phối hợp giám sát không cho mang các chất dễ gây cháy nổ vào Bệnh Viện.

- Phối hợp giám sát việc vận chuyển trang thiết bị ra khỏi khu vực.

- Giám sát không cho mang các chất dễ gây cháy nổ vào Bệnh Viện. Trường hợp mang vào để phục vụ công việc thì phải có giấy phép của người có thẩm quyền ký và phải được vận chuyển và bảo quản đúng qui trình kỹ thuật.

- Nhắc nhở, yêu cầu mọi người chấp hành nội quy quy định về công tác phòng chống cháy nổ, vệ sinh trong khu nhà.

- Phát hiện ngăn chặn và xử lý kịp thời các tình huống đột xuất xảy ra có liên quan đến An ninh trật tự của Bệnh viện.

Từ 22h30 đến 06h00

- Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát mọi đối tượng ra/vào, đi lại trong phạm vi Mục tiêu và đặc biệt là các vị trí có niêm phong.

- Thường xuyên thực hiện công tác tuần tra, kịp thời hỗ trợ, xử lý các trường hợp gây rối, cản trở việc khám chữa bệnh của y bác sỹ.

- Tăng cường kiểm tra kịp thời phát hiện các đối tượng nghi vấn trộm cắp và trục xuất ra khỏi Mục tiêu.

2.2.5. Vị trí A5 : Chỉ huy + theo dõi phòng CAM (dưới tầng hầm):

Thời gian làm việc 24/24h, chia 03 ca, mỗi ca 2 nhân viên bảo vệ

Tính chất: Cố định + Chỉ huy.

Phạm vi: Toàn Bộ Bệnh viện.

Công cụ trang bị: Bộ đàm, Dùi cui, còi, sổ biểu mẫu nghiệp vụ...

Từ 06h00 – 22h30:

Chỉ huy toàn bộ mục tiêu

Theo dõi CAM, kịp thời phát hiện các tình huống bất thường, thông báo đội trưởng để xử lý kịp thời.

Tăng cường cho các vị trí khác khi cần thiết.

Nhanh chóng đến các khoa, phòng khi được y tá, bác sỹ yêu cầu sự có mặt của nhân viên bảo vệ

Tăng cường kiểm tra nhằm phát hiện các đối tượng nghi vấn trộm cắp và trục xuất ra khỏi khu nhà. Không cho người không có nhiệm vụ đi vào các khu vực cấm trong khu nhà.

Quan sát, phát hiện các đối tượng xấu có hành vi trộm cắp, lừa đảo, gây rối trật tự, hành hung xúc phạm cán bộ Bác sĩ...kịp thời huy động lực lượng hỗ trợ bắt giữ, ngăn chặn hạn chế hậu quả thiệt hại, kiên quyết trục xuất ra khỏi Bệnh viện hoặc thông tin cho cơ quan Công an giải quyết xử lý.

Phối hợp cùng cán bộ có chức năng của bệnh viện tiến hành việc đóng/mở niêm phong các vị trí đã được xác định cần niêm phong. Tư vấn các vị trí cần phải niêm phong để tránh mất tài sản.

2.2.6. Vị trí A6: Cơ động tuần tra:

Thời gian làm việc 24/24h, chia 03 ca, mỗi ca 3 nhân viên bảo vệ

Tính chất: Cơ động.

Phạm vi: Toàn bộ bệnh viện

Công cụ trang bị: Bộ đàm, Dùi cui, còi, sổ biểu mẫu nghiệp vụ...

Liên tục tuần tra, giám sát và ngăn ngừa các vi phạm nội quy, quy định của Bệnh Viện

Giám sát hướng dẫn bệnh nhân, người nhà bệnh nhân vào khu nhà trật tự an toàn.

Giám sát, nhắc nhở bệnh nhân, người nhà bệnh nhân giữ gìn vệ sinh môi trường, (không hút thuốc lá và vứt rác không đúng quy định). Kiên quyết lập biên bản xử lý những trường hợp cố tình vi phạm

Hỗ trợ, hướng dẫn bệnh nhân và người nhà bệnh nhân đến các phòng khoa cần liên hệ. Đặc biệt là bệnh nhân tàn tật, người già yếu không có người nhà hoặc không có nhân viên y tá đi cùng.

Nhắc nhở yêu cầu mọi người chấp hành các quy định nội quy về công tác bảo vệ tài sản, an toàn lao động phòng chống cháy nổ.

2.2.7. Vị trí A7: Khoa hồi sức tích cực, Sản, Ngoại

Bố trí tối thiểu 03 nhân viên bảo vệ làm việc 24h/24h chia làm 03 ca.

Tính chất: Cố định

Phạm vi: Khu vực khoa Hồi sức, sản, ngoại tổng hợp, ngoại gan mật, ngoại chấn thương

Công cụ trang bị: Bộ đàm, Dùi cui, còi, sổ biểu mẫu nghiệp vụ...

Từ 06h00 – 22h30:

Cùng đội tuần tra kiểm soát chặt chẽ người nhà bệnh nhân ra/ vào khu vực Khoa
Hướng dẫn người nhà và bệnh nhân ra vào khoa khi có sự đồng ý của các nhân viên y tế.

Hỗ trợ và hướng dẫn bệnh nhân và người nhà chuyển bệnh nhân ra khỏi khu vực khoa và tiếp nhận bệnh nhân vào khoa.

Từ 22h00 đến 06h00

Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát mọi đối tượng ra/vào và các vị trí có niêm phong

Thường xuyên thực hiện công tác tuần tra khu vực cấp cứu, kịp thời hỗ trợ, xử lý các trường hợp gây rối, cản trở việc khám chữa bệnh của y bác sỹ.

Tận tình, hỗ trợ vận chuyển các trường hợp đến cấp cứu vào khu vực cấp cứu nhanh nhất.

2.2.8. Vị trí A8: Trông giữ xe máy cho cán bộ nhân viên của Bệnh viện.

Bố trí tối thiểu 03 nhân viên bảo vệ làm việc 24h/24h chia làm 03 ca.

Tính chất: Cố định.

Phạm vi: Khu vực bãi trông giữ xe máy của Bệnh viện

Công cụ trang bị: Bộ đàm, Dùi cui, còi, sổ biểu mẫu nghiệp vụ...

Nhiệm vụ:

Ghi vé xe và phân biệt xe của khách hay xe của nhân viên làm việc tại mục tiêu

Hướng dẫn xe vào theo thứ tự, tránh chen lấn xô đẩy và xảy ra ùn tắc. Tất cả các xe đều được ghi số xe, bấm thẻ, kiểm tra tình trạng xe trước khi đưa xe vào bãi đậu (tránh tình trạng bị mất mát một số chi tiết hay hư hỏng ở bên ngoài, khi lấy xe ra, lại đổ lỗi cho lực lượng bảo vệ).

Chỉ dẫn để mọi người để xe đúng nơi, đúng chỗ, đúng quy định..

Nếu như mất thẻ thì nhân viên **bảo vệ** phải yêu cầu xuất trình giấy tờ chứng minh và báo lại với cấp trên có thể giải quyết nhanh chóng không làm khách hàng mất thời gian.

Nhân viên bảo vệ phải thường xuyên cảnh giác, tuần tra liên tục để có thể đảm bảo an toàn nhất cho bãi xe và khi bàn giao cần chính xác số lượng xe còn lại cho ca sau quản lý.

Phối hợp quản lý khu lưu trú

Thực hiện nghiêm quy định về PCCC của Bệnh viện.

Vị trí A9: Khoa Nhi.

Bố trí 03 nhân viên bảo vệ 24/24h chia làm 03 ca

Tính chất: Cố định.

Phạm vi: Tầng 8.

Công cụ trang bị: Bộ đàm, Dùi cui, còi, sổ biểu mẫu nghiệp vụ...

Từ 06h00 – 22h30:

Kiểm soát chặt chẽ, hướng dẫn người khám bệnh và người nhà bệnh nhân ra/ vào khu vực khoa Nhi.

Hỗ trợ và hướng dẫn bệnh nhân và người nhà chuyển bệnh nhân ra khỏi khu vực khoa và tiếp nhận bệnh nhân vào trung tâm chống dịch và tiêm chủng vaxcin.

Từ 22h00 đến 06h00

Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát mọi đối tượng ra/vào và các vị trí có niêm phong

Thường xuyên thực hiện công tác tuần tra khu vực cấp cứu, kịp thời hỗ trợ, sử lý các trường hợp gây rối, cản trở việc khám chữa bệnh của y bác sỹ.

Tận tình, hỗ trợ vận chuyển các trường hợp đến cấp cứu vào khu vực cấp cứu nhanh nhất.

2.2.10. Vị trí A10: Trung Tâm Chống Dịch

Bố trí tối thiểu 03 nhân viên bảo vệ làm việc 24h/24h chia làm 03 ca

Tính chất: Cố định.

Phạm vi: Khu vực Ngoại Cảnh và Trung Tâm Phòng Chống Dịch

Công cụ trang bị: Bộ đàm, Dùi cui, còi, sổ biểu mẫu nghiệp vụ...

Từ 06h00 – 22h30:

Đảm bảo an ninh trật tự tại khu vực Vacxin

Trông giữ xe của nhân viên và người dân đến thăm, khám và tiêm phòng

Trông giữ tài sản của trung tâm

Hướng dẫn người nhà và bệnh nhân ra vào trung tâm.

Từ 22h00 đến 06h00

Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát mọi đối tượng ra/vào và các vị trí có niêm phong

Thường xuyên thực hiện công tác tuần tra quanh khu vực.

2.3. Một số công tác nghiệp vụ

Công tác quản lý chìa khoá: Đóng vai trò rất quan trọng trong việc đảm bảo an toàn cho tài sản, hàng hoá trong Mục tiêu. Trong các trường hợp khẩn cấp như xảy ra cháy, nổ, chập điện phải kịp thời ứng phó, xử lý. Vì vậy, ngoài việc cán bộ trực tiếp quản lý, sử dụng chìa khoá cần có một bộ chìa khoá dự phòng được niêm phong giao cho bảo vệ bảo quản. Bộ chìa khoá này được ký hiệu cho từng vị trí, cửa và chỉ được sử dụng trong trường hợp khẩn cấp. Sau khi sử dụng, phải được trả về đúng vị trí, lập biên bản thay thế niêm phong mới cùng chữ ký xác nhận của người có trách nhiệm của Mục tiêu.

Công tác đóng mở niêm phong: Theo yêu cầu các khoa/phòng của Bệnh viện

*** Đóng niêm phong**

- Xác định vị trí cần niêm phong (cửa ra/vào, cửa phòng ban, các thiết bị tài sản quan trọng).

- Thời gian niêm phong: sau khi nhân viên cuối cùng kết thúc công việc hoặc những ngày lễ tết.

- Kiểm tra hiện trạng vị trí cần niêm phong trước khi niêm phong.

*** Mở niêm phong:**

- Thời gian mở niêm phong: vào đầu giờ làm việc hoặc các trường hợp cần thiết được sự đồng ý của người có thẩm quyền.

- Xác định vị trí cần mở niêm phong.

- Tiến hành kiểm tra, lập biên bản xác nhận hiện trạng an toàn của niêm phong và khu vực liên quan.

- Các bên ký xác nhận vào biên bản mở niêm phong