

SỞ Y TẾ TP. HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM Y TẾ
KHU VỰC THUẬN AN

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

Số: 184 /QĐ-TTYT

Lái Thiêu, ngày 18 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế dành cho khách đến liên hệ công tác, người bệnh và người nuôi bệnh tại Trung tâm Y tế khu vực Thuận An

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ

Căn cứ Quyết định số 6858/QĐ-BYT ngày 18 tháng 11 năm 2016 của Bộ Y tế về việc Ban hành Bộ tiêu chí chất lượng bệnh viện Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 65/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về việc chuyển đổi cơ quan quản lý của 16 đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế tỉnh Bình Dương thành trực thuộc Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh (mới);

Căn cứ Quyết định số 1197/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc tổ chức lại các Trạm Y tế thuộc Trung tâm Y tế khu vực Thuận An và đổi tên Trung tâm Y tế khu vực Thuận An thành Trung tâm Y tế khu vực Thuận An trực thuộc Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế dành cho khách đến liên hệ công tác, người bệnh và người nuôi bệnh của Trung tâm Y tế khu vực Thuận An. (Kèm theo Quy chế)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho các Quyết định trước đây về Quy chế dành cho khách đến liên hệ công tác, người bệnh và người nuôi bệnh tại Trung tâm Y tế khu vực Thuận An.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức Hành chính, Trưởng phòng Điều dưỡng, Lãnh đạo các khoa, phòng, Trạm Y tế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Website TTYT;
- Lưu: VT, TCHC (Hồng).

GIÁM ĐỐC



Phan Quang Toàn

COPIES OF THIS REPORT ARE BEING
FORWARDED TO THE
BUREAU OF THE
FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION

TO THE
DIRECTOR, FBI
WASHINGTON, D.C.

DATE: 10-10-61

BY: [illegible]

SUBJECT:

[illegible text]

CHARACTER OF THE CASE:

[illegible text]

[illegible text]

[illegible text]

DETAILS:

[illegible text]

[illegible text]

[illegible text]



Special Agent in Charge



QUY CHẾ

**Dành cho khách đến liên hệ công tác, người bệnh và người nuôi bệnh
tại Trung tâm Y tế khu vực Thuận An**

(Ban hành Kèm theo Quyết định số: 184 /QĐ-TTYT ngày 18 tháng 9 năm 2015
của Trung tâm Y tế khu vực Thuận An)

Điều 1. Đối với khách liên hệ công tác

- Giờ hành chính trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6, cụ thể:
 - + Sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút;
 - + Chiều: từ 13 giờ đến 16 giờ 30 phút;
- Liên hệ trước với bộ phận cần đến làm việc hoặc báo qua nhân viên Bảo vệ thuộc Phòng Tổ chức Hành chính; không tự ý đi lại trong khu vực cơ quan và gây ảnh hưởng đến công việc của người khác.
- Khách đến làm việc với Lãnh đạo TTYT/khoa/phòng/TYT phải có nội dung cụ thể, được Lãnh đạo đồng ý và có lịch tiếp; trường hợp chưa có lịch trước phải thông qua nhân viên văn thư/phòng Tổ chức Hành chính hoặc liên hệ trực tiếp với Lãnh đạo (có thể qua điện thoại) và được đồng ý.
- Xe ô tô, xe máy, xe đạp phải để đúng nơi quy định.
- TTYT không giao dịch, không làm việc với những người say rượu, bia hoặc sử dụng các chất kích thích khác; những người có rối loạn hành vi; không tiếp nhận quảng cáo thương mại, mua bán hàng rong trong TTYT.
- Không hút thuốc; không thực hiện các hành vi gây mất an ninh trật tự trong TTYT.

Điều 2. Giờ thăm bệnh

- Ngày thường:
 - Trưa: từ 11 giờ 30 phút đến 13 giờ 00 phút;
 - Chiều: từ 16 giờ 30 phút đến 21 giờ 00 phút;
- Thứ bảy, Chủ nhật, Ngày lễ/Tết:
 - Sáng: từ 10 giờ 00 phút đến 13 giờ 00 phút;
 - Chiều: từ 16 giờ 00 phút đến 21 giờ 00 phút;
- Vị trí cụ thể từng khoa nội trú:
(Sơ đồ TTYT tại cổng ra/vào hoặc website TTYT)

STT	VỊ TRÍ	ĐƠN VỊ
-----	--------	--------

1	Tầng 2 – Khối nhà C	Khoa Nội tổng hợp
2	Tầng 2 – Khối nhà C	Khoa Nhi
3	Tầng trệt – Khối nhà B + C	Khoa Phụ sản
4	Khối nhà E	Khoa Truyền nhiễm
5	Tầng 1 – Khối nhà C	Khoa Ngoại tổng hợp
6	Tầng Trệt – Khối nhà B	Khoa Hồi sức tích cực và chống độc
7	Tầng 1 – Khối nhà B	Đơn nguyên thận nhân tạo
8	Tầng 1 – Khối nhà B	Khoa Phẫu thuật gây mê – Hồi sức

Điều 3. Đối với khách đến thăm bệnh

1. Khách đến thăm người bệnh phải thực hiện đúng quy định buồng bệnh của khoa phòng và Quy chế của TTYT, không làm ảnh hưởng đến người bệnh khác và giữ gìn vệ sinh, an ninh trật tự (không quay phim/chụp hình), và tài sản của Trung tâm Y tế.

2. Khách đến thăm bệnh theo đúng giờ quy định. Đến 21 giờ hàng ngày bảo vệ TTYT xin được phép mời khách, người đến thăm bệnh về, đóng cửa khoa để đảm bảo bệnh nhân được nghỉ ngơi và nhân viên y tế thực hiện công tác chuyên môn.

3. Đối với các khoa đặc thù chuyên môn (khoa Hồi sức tích cực và Chống độc, khoa Phẫu thuật gây mê – Hồi sức, Đơn nguyên thận nhân tạo): tuân thủ theo quy định thăm bệnh riêng của khoa.

Điều 4. Đối với người bệnh

1. Bệnh nhân vào điều trị

a) Phải nộp thẻ bảo hiểm y tế cho khoa (nếu có), khi ra viện sẽ làm thủ tục nhận lại thẻ tại phòng hành chính khoa cùng với giấy ra viện.

b) Phải mặc quần áo người bệnh.

c) Không được tự ý đổi giường, đổi phòng.

d) Không mặc quần áo người bệnh đi ra khỏi phạm vi TTYT. Trừ trường hợp được cho phép.

2. Giờ khám bệnh của bác sĩ, giờ phát thuốc, tiêm thuốc của điều dưỡng

a) Bệnh nhân phải có mặt tại buồng bệnh.

b) Trong thời gian điều trị, người bệnh không được tự ý về nhà. Khi có việc cần, phải được sự đồng ý của bác sĩ điều trị và bác sĩ trưởng khoa.

c) Nếu người bệnh tự ý bỏ về phải tự chịu trách nhiệm về mọi vấn đề xảy ra có liên quan.

3. Việc dùng thuốc, chế độ ăn do bác sĩ điều trị quyết định

a) Người bệnh không được tự ý dùng thuốc nếu không có ý kiến của bác sĩ điều trị.

b) Không yêu cầu bác sĩ điều trị cho dùng thuốc không phù hợp với chẩn đoán bệnh.

c) Nếu có ý kiến đóng góp nên ghi vào sổ góp ý của khoa hoặc gặp trực tiếp trưởng khoa, điều dưỡng trưởng khoa hoặc qua đường dây nóng của TTYT hoặc Sở Y tế.

4. Giữ gìn buồng bệnh vệ sinh, an toàn

a) Bảo đảm sạch sẽ, ngăn nắp, trật tự, bỏ rác vào thùng theo quy định.

b) Không tự ý giăng dây để phơi quần áo.

c) Không đổ bất cứ vật gì vào lavabo và bồn cầu.

d) Tuyệt đối không nấu ăn, đun nước trong buồng bệnh.

e) Bệnh nhân tự quản lý tài sản, đề phòng mất cắp tài sản cá nhân và của TTYT.

f) Không mang chất dễ cháy, nổ, chất cấm vào TTYT.

g) Không hút thuốc, không thực hiện các hành vi gây mất an ninh trật tự trong TTYT.

5. Tiết kiệm điện nước

a) Tắt đèn, quạt và các thiết bị điện khác khi ra khỏi buồng bệnh, khóa vòi nước mỗi khi dùng xong.

b) Khi ra viện bàn giao đầy đủ vật dụng do khoa cung cấp lại cho khoa.

Điều 5. Đối với người nuôi bệnh

1. Mỗi bệnh nhân tối đa 01 người nuôi, phải đeo thẻ (các khoa nội trú) hoặc mặc áo (Khoa Hồi sức Tích cực – Chống độc). Thu hồi thẻ khi xuất viện và thu hồi phí đối với các trường hợp mất thẻ.

2. Người nuôi bệnh chỉ được thực hiện các hoạt động chăm sóc trong phạm vi cho phép.

3. Không cho trẻ em dưới 10 tuổi vào thăm bệnh, trừ trường hợp trẻ em là người bệnh đang điều trị tại TTYT.

4. Người nuôi bệnh phải tuân thủ các quy định dành cho người bệnh về việc dùng thuốc, giữ gìn vệ sinh và tiết kiệm điện nước tại Điều 4 của Quy chế này.

5. Người thăm, nuôi không được ngồi, nằm lên giường bệnh. Ban ngày không được mắc võng, nằm lên ghế đá và các khu vực khác.

6. Đối với các khoa đặc thù chuyên môn (khoa Hồi sức tích cực và Chống độc, khoa Phẫu thuật gây mê – Hồi sức, Đơn nguyên thận nhân tạo): tuân thủ theo quy định nuôi bệnh riêng của khoa.

Điều 6. Trách nhiệm quản lý và sử dụng thẻ nuôi bệnh

1. Phòng Tổ chức Hành chính:

a) Thiết kế, phê duyệt mẫu thẻ nuôi bệnh và đảm bảo tính an ninh trật tự (ANTT) liên quan đến thẻ (bao gồm chống làm giả, mã QR hoặc các biện pháp xác thực).

b) Giao thẻ nuôi bệnh cho Phòng Điều dưỡng để phân cấp quản lý.

c) Giám sát tổng thể việc thực hiện, kiểm tra định kỳ (hàng quý) về tình hình cấp phát và sử dụng thẻ, báo cáo vi phạm cho Giám đốc TTYT.

2. Phòng Điều dưỡng:

a) Nhận thẻ từ Phòng Tổ chức Hành chính và phân phối cho các khoa nội trú theo nhu cầu.

b) Hướng dẫn, giám sát các khoa trong việc cấp thẻ cho người nuôi bệnh; đảm bảo mỗi thẻ chỉ cấp cho 01 người nuôi bệnh và có thông tin rõ ràng (tên người nuôi, tên bệnh nhân, ngày cấp, khoa).

c) Hướng dẫn các khoa về quy trình quản lý, sử dụng thẻ; tổ chức đào tạo định kỳ cho nhân viên liên quan.

d) Kiểm tra hàng tháng việc sử dụng thẻ tại các khoa, thu hồi thẻ hết hạn hoặc vi phạm, báo cáo cho Phòng Tổ chức Hành chính.

3. Các khoa nội trú (Trưởng khoa, Điều dưỡng trưởng khoa, Nhân viên):

a) Kiểm tra (ngẫu nhiên hoặc nghi vấn) điều kiện người nuôi bệnh (dựa trên đồng ý của bác sĩ trưởng khoa) trước khi cấp thẻ/áo nuôi bệnh tại khoa.

b) Tổ chức thực hiện việc đeo thẻ cho người nuôi bệnh trong khoa; kiểm tra việc đeo thẻ định kỳ hoặc khi có nghi vấn, đảm bảo không làm gián đoạn công tác chuyên môn.

c) Báo cáo kịp thời các trường hợp vi phạm (mất thẻ/áo nuôi bệnh, sử dụng sai mục đích) cho Phòng Điều dưỡng và Phòng Tổ chức Hành chính.

4. Nhân viên Bảo vệ (thuộc Phòng Tổ chức Hành chính):

a) Kiểm tra thẻ nuôi bệnh tại cổng vào/ra và khu vực nội trú (ngoài buồng bệnh); từ chối nhập nếu không có thẻ hoặc thẻ không hợp lệ.

b) Giám sát an ninh liên quan đến người nuôi bệnh, phối hợp với các khoa để xử lý vi phạm ANTT.

5. Các khoa nội trú (trong trường hợp áp dụng áo nuôi bệnh):

a) Cấp áo nuôi bệnh tại phòng hành chính khoa, ghi nhận thông tin (tên người nuôi, ngày cấp).

b) Thu hồi áo khi người bệnh xuất viện, kiểm tra tình trạng áo và báo cáo Phòng Điều dưỡng.

c) Thực hiện theo quy định về thẻ/áo nuôi bệnh tại Điều 5.

6. Các bộ phận liên quan phải phối hợp chặt chẽ, đảm bảo thẻ được cấp miễn phí, thu hồi khi người bệnh xuất viện hoặc không còn nhu cầu, và lưu trữ hồ sơ quản lý thẻ ít nhất 01 năm.

7. Xử lý vi phạm:

a) Người nuôi bệnh không đeo thẻ hoặc sử dụng thẻ/áo sai mục đích sẽ bị nhắc nhở lần đầu, lần thứ hai bị thu hồi thẻ/áo và không được phép ở lại.

b) Các trường hợp vi phạm ANTT sẽ bị lập biên bản và xử lý theo quy định pháp luật./sc
