

Số: 184/QĐ-TT YT

Thủy Nguyên, ngày 20 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế công tác Trung tâm Y tế Thủy Nguyên

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ THỦY NGUYÊN

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 117/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2014 của Chính phủ quy định về Y tế xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Thông tư số 32/2024/TT-BYT ngày 15/11/2024 của Bộ Y tế về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Thông tư 30/2024/TT- BYT. Ngày 04/11/2024 của Bộ Y tế quy định danh mục, nội dung gói dịch vụ y tế cơ bản do Trạm y tế xã, phường thực hiện

Căn cứ Quyết định số 201/QĐ-UBND ngày 23/01/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc kiện toàn cơ cấu tổ chức Trung tâm y tế Thành phố Thủy Nguyên, trực thuộc Sở Y tế Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 62/2022/QĐ- UBND, ngày 02/11/2022 của UBND Thành phố Hải Phòng về việc Ban hành Quy định một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thành phố Hải Phòng;

Xét đề nghị của phòng hành chính tổng hợp- Trung tâm Y tế Thành phố Thủy Nguyên,

QUYẾT ĐỊNH:

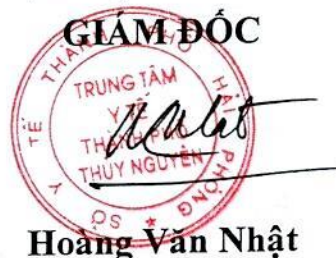
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác của Trung tâm y tế Thành phố Thủy Nguyên năm 2025.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Phòng Hành chính tổng hợp, các khoa, phòng, Trạm y tế trực thuộc Trung tâm Y tế Thủy nguyên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận

- Như điều 3;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

Hoàng Văn Nhật

QUY CHẾ CÔNG TÁC CỦA TRUNG TÂM Y TẾ TP THUỶ NGUYÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 87/QĐ-TTYT ngày 20/3/2025)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh.

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, trách nhiệm, quyền hạn, trình tự giải quyết công việc của Trung tâm Y tế Thành phố Thuỷ Nguyên.

2. Mọi cán bộ, viên chức và người lao động của Trung tâm Y tế Thuỷ Nguyên đều chịu sự điều chỉnh của quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc.

1. Trung tâm Y tế Thuỷ Nguyên làm việc theo chế độ một thủ trưởng, mọi hoạt động của TTYT đều phải tuân theo quy định của: Luật khám bệnh chữa bệnh số 15/2023/QH15; các quy định tại thông tư 32/2024/TT- BYT hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của TTYT Quận- huyện; Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 của UBND Thành phố Hải Phòng Ban hành quy định một số nội dung về tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng.

2. Bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động, thường xuyên nghiên cứu cải cách hành chính, đơn giản hóa các thủ tục, tạo điều kiện tốt nhất cho người bệnh, người dân trong công tác phòng bệnh và khám chữa bệnh.

CHƯƠNG II VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

Điều 3. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức Trung tâm Y tế Thành phố Thuỷ Nguyên.

1. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ

1. Thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ chuyên môn, kỹ thuật về y tế dự phòng:

a) Triển khai thực hiện các hoạt động phòng, chống dịch bệnh truyền nhiễm, HIV/AIDS: giám sát, sàng lọc phát hiện sớm, tiêm chủng phòng bệnh, điều trị dự phòng, triển khai các biện pháp phòng, chống dịch bệnh và khắc phục hậu quả của dịch bệnh; phòng, chống yếu tố nguy cơ làm phát sinh, lây lan dịch, bệnh;

b) Triển khai thực hiện các hoạt động phòng, chống bệnh không lây nhiễm: kiểm soát

và phòng, chống các yếu tố nguy cơ, giám sát, sàng lọc phát hiện, quản lý các đối tượng nguy cơ và người mắc bệnh không lây nhiễm tại cộng đồng và triển khai các biện pháp phòng, chống bệnh không lây nhiễm;

c) Thực hiện các hoạt động dinh dưỡng cộng đồng; y tế trường học; vệ sinh sức khỏe môi trường, vệ sinh trong mai táng, hỏa táng đối với các trường hợp chết do dịch bệnh nguy hiểm; sức khỏe lao động; phòng, chống bệnh nghề nghiệp, tai nạn thương tích; giám sát chất lượng nước sử dụng cho mục đích sinh hoạt; bảo vệ môi trường đối với các cơ sở y tế và phòng, chống các yếu tố nguy cơ có hại cho sức khỏe theo quy định của pháp luật;

d) Tổ chức thực hiện khám, phân loại sức khỏe, khám sức khỏe định kỳ cho người lao động, khám sức khỏe thực hiện nghĩa vụ quân sự theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ chuyên môn, kỹ thuật về khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng:

a) Thực hiện sơ cứu, cấp cứu;

b) Thực hiện khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng theo giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh và phạm vi hoạt động chuyên môn được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Thực hiện các kỹ thuật, thủ thuật, phẫu thuật và thực hiện chuyển người bệnh tới các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của pháp luật;

d) Tổ chức, quản lý điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế, điều trị nghiện chất khác và điều trị HIV/AIDS theo quy định của pháp luật;

3. Thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ chuyên môn, kỹ thuật về chăm sóc sức khỏe sinh sản:

a) Triển khai thực hiện các hoạt động chăm sóc sức khỏe bà mẹ, trẻ sơ sinh và trẻ em; chăm sóc sức khỏe sinh sản vị thành niên và thanh niên; chăm sóc sức khỏe sinh sản nam giới và người cao tuổi;

b) Thực hiện các kỹ thuật, thủ thuật chuyên ngành phụ sản và biện pháp tránh thai theo quy định;

c) Phòng, chống nhiễm khuẩn, ung thư đường sinh sản và các bệnh lây truyền từ cha mẹ sang con.

4. Thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ chuyên môn, kỹ thuật về an toàn thực phẩm:

a) Triển khai thực hiện các hoạt động phòng chống ngộ độc thực phẩm; điều tra, giám sát, xử lý các vụ ngộ độc thực phẩm và bệnh truyền qua thực phẩm; giám sát môi trường ô nhiễm thực phẩm trên địa bàn;

b) Hướng dẫn, giám sát cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm, cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống, thức ăn đường phố trên địa bàn trong việc bảo đảm an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật;

c) Tham gia thẩm định cơ sở đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh thực phẩm trên địa bàn theo phân công, phân cấp; tham gia thanh tra, kiểm tra về an toàn thực phẩm và thực hiện các nhiệm vụ khác về an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp.

5. Thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ chuyên môn, kỹ thuật về dân số:

a) Triển khai thực hiện các hoạt động tư vấn, khám sức khỏe trước khi kết hôn; tư vấn, tầm soát, sàng lọc trước sinh, sàng lọc sơ sinh; dịch vụ kế hoạch hóa gia đình; các biện pháp phòng tránh vô sinh tại cộng đồng; tư vấn và cung cấp dịch vụ dân số, kế hoạch hóa gia đình cho vị thành niên, thanh niên; chăm sóc sức khỏe và dinh dưỡng cho người cao tuổi;

b) Tổ chức thực hiện và phối hợp liên ngành trong triển khai thực hiện các hoạt động về công tác dân số nhằm quản lý biến động dân số, điều chỉnh mức sinh, kiểm soát quy mô dân số, kiểm soát mất cân bằng giới tính khi sinh; giảm thiểu tình trạng tảo hôn, hôn nhân cận huyết; nâng cao chất lượng dân số và chăm sóc sức khỏe người cao tuổi thích ứng với già hóa dân số trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện các xét nghiệm, chẩn đoán hình ảnh và thăm dò chức năng phục vụ cho hoạt động chuyên môn, kỹ thuật theo chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm và nhu cầu của người dân; tổ chức thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn sinh học tại phòng xét nghiệm và an toàn bức xạ theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các hoạt động dịch vụ y tế trong phòng chống khắc phục hậu quả thiên tai, thảm họa và đáp ứng tình trạng khẩn cấp về y tế.

8. Tuyên truyền, cung cấp thông tin về chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và tổ chức các hoạt động tư vấn, giáo dục, truyền thông, vận động nhân dân tham gia các hoạt động bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe, vệ sinh an toàn thực phẩm, công tác dân số và phát triển trên địa bàn.

9. Quản lý, hướng dẫn, giám sát hỗ trợ các hoạt động chuyên môn, kỹ thuật:

a) Tổ chức triển khai lập hồ sơ quản lý sức khỏe người dân trên địa bàn;

b) Trực tiếp quản lý, chỉ đạo các hoạt động chuyên môn, kỹ thuật đối với các trạm y tế xã, phường và các cơ sở Methadone;

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát hỗ trợ việc cung cấp gói dịch vụ y tế cơ bản do trạm y tế xã, phường, xã thực hiện;

d) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát hỗ trợ về chuyên môn kỹ thuật đối với các cơ sở y tế thuộc cơ quan, trường học, nông, lâm trường, doanh nghiệp, khu công nghiệp, khu công nghệ cao, khu chế xuất trên địa bàn và đội ngũ nhân viên y tế thôn, cộng tác viên dân số.

10. Đào tạo, bồi dưỡng nhân lực y tế:

a) Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật;

b) Tham gia đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng cập nhật kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên y tế thôn, cộng tác viên dân số và các đối tượng khác theo quy định của cấp có thẩm quyền;

c) Là cơ sở đào tạo thực hành theo quy định của pháp luật.

11. Thực hiện việc mua, tiếp nhận, cung ứng, bảo quản, cấp phát, sử dụng thuốc, phương tiện tránh thai, vắc xin, sinh phẩm y tế, hóa chất, vật tư thiết bị y tế phục vụ cho hoạt động chuyên môn theo quy định của cấp có thẩm quyền và quy định của pháp luật.

12. Thực hiện các dự án, chương trình thuộc lĩnh vực y tế, dân số theo quy định của cấp có thẩm quyền; thực hiện kết hợp quân - dân y theo đặc điểm, tình hình thực tế và theo quy định của pháp luật.

13. Thực hiện ký hợp đồng với cơ quan bảo hiểm xã hội, BVĐK Thủy Nguyên để tổ chức khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế tại các trạm y tế xã, phường thuộc Trung tâm Y tế theo quy định của pháp luật.

14. Nghiên cứu và tham gia nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ; ứng dụng phát triển khoa học kỹ thuật trong hoạt động chuyên môn.

15. Thực hiện các nhiệm vụ về công tác xã hội, quản lý chất lượng, công nghệ thông tin, chuyển đổi số, hợp tác quốc tế theo tình hình thực tế và theo quy định của pháp luật.

16. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo; xây dựng, tổng hợp, cung cấp thông tin cơ sở dữ liệu về y tế, dân số theo quy định của pháp luật.

17. Thực hiện quản lý nhân lực, tài chính, tài sản theo phân cấp và theo quy định của pháp luật.

18. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do cấp có thẩm quyền giao.

2. Cơ cấu tổ chức

1. Cơ cấu tổ chức bộ máy

- Trung tâm Y tế Thành phố Thủy Nguyên có Giám đốc và có 02 Phó giám đốc.

- Giám đốc Trung tâm Y tế Thủy Nguyên do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Sở Y tế.

- Phó giám đốc Trung tâm Y tế Thành phố Thủy Nguyên do Giám đốc Sở Y tế bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển.

2. Các khoa, phòng, và các đơn vị trực thuộc (sau đây gọi chung là các Đơn vị trực thuộc)

2.1. Các phòng chức năng

1. Phòng Hành chính- Tổng hợp;
2. Phòng Dân số- Truyền thông và giáo dục sức khỏe;

2.2. Các khoa chuyên môn

1. Khoa Kiểm soát bệnh tật và HIV/AIDS;
2. Khoa Y tế công cộng;
3. Khoa Chăm sóc sức khỏe sinh sản;
4. Khoa XN- An toàn thực phẩm;

2.3. Các đơn vị trực thuộc

- 2.3.1. Cơ sở Methadone Thủy Sơn;
- 2.3.2. Cơ sở Methadone Thủy Triều;
- 2.3.3. Trạm Y tế Phường Minh Đức;
- 2.3.4. Trạm Y tế Phường Hoa Động;
- 2.3.5. Trạm Y tế Phường Thiên Hương;
- 2.3.6. Trạm Y tế Phường Quảng Thanh;
- 2.3.7. Trạm Y tế Phường Hòa Bình;
- 2.3.8. Trạm Y tế Phường An Lư;
- 2.3.9. Trạm Y tế Phường Phạm Ngũ Lão;
- 2.3.10. Trạm Y tế Phường Lập Lễ;
- 2.3.11. Trạm Y tế Phường Tam Hưng;
- 2.3.12. Trạm Y tế Phường Dương Quan, điểm TYT Tân Dương;
- 2.3.13. Trạm Y tế Phường Hoàng Lâm, điểm TYT Hoàng Động;
- 2.3.14. Trạm Y tế Phường Lê Hồng Phong, điểm TYT Kiên Bái;
- 2.3.15. Trạm Y tế Phường Trần Hưng Đạo, điểm TYT Đông Sơn;
- 2.3.16. Trạm Y tế Phường Lưu Kiếm, điểm TYT Lưu Kỳ;
- 2.3.17. Trạm Y tế Phường Thủy Đường, điểm TYT Núi Đèo, điểm TYT Thủy Đường;
- 2.3.18. Trạm Y tế Phường Thủy Hà, điểm TYT Thủy Triều;
- 2.3.19. Trạm Y tế Phường Nam Triệu Giang, điểm TYT Phả Lễ;
- 2.3.20. Trạm Y tế xã Bạch Đằng, điểm TYT Gia Minh, điểm TYT Gia

NGT
Y TẾ
HÀNH
THỦY
P.

Đức;

2.3.21. Trạm Y tế xã Liên Xuân, điểm TYT Liên Khê;

2.3.22. Trạm Y tế xã Ninh Sơn, điểm TYT An Sơn, điểm TYT Phù Ninh;

2.3.23. Trạm Y tế xã Quang Trung, điểm TYT Chính Mỹ, điểm TYT Hợp Thành;

3. Việc thành lập, chia tách, sát nhập, giải thể các đơn vị trực thuộc, Giám đốc Trung tâm xây dựng đề án trình Sở Y tế, Sở Nội vụ thẩm định, báo cáo UBND Thành phố quyết định.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI CÔNG VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Giám đốc.

1. Giám đốc Trung tâm Y tế là người đứng đầu Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban Nhân dân Thành phố về mọi hoạt động của Trung tâm, là chủ tài khoản, trực tiếp quản lý về việc sử dụng ngân sách của Trung tâm Y tế.

a. Chỉ đạo, điều hành Trung tâm Y tế thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo đúng Hướng dẫn của Thông tư 32/2024/TT- BYT quy định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế quận- huyện và theo quy định của Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15.

b. Phân công nhiệm vụ cho các phó giám đốc.

2. Phạm vi giải quyết các công việc của Giám đốc

a. Những công việc thuộc thẩm quyền quy định theo Thông tư số 32/2024/TT- BYT; các quy định trong Luật Khám bệnh chữa bệnh, các Luật điều chỉnh liên quan và những công việc được cấp trên giao.

b. Trực tiếp giải quyết một số công việc tuy đã giao cho các phó giám đốc, nhưng do thấy cần thiết, hay do phó giám đốc phụ trách đi vắng; những việc phó giám đốc xin ý kiến chỉ đạo.

3. Trường hợp Giám đốc đi công tác, Giám đốc sẽ ủy quyền cho một Phó giám đốc giải quyết các công việc có tính chất khẩn cấp liên quan đến lĩnh vực Giám đốc phụ trách.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các Phó giám đốc

1.Trách nhiệm giải quyết công việc

Mỗi Phó giám đốc được phân công phụ trách một số lĩnh vực được thay mặt giám đốc giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực đã được giao và chịu trách nhiệm trước Pháp luật và trước Giám đốc về những quyết định của mình.

(Thực hiện theo Quyết định phân công công việc cụ thể cho các Phó Giám đốc)

2. Phạm vi giải quyết công việc

a. Chỉ đạo các khoa, phòng và các đơn vị trực thuộc được giao phụ trách thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ theo Hướng dẫn của Thông tư 32/2024/TT- BYT, các quy định của Luật KCB và các Luật điều chỉnh liên quan.

b. Kiểm tra việc triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Trung tâm Y tế trong phạm vi được phân công, kịp thời phát hiện các vấn đề cần sửa đổi, bổ sung.

c. Chủ động giải quyết các công việc được phân công, nếu có vấn đề gì vướng mắc, cần bàn bạc với các Phó giám đốc hoặc báo cáo trực tiếp Giám đốc nếu không thống nhất.

Điều 6. Những vấn đề cần thảo luận Ban Giám đốc trước khi quyết định

1. Triển khai chủ trương, kế hoạch của cấp trên giao, triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến Trung tâm Y tế.

2. Quy hoạch phát triển TTYT, các đề án phát triển TTYT.

3. Kế hoạch xét tuyển, đề bạt, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức.

Điều 7. Quy định về chức năng, nhiệm vụ của các Đơn vị trực thuộc

1. Các Khoa- Phòng

Thực hiện theo đúng Luật khám bệnh chữa bệnh số 15/2023/QH15 và Thông tư 32/2024/TT- BYT của Bộ Y tế..

2. Trạm Y tế

Nhiệm vụ của Trạm y tế Phường, xã thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 33/2015/TT-BYT ngày 27/10/2015 của Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ của Trạm y tế xã, phường, thị trấn.

3. Cơ sở điều trị methadone

Thực hiện theo Nghị định 141/2024/NĐ- CP, ngày 28/10/2024 quy định chi tiết một số điều của luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS); (Chương III, quy định về điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng các thuốc thay thế); Nghị định 109/2021/NĐ- CP quy định về cơ sở đủ điều kiện xác định tình trạng nghiện ma túy, hồ sơ, trình tự thủ tục xác định nghiện chất ma túy.

Quyết định số 4066/QĐ-BYT của BYT, ngày 31/12/2024 về việc hướng dẫn điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc Methadone.

Thông tư 26/2023/TT- BYT quy định về quản lý thuốc methadone.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng các Đơn vị trực thuộc

1. Trách nhiệm giải quyết công việc

a. Chủ động triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo hướng dẫn của Thông tư số 32/2024/TT- BYT, các quy định của Luật Khám bệnh, các quy định khác của Pháp luật và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về toàn bộ hoạt động của Đơn vị mình phụ trách.

- Báo cáo định kỳ, đột xuất kết quả hoạt động của Đơn vị theo quy định.

b. Tiếp nhận ý kiến chỉ đạo, văn bản của Ban Giám đốc để giải quyết hoặc phân công cho cấp phó giải quyết, triển khai thực hiện.

c. Tham dự đầy đủ các cuộc họp, giao ban do Ban Giám đốc chủ trì (nếu vắng mặt phải báo cáo người chủ trì và cử cấp phó dự thay), tổ chức thực hiện các ý kiến chỉ đạo của Ban Giám đốc tại các cuộc họp, giao ban các khối của TTYT.

d. Thực hiện việc kiểm tra, giám sát hoạt động của khoa, phòng, Trạm y tế được giao phụ trách.

e. Khi đi công tác, hội nghị hoặc nghỉ phép phải báo cáo bằng văn bản (qua phòng Tổ chức cán bộ) và phải được sự đồng ý của Giám đốc trước 03 ngày, sau khi được sự đồng ý của Giám đốc phải ủy quyền cho cấp phó giải quyết công việc thuộc nhiệm vụ, thẩm quyền của mình.

2. Phạm vi giải quyết công việc

Theo chức năng, nhiệm vụ quy định theo Thông tư số 32/2024/TT- BYT , các quy định của Luật KCB và các quy định của Pháp luật liên quan đến lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ do Ban Giám đốc phân công cho khoa, phòng, Trạm.

Điều 9. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của cán bộ, viên chức

1.Trách nhiệm giải quyết công việc

a. Chủ động, tích cực, thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo chức năng, nhiệm vụ của khoa, phòng, Trạm. Xây dựng bản mô tả công việc theo vị trí việc làm và nghiêm túc triển khai thực hiện.

b. Chịu trách nhiệm trước khoa,phòng, Trạm về chất lượng, hiệu quả công việc được giao.

c. Chấp hành nghiêm chỉnh sự chỉ đạo và phân công của lãnh đạo khoa, phòng, Trạm và phối hợp tốt với các đồng nghiệp trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

d. Thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về cán bộ, viên chức.

e. Nghiêm túc thực hiện Quy tắc ứng xử- giao tiếp; thực hiện đổi mới phong cách, thái độ phục vụ với người bệnh.

2. Phạm vi giải quyết công việc

Trong phạm vi được lãnh đạo khoa, phòng, TYT giao.

Điều 10. Quan hệ công tác với Sở Y tế.

1. Trung tâm Y tế Thành phố Thủy Nguyên chịu sự chỉ đạo trực tiếp, toàn diện, của Sở Y tế về các mặt hoạt động khác theo quy định.

2. Trung tâm có trách nhiệm báo cáo kết quả công tác với Sở Y tế theo quy định và báo cáo đột xuất khi có công việc khẩn cấp.

3. Tham dự đầy đủ các cuộc hội, họp, hội nghị do Sở Y tế triệu tập.

Điều 11. Quan hệ với UBND Thành phố.

1. Trung tâm Y tế Thành phố chịu sự quản lý nhà nước của UBND TP Thủy Nguyên về công tác phòng bệnh, khám chữa bệnh và công tác dân số trên địa bàn (cho đến khi UBND Huyện không được tổ chức theo quy định của Pháp Luật).

2. Trung tâm có trách nhiệm thực hiện chỉ đạo của UBND Thành phố về các hoạt động diễn ra dưới sự chỉ đạo của UBND Thành phố như công tác KSK NVQS, công tác PCBL- TKCN, công tác Cấp cứu ngoại viện; công tác Y tế phục vụ các sự kiện diễn ra trên địa bàn TP Thủy Nguyên. Tham mưu UBND Thành phố tổ chức thực hiện công tác dân số, truyền thông và giáo dục sức khỏe trên địa bàn.

3. Tham gia đầy đủ các buổi họp do UBND Thành phố triệu tập.

Điều 12. Quan hệ công tác giữa Ban Giám đốc với các Đơn vị trực thuộc: Là quan hệ cấp trên và cấp dưới trong đó các Đơn vị trực thuộc chịu sự chỉ đạo toàn diện của Ban Giám đốc về tổ chức, hoạt động và chuyên môn nghiệp vụ.

Điều 13. Quan hệ giữa Trưởng các Đơn vị trực thuộc với viên chức thuộc Đơn vị mình quản lý là quan hệ cấp trên với cấp dưới. Viên chức các Đơn vị chịu sự chỉ đạo điều hành về chuyên môn, nghiệp vụ của Trưởng Đơn vị trực thuộc theo Thông tư số 32/2024/TT- BYT. các quy định của Luật KBCB và các quy định khác của Pháp luật có liên quan.

Điều 14. Quan hệ công tác giữa Trưởng các Đơn vị trực thuộc:

Là quan hệ phối hợp trách nhiệm, hợp tác hỗ trợ.

Khi giải quyết các công việc được giao có liên quan đến Đơn vị trực thuộc khác thì trưởng các Đơn vị cùng thảo luận, bàn bạc và thống nhất trước khi thực hiện. Trường hợp có ý kiến không thống nhất thì trình Phó giám đốc phụ trách (hoặc Giám đốc nếu Phó Giám đốc chưa thống nhất) xem xét, quyết định.

Điều 15. Quan hệ công tác với Cấp ủy và Công đoàn:

1. Quan hệ công tác giữa Ban Giám đốc với Cấp ủy là quan hệ trên nguyên tắc bảo đảm sự lãnh đạo toàn diện của Đảng trong quá trình thực hiện mọi chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Y tế.

2. Quan hệ công tác giữa Ban Giám đốc với Ban Chấp hành Công đoàn Căn cứ Luật Công đoàn sửa đổi năm 2012; Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI;

Giám đốc TTYT chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện để tổ chức công đoàn hoạt động thuận lợi và tham gia tích cực vào công tác quản lý, điều hành và thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Pháp luật.

CHƯƠNG IV

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC

Điều 20. Chương trình công tác của Ban Giám đốc và các khoa, phòng, Trạm Y tế

1. Chương trình công tác năm của Trung tâm Y tế và của khoa, phòng, trạm được xây dựng dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Y tế và các chỉ tiêu do Sở Y tế giao.

2. Chương trình công tác hàng quý, tháng của TTYT và các khoa, phòng, Trạm gồm các nhiệm vụ, kế hoạch hoạt động cụ thể sẽ được tiến hành trong tháng, quý đó. Có đánh giá, rút kinh nghiệm để triển khai thực hiện tốt hơn trong tháng sau và quý sau.

3. Chương trình công tác theo tuần gồm các thông tin về nội dung và dự kiến thời gian làm việc của ban giám đốc trong một tuần.

Điều 21. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện chương trình công tác

1. Hàng tuần, Phó giám đốc có trách nhiệm đánh giá việc thực hiện chương trình công tác được giao để báo cáo Giám đốc trong giao ban vào sáng thứ 2 tuần kế tiếp.

Hàng tháng, hàng quý có tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch được giao các công việc chưa làm được và hướng xử lý tiếp theo.

Tùy tình hình nhiệm vụ, có thể tổ chức họp BGĐ mở rộng với thành phần bao gồm cả các phòng chức năng để kiểm tra các Khoa- Phòng chức năng thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Phòng HCTH có nhiệm vụ theo dõi việc thực hiện kế hoạch, chương trình công tác và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

CHƯƠNG V

HỘI HỌP, CÔNG TÁC

Điều 22. Các cuộc họp

1. Họp hàng tuần

a. Họp Ban Giám đốc

- Chủ trì: Giám đốc Trung tâm Y tế
 - Nội dung: Kiểm điểm công tác tuần qua, bàn kế hoạch công tác trong tuần và những công việc có liên quan đến công tác phòng bệnh và KCB, DSKHHGD.
 - Thành phần: Giám đốc, phó giám đốc và mời bí thư đảng ủy dự; có thể mời các Phòng CN, các khoa (VD họp cấp Ủy- BGĐMR: thành phần gồm Bí thư, PBT, Chi ủy viên, các trưởng khoa- phòng).
 - Thời gian: Sáng hoặc chiều T2 hàng tuần.
 - Ghi sổ họp: Giám đốc TTYT phân công.
- b. Họp cấp khoa- Phòng- Trạm YT**
- Chủ trì: Trưởng khoa, phòng, TYT
 - Nội dung: Đánh giá thực hiện nhiệm vụ của khoa- phòng và cá nhân; bàn kế hoạch thực hiện tuần kế tiếp.

- Thời gian: Chiều thứ 6 hàng tuần
- Ghi sổ họp: Trưởng Khoa- Phòng- TYT phân công

3. Họp hàng tháng

a. Họp toàn khoa, phòng, Trạm, TT Methadone

- Chủ trì: Trưởng khoa, trưởng phòng, Trạm trưởng, trưởng CS methadone.
- Nội dung: Kiểm điểm công tác trong tháng và bàn công tác tháng sau.
- Thành phần: Các thành viên trong khoa, phòng, Trạm.
- Thời gian: Tổ chức vào tuần cuối tháng.
- Ghi sổ họp: Do Trưởng Khoa- Phòng, Trạm phân công.

b. Họp cán bộ chủ chốt:

- Chủ trì: Giám đốc TTYT
- Nội dung: Kiểm điểm công tác trong tháng và bàn công tác tháng sau
- Thành phần: Giám đốc, phó giám đốc, trưởng khoa, trưởng phòng, Trưởng trạm Y tế, trưởng bộ phận Methadone và mời bí thư đảng ủy, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên dự
- Thời gian họp: đầu tháng các tháng (thời gian cụ thể do Giám đốc chỉ đạo- dự kiến vào 8h sáng ngày mùng 5 hàng tháng).

- Ghi sổ họp: Trưởng phòng HCTH

c. Họp giao ban các chương trình: Tiêm chủng mở rộng, chăm sóc sức khỏe sinh sản, dân số ...

c. Họp hội đồng người bệnh cấp bệnh viện

4. Họp sơ kết 6 tháng



a. Hội đồng khoa, phòng, TYT, CS methadone

- Chủ trì: Trưởng khoa, trưởng phòng, TYT.

- Nội dung: Sơ kết công tác 6 tháng, bình danh hiệu thi đua, xây dựng kế hoạch công tác 6 tháng cuối năm, trưởng khoa, trưởng phòng, TYT, cơ sở methadone làm báo cáo gửi lên giám đốc TTYT.

- Thành phần: Trưởng khoa, trưởng phòng- Trạm trưởng- TT methadone, các thành viên trong khoa, phòng, TYT...

- Ghi sổ họp: Viên chức của phòng.

b. Hội đồng cán bộ chủ chốt toàn TTYT

- Chủ trì: Giám đốc TTYT

- Nội dung: Kiểm điểm công tác 6 tháng đầu năm và bàn kế hoạch công tác 6 tháng cuối năm, xét duyệt thi đua.

- Thành phần: Giám đốc, phó giám đốc, trưởng khoa, trưởng phòng, Trưởng TYT và mời bí thư đảng ủy, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên dự

- Ghi sổ họp: Trưởng phòng HCTH.

c. Hội đồng TTYT:

- Chủ trì: Giám đốc TTYT

- Nội dung: Sơ kết 6 tháng đầu năm, phổ biến kế hoạch công tác 6 tháng cuối năm, phát động thi đua.

- Thành phần: Thành phần như hội đồng CBCC và một số CBVC do Phòng HCTH tham mưu.

- Thời gian: Chiều ngày thứ 5 (hoặc 6) tuần đầu tiên tháng 7.

- Ghi sổ họp: Trưởng phòng HCTH.

5. Hội đồng tổng kết năm

a. Hội đồng khoa, phòng, TYT, TT methadone

- Chủ trì: Trưởng khoa, phòng, Trạm, TT Methadone.

- Nội dung: Trưởng khoa, trưởng phòng- trạm tổng kết công tác trong năm, bình danh hiệu thi đua, xây dựng kế hoạch năm sau; trưởng khoa, trưởng phòng- trạm làm báo cáo gửi lên giám đốc.

- Thành phần: Các thành viên trong khoa, phòng- trạm.

- Thời gian: Một buổi chiều vào tuần thứ 3 của tháng 12.

b. Hội đồng cán bộ chủ chốt

- Chủ trì: Giám đốc TTYT

- Nội dung: Giám đốc nhận định tình hình thực hiện công tác trong năm, xét duyệt danh hiệu thi đua, xây dựng kế hoạch công tác năm sau.

- Thành phần: Giám đốc, các phó giám đốc, trưởng khoa, trưởng phòng, phó trưởng khoa, phó trưởng phòng, trưởng- phó trạm y tế và mời bí thư đảng ủy, chủ tịch công đoàn, bí thư đoàn thanh niên dự.

- Thời gian: Một buổi chiều vào tuần thứ 4 của tháng 12.

c. **Họp toàn TTYT.**

- Chủ trì: Giám đốc TTYT

- Nội dung: Tổng kết công tác trong năm, công bố danh hiệu thi đua, phổ biến kế hoạch công tác năm sau, phát động thi đua; có thể kết hợp họp hội nghị cán bộ, viên chức bệnh viện.

- Thành phần: Do BGĐ và BCHCD phối hợp lựa chọn số lượng, gồm BCH Đảng ủy, Ban Giám đốc, BCH Công đoàn, trưởng- phó các Khoa- Phòng- các đơn vị trực thuộc, tổ trưởng các tổ công đoàn và một số CBVC, ĐVCD.

- Thời gian: Theo hướng dẫn của BCH Công đoàn Ngành.

6. Đi dự họp, hội nghị, giao ban

Cán bộ viên chức phải đi đúng giờ, không làm việc riêng, không sử dụng điện thoại trong phòng họp, chấp hành sự điều hành của chủ tọa, phát biểu, phát ngôn đúng quy định.

7. Người chủ trì cuộc họp, giao ban điều hành cuộc họp

Phải có kết luận rõ ràng về các nội dung đã được thảo luận.

Điều 23. Đi công tác

1. Giám đốc TTYT chỉ cử cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi công tác, hội nghị theo đúng thành phần liên quan đến nội dung chuyên công tác, hội nghị.

2. Cán bộ viên chức khi đi công tác về phải báo cáo với Giám đốc nội dung được lĩnh hội và kế hoạch triển khai, thực hiện các nội dung đã được lĩnh hội.

3. Cán bộ viên chức đi công tác, hội nghị ở nước ngoài phải thực hiện nghiêm chỉnh theo quy định của Nhà nước và Đảng.

4. Chỉ được tiến hành các thủ tục chuyển đi công tác, hội nghị sau khi được Giám đốc TTYT đồng ý.

CHƯƠNG VI

CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 24. Thực hiện chế độ báo cáo ngày, tháng, quý, 6 tháng, cả năm.

1. Báo cáo tháng, quý

a. Tất cả các khoa, phòng, TYT phải báo cáo theo mẫu quy định về phòng HCTH.

b. Riêng phòng HCTH, tổng hợp báo cáo các khoa, phòng trình giám đốc phê duyệt để gửi lên cấp trên theo quy định.

c. Thời hạn gửi báo cáo của P.HCTH:

Đối với báo cáo hàng tháng gửi trước ngày 05 của tháng sau.

Đối với báo cáo quý gửi trước ngày 05 của tháng đầu quý sau.

Đối với báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 05 tháng 7

Đối với báo cáo năm gửi trước ngày 05 tháng 01 của năm sau

2. Thời hạn báo cáo tháng, quý của Tài chính kế toán: Thực hiện theo quy định của Ngành tài chính và cơ quan BHXH:

Đối với báo cáo hàng tháng gửi trước ngày 05 tháng tháng kế tiếp.

Đối với báo cáo quý gửi trước ngày 10 tháng đầu của quý sau.

Đối với báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 10 tháng 7 của năm.

Đối với báo cáo năm gửi trước ngày 20 tháng 12 của năm.

3. Báo cáo đột xuất

Khi có những vụ việc, diễn biến bất thường: Thảm họa, dịch bệnh, sai sót về sự cố y khoa, mất an ninh trật tự, Trường các Khoa- Phòng- TYT có liên quan báo cáo Giám đốc và trực tiếp chỉ đạo giải quyết kịp thời vụ việc theo chức năng, nhiệm vụ và các quy định hiện hành, đồng thời báo cáo lên cấp trên xin ý kiến chỉ đạo.

Điều 25. Cung cấp thông tin.

1. Về cung cấp thông tin

a. Đảm bảo thường xuyên cung cấp thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Sở Y tế, tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan thông tin đại chúng cho nhân dân trong việc cung cấp thông tin kịp thời, chính xác về hoạt động của TTYT.

Không được cung cấp những thông tin đang trong quá trình xử lý và những nội dung còn đang được thảo luận và chưa có ý kiến kết luận của cấp trên trực tiếp quản lý.

2. Việc trả lời phỏng vấn báo chí và cung cấp thông tin báo chí được thực hiện theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Triển khai tổ chức thực hiện

Các Thành viên Ban Giám đốc, Trưởng các Khoa- Phòng- TYT và các cơ sở methadone chịu trách nhiệm triển khai Quy chế công tác này đến toàn thể CBVC thuộc quyền phụ trách.

Điều 27. Sửa đổi bổ sung.

Trong quá trình triển khai thực hiện quy chế này, nếu có vướng mắc, phát sinh các khoa, phòng, Trạm và cá nhân được điều chỉnh bởi quy chế này, phải kịp thời phản ánh về phòng HCTH để tổng hợp, báo cáo Giám đốc sửa đổi, bổ sung

Nơi nhận:

- Sở Y tế - đề báo cáo
- Các Đơn vị trực thuộc
- Lưu KHN, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Hoàng Văn Nhật

