

Số: /KH-BVYDCTTN Tây Ninh, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Về việc Triển khai thực hiện quy định về trang phục Y tế năm 2026

Căn cứ vào thông tư 45/2015/TT-BYT ngày 30 tháng 11 năm 2015 của Bộ Y tế quy định về trang phục y tế;

Thực hiện kế hoạch số 979/KH-BVYDCTTN ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bệnh viện Y dược cổ truyền Tây Ninh về việc triển khai công tác “Đổi mới phong cách thái độ phục vụ của cán bộ y tế, xây dựng cơ sở Y tế Xanh - Sạch - Đẹp hướng đến sự hài lòng của người bệnh” năm 2026;

Bệnh viện Y dược cổ truyền Tây Ninh xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện quy định về trang phục y tế cho viên chức, người lao động làm việc tại bệnh viện theo quy định cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH- YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Nhằm tuyên truyền, quảng bá hình ảnh trang phục của người cán bộ y tế, nâng cao hình ảnh của người cán bộ y tế trong nhiệm vụ chăm sóc bảo vệ sức khỏe nhân dân.

Giúp người bệnh dễ dàng nhận biết các chức danh chuyên môn nghề nghiệp của viên chức, người lao động làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Quản triệt cho viên chức, người lao động nhận thức đúng đắn, ý thức chấp hành nghiêm túc, việc thực hiện Thông tư về trang phục y tế theo quy định.

2. Yêu cầu:

Viên chức, người lao động chấp hành nghiêm túc việc quản lý, sử dụng trang phục y tế.

Mẫu trang phục phải đúng theo quy định chức danh từng chuyên môn, đảm bảo thân thiện, đơn giản, hiện đại, lịch sự, trang nhã, kín đáo, bảo đảm tính thẩm mỹ, phù hợp với công việc và nghề nghiệp.

Trang phục y tế có biểu tượng Logo của Bệnh viện Y dược cổ truyền Tây Ninh.

Các trưởng, phó khoa phòng tăng cường công tác đôn đốc nhắc nhở viên chức, người lao động thực hiện đúng quy định về trang phục y tế.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Công tác truyền thông:

Phổ biến cho toàn bộ viên chức, người lao động về Thông tư 45/2015/TT-BYT ngày 30 tháng 11 năm 2015 của Bộ Y tế quy định về trang phục y tế.

2. Thực hiện công tác may, cấp phát:

Trang phục y tế của bác sỹ, y sỹ, dược sỹ, điều dưỡng, lương y, kỹ thuật viên, hộ lý, bảo vệ, lái xe, nhân viên hành chính, tiếp đón, thu ngân đơn vị sẽ tổ chức đấu thầu và ký hợp đồng với nhà thầu trúng thầu theo đúng quy định.

Về thực hiện bảng tên: 100% viên chức, người lao động đeo bảng tên theo đúng quy định hiện hành.

Học viên, sinh viên, người thực hành tại bệnh viện khi học tập thì tự túc trang phục, thực hiện mẫu trang phục quy định tại Thông tư 45/2015/TT-BYT ngày 30 tháng 11 năm 2015 của Bộ Y tế quy định quy định về trang phục y tế.

3. Sử dụng trang phục y tế

1. Viên chức, người lao động, học viên, sinh viên, người thực hành khi thực hiện nhiệm vụ phải sử dụng trang phục y tế theo đúng quy định tại Thông tư 45/2015/TT-BYT ngày 30 tháng 11 năm 2015 của Bộ Y tế quy định về trang phục y tế.

2. Không được sử dụng trang phục y tế không đúng mục đích, không đúng đối tượng hoặc ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trừ trường hợp cấp cứu, chăm sóc sức khỏe tại gia đình hoặc khám bệnh, chữa bệnh tình nguyện, nhân đạo theo quy định của pháp luật.

4. Bảo quản trang phục y tế

1. Viên chức, người lao động, học viên, học sinh, sinh viên có trách nhiệm bảo quản và sử dụng trang phục y tế luôn sạch, đẹp; không được mặc trang phục nhăn, cũ, rách, mất cúc, đổi màu.

2. Viên chức, người lao động làm việc trong các khu vực: cấp cứu hoặc các khu vực lây nhiễm phải thay, giặt quần áo hàng ngày hoặc thay ngay khi bẩn.

3. Trang phục các khu lây nhiễm phải được giặt riêng.

5. Công tác kiểm tra giám sát:

Phòng Kế hoạch tổng hợp- Công nghệ thông tin và phòng Điều dưỡng phối hợp với phòng Tổ chức Hành chính Quản trị kiểm tra giám sát thường xuyên, định kỳ, đột xuất nhắc nhở chấn chỉnh kịp thời việc sử dụng trang phục theo đúng quy định.

III. QUY ĐỊNH VỀ MẪU TRANG PHỤC:

1. Quy định về trang phục quần áo:

Viên chức, người lao động thực hiện trang phục y tế theo đúng chức danh quy định tại Thông tư 45/2015/TT-BYT ngày 30 tháng 11 năm 2015 của Bộ Y tế quy định quy định về trang phục y tế.

2. Quy định về giày dép:

Giày hoặc dép quai hậu, mũi kín, đế bằng, chiều dày đế không quá 3 cm, chống trơn trượt, bảo đảm di chuyển dễ dàng, không gây tiếng ồn khi di chuyển.

3. Quy định về bảng tên:

3.1. Mẫu bảng tên: Bảng tên hình chữ nhật, rộng 50mm; dài 90mm, trên mặt biển tên được in các thông tin sau đây:

- Tên cơ quan cấp trên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực tiếp sử dụng người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh, người lao động (ghi ở hàng thứ nhất): chữ in hoa kiểu Times New Roman, size 14, chữ đậm, màu chữ vàng nhạt được in trên nền màu xanh da trời;

- Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực tiếp sử dụng người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh, người lao động (ghi ở hàng thứ hai): chữ in hoa kiểu Times New Roman, size 14, chữ đậm, màu chữ vàng nhạt được in trên nền màu xanh da trời;

- Học hàm, học vị, họ và tên của người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh, người lao động (ghi ở hàng thứ ba): chữ in hoa kiểu Times New Roman, size 16, chữ đậm, màu chữ đen được in trên nền trắng;

- Chức vụ của người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh, người lao động (ghi ở hàng thứ tư): chữ in hoa kiểu Times New Roman, size 12, đậm, màu chữ đen được in trên nền trắng;

- Mã số bảng tên người hành nghề khám, chữa bệnh, người lao động theo quy định của Thủ trưởng đơn vị (ghi ở hàng thứ 5), chữ in hoa kiểu Times New Roman, size 14, đậm, màu chữ đỏ được in trên nền trắng;

- *Ảnh*: màu cỡ 3 x 4cm của người được cấp bảng tên ở vị trí phía dưới bên trái bảng tên;

3.2. Vị trí đeo bảng tên: Bảng tên của người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh, người lao động tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được đeo ở vị trí trước ngực trái bằng cách sử dụng kẹp cài.

3.3. Chế độ đeo bảng tên: Người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh, người lao động tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải đeo bảng tên khi thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Phòng Tổ chức Hành chính Quản trị:

Lập danh sách viên chức, người lao động trong toàn đơn vị theo đúng chức danh, tham mưu, lập kế hoạch việc thực hiện hợp đồng cung ứng đồ bảo hộ lao động theo đúng quy định. Phối hợp với phòng Tài chính kế toán tổ chức kế hoạch lựa chọn nhà thầu trang phục y tế theo đúng quy định.

2. Phòng Kế hoạch tổng hợp - Công nghệ thông tin và Phòng Điều dưỡng:

Tổ chức quán triệt cho viên chức, người lao động thực hiện quy định về trang phục theo đúng yêu cầu của Thông tư, xây dựng các văn bản quy định về quản lý, cấp phát, sử dụng trang phục tại đơn vị, lập kế hoạch kiểm tra giám sát sử dụng trang phục.

Phối hợp với phòng Tổ chức Hành chính Quản trị trong việc kiểm tra, giám sát việc cấp phát trang phục y tế theo đúng quy định của thông tư.

3. Phòng Tài chính kế toán:

Phối hợp với phòng Tổ chức Hành chính Quản trị tổ chức kế hoạch lựa chọn nhà thầu, chọn nhà thầu đáp ứng đủ điều kiện cung ứng trang phục y tế theo quy định. Tham mưu cho Ban Giám đốc ký hợp đồng với nhà thầu trúng thầu, đảm bảo kinh phí để thực hiện may và cấp phát trang phục y tế. Phối hợp với phòng Tổ chức Hành chính Quản trị trong việc cung ứng trang phục y tế cho viên chức và người lao động trong toàn bệnh viện.

Trên đây là kế hoạch thực hiện quy định về trang phục y tế năm 2026 của bệnh viện Y dược cổ truyền Tây Ninh. Đề nghị các khoa, phòng trong toàn đơn vị nghiêm túc thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc báo cáo về phòng Tổ chức Hành chính Quản trị để tổng hợp trình Ban giám đốc xem xét chỉ đạo kịp thời.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Sở Y tế;
- Ban giám đốc;
- Các khoa, phòng;
- Lưu: VT, TC.

Võ Thanh Long