

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Y tế; các khoa, phòng, trạm Y tế thuộc Trung tâm Y tế huyện Sơn Động

Chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Y tế

1. Chức năng

Trung tâm Y tế huyện có chức năng cung cấp dịch vụ chuyên môn, kỹ thuật về y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng và các dịch vụ y tế khác theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

2.1. Thực hiện các hoạt động phòng chống dịch bệnh truyền nhiễm, HIV/AIDS, bệnh không lây nhiễm, bệnh chưa rõ nguyên nhân; tiêm chủng phòng bệnh; y tế trường học; phòng, chống các yếu tố nguy cơ tác động lên sức khỏe, phát sinh, lây lan dịch, bệnh; quản lý và nâng cao sức khỏe cho người dân.

2.2. Thực hiện các hoạt động bảo vệ môi trường đối với các cơ sở y tế; vệ sinh và sức khỏe lao động, phòng chống bệnh nghề nghiệp, tai nạn thương tích; vệ sinh trong hoạt động mai táng, hỏa táng; giám sát chất lượng nước dùng cho ăn uống, sinh hoạt và dinh dưỡng cộng đồng.

2.3. Thực hiện các hoạt động phòng chống ngộ độc thực phẩm trên địa bàn; tham gia thẩm định cơ sở đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh thực phẩm trên địa bàn theo phân cấp; tham gia thanh tra, kiểm tra, giám sát công tác phòng chống ngộ độc thực phẩm, phòng chống bệnh truyền qua thực phẩm; hướng dẫn, giám sát cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm, ăn uống trong việc bảo đảm an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ khác về an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp.

2.4. Thực hiện sơ cứu, cấp cứu, khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng theo quy định của cấp có thẩm quyền và giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh cho các trường hợp bệnh nhân tự đến, bệnh nhân được chuyển tuyến, bệnh nhân do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tuyến trên chuyển về để tiếp tục theo dõi điều trị, chăm sóc, phục hồi chức năng; thực hiện các kỹ thuật, thủ thuật, chuyển tuyến theo quy định của pháp luật; khám sức khỏe và chứng nhận sức khỏe theo quy định; tham gia khám giám định y khoa, khám giám định pháp y khi được trưng cầu.

2.5. Thực hiện các hoạt động chăm sóc sức khỏe sinh sản và cải thiện tình trạng dinh dưỡng bà mẹ, trẻ em; phối hợp thực hiện công tác dân số, kế hoạch hóa gia đình theo quy định của pháp luật.

2.6. Thực hiện các xét nghiệm, chẩn đoán hình ảnh 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.

2.7. Thực hiện tuyên truyền, cung cấp thông tin về chủ trương, chính sách pháp luật của Đảng, Nhà nước về y tế; tổ chức các hoạt động truyền thông, giáo dục sức khỏe về y tế, chăm sóc sức khỏe trên địa bàn.

2.8. Chỉ đạo tuyến, hướng dẫn về chuyên môn kỹ thuật đối với các phòng khám đa khoa khu vực, nhà hộ sinh, trạm y tế xã, phường, thị trấn, y tế thôn bản,

cô đỡ thôn, bản và các cơ sở y tế thuộc cơ quan, trường học, công nông trường, xí nghiệp trên địa bàn huyện.

2.9. Thực hiện đào tạo liên tục cho đội ngũ viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định; tập huấn, bồi dưỡng cập nhật kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực phụ trách cho đội ngũ nhân viên y tế thôn, bản và các đối tượng khác theo phân công, phân cấp của Sở Y tế; là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe và hướng dẫn thực hành để cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của pháp luật.

2.10. Thực hiện việc cung ứng, bảo quản, cấp phát, sử dụng và tiếp nhận thuốc, vắc xin, sinh phẩm y tế, hóa chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động chuyên môn theo phân cấp của Sở Y tế và quy định của pháp luật.

2.11. Triển khai thực hiện các dự án, chương trình y tế ở địa phương theo phân công, phân cấp của Sở Y tế; tổ chức điều trị nghiệm chất bằng thuốc thay thế theo quy định của pháp luật; thực hiện kết hợp quân - dân y theo tình hình thực tế ở địa phương.

2.12. Thực hiện ký hợp đồng với cơ quan bảo hiểm xã hội để tổ chức khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế tại Trung tâm Y tế và các đơn vị y tế thuộc Trung tâm Y tế theo quy định của pháp luật.

2.13. Nghiên cứu và tham gia nghiên cứu khoa học, ứng dụng các tiến bộ khoa học, kỹ thuật về lĩnh vực liên quan.

2.14. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo theo quy định của pháp luật.

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

2.16. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Sở Y tế Bắc Giang và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Sơn Động giao.

Chức năng, nhiệm vụ của phòng Tổ chức - Hành chính

1. Chức năng

Là phòng nghiệp vụ, chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về tổ chức thực hiện công tác tổ chức cán bộ, công tác bảo vệ chính trị nội bộ.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Căn cứ vào nhiệm vụ chung của TTYT, lập Kế hoạch công tác của phòng, kế hoạch tổ chức bộ máy, sắp xếp nhân lực, đào tạo nhân lực để trình Giám đốc phê duyệt và tổ chức thực hiện.

2.2. Tổ chức thực hiện công tác cán bộ, quản lý hồ sơ lý lịch theo phương pháp khoa học, làm thống kê báo cáo theo qui định.

2.3. Xây dựng lề lối làm việc và quan hệ công tác giữa các khoa phòng, trình Giám đốc TTYT xét duyệt, tổ chức thực hiện.

2.4. Tổ chức thực hiện tốt công tác bảo vệ chính trị nội bộ, quan hệ chặt chẽ với các tổ chức Đảng, chính quyền địa phương để phối hợp công tác trong công việc có liên quan.

2.5. Tổ chức thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước, của ngành y tế đối với các tập thể thành viên và mọi người trong TTYT.

2.6. Phối hợp với các đoàn thể quần chúng tổ chức phong trào thi đua, các đợt học tập thời sự, chính trị, chính sách, văn hoá, ngoại ngữ để nâng cao ý thức, tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ.

2.7. nắm bắt tình hình, tâm tư nguyện vọng của mọi thành viên trong TTYT để đề xuất Giám đốc xem xét giải quyết.

2.8. Lập kế hoạch cung ứng vật tư, trang thiết bị thông dụng cho các khoa, phòng trong TTYT theo kế hoạch đã được duyệt, đảm bảo đầy đủ đúng chủng loại, đúng quy định về quản lý tài chính.

2.9. Tổ chức tốt công tác văn thư lưu trữ, quản lý có hệ thống các công văn đi và đến của TTYT, hệ thống bảo quản, lưu trữ hồ sơ theo quy định; đảm bảo hệ thống thông tin liên lạc của TTYT.

2.10. Đảm bảo công tác tiếp khách, phục vụ các buổi hội nghị toàn TTYT.

2.11. Quản lý nhà cửa, kho tàng, vật tư, thiết bị thông dụng của TTYT.

2.12. Quản lý các phương tiện vận tải của TTYT; điều động xe ô tô đi công tác và cấp cứu theo quy định.

2.13. Tổ chức, thực hiện việc sửa chữa nhà cửa, duy tu, bảo dưỡng các máy, thiết bị thông dụng theo kế hoạch.

2.14. Đảm bảo cung cấp đầy đủ nước sạch, cung ứng điện sinh hoạt cho toàn Trung tâm (gồm cả 2 cơ sở).

2.15. Đảm bảo vệ sinh ngoại cảnh sạch, đẹp (vườn hoa, cây cảnh), hệ thống cống rãnh thông thoát trong TTYT. Phối hợp với các khoa, phòng liên quan tổ chức kiểm tra vệ sinh chung trong TTYT.

2.16. Đảm bảo công tác trật tự trị an ninh chung, công tác phòng cháy chữa cháy. Tham gia kiểm tra công tác bảo hộ lao động trong TTYT.

2.17. Nghiên cứu, xây dựng định mức tiêu hao vật tư thông dụng để trình Giám đốc duyệt và tổ chức thực hiện. Kiểm tra đôn đốc việc sử dụng hợp lý, có hiệu quả; chống lãng phí, tham ô.

2.18. Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...

2.19. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc giao.

Chức năng, nhiệm vụ của phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ

1. Chức năng

Là phòng nghiệp vụ, chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về tổ chức thực hiện công tác kế hoạch và nghiệp vụ y tế của đơn vị.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Căn cứ vào nhiệm vụ chung của đơn vị, tham mưu giúp Ban Giám đốc xây dựng kế hoạch hoạt động của đơn vị và tham mưu tổ chức thực hiện.

2.2. Quy hoạch, phát triển chuyên môn nghiệp vụ, cải tiến, nâng cao chất lượng TTYT.

2.3. Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn: báo cáo tuần, tháng, quý, năm.

2.4. Phối hợp các phòng ban liên quan tổ chức, theo dõi, đôn đốc, đánh giá, hiệu quả việc thực hiện kế hoạch, quy chế Bệnh viện để báo cáo Giám đốc xem xét, chỉ đạo.

- 2.5. Tổ chức công tác thường trực, tham vấn toàn TTYT.
- 2.6. Chủ trì, phối hợp với các khoa/ phòng liên quan kiểm tra giám sát công tác khám chữa bệnh toàn Trung tâm.
- 2.7. Làm đầu mối chỉ đạo tuyến, chuyển giao kỹ thuật.
- 2.8. Tổ chức kiểm thảo tử vong, bình bệnh án.
- 2.9. Đảm bảo công tác lưu trữ, thống kê, khai thác hồ sơ bệnh án đúng quy định.
- 2.10. Tổ chức thực hiện công tác hợp tác quốc tế theo kế hoạch của TTYT.
- 2.11. Tham gia công tác nghiên cứu khoa học, đào tạo.
- 2.12. Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...
- 2.13. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc giao.

Chức năng, nhiệm vụ của phòng Tài chính – Kế toán

1. Chức năng

Phòng tài chính kế toán của TTYT là phòng nghiệp vụ chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về toàn bộ hoạt động tài chính kế toán của TTYT.

2. Nhiệm vụ cụ thể

- 2.1. Căn cứ vào chế độ, chính sách hiện hành và kế hoạch công tác đơn vị, lập dự toán ngân sách, kế hoạch thu chi của đơn vị và tổ chức thực hiện khi kế hoạch được phê duyệt.
- 2.2. Theo định hướng hạch toán kinh tế trong công tác khám bệnh, chữa bệnh, tổ chức và quản lý chặt chẽ việc thu viện phí theo quy định.
- 2.3. Theo kế hoạch ngân sách và các nguồn thu khác, tổ chức xây dựng định mức chi tiêu cho từng hoạt động cụ thể của đơn vị.
- 2.4. Tổ chức công tác kế toán trong đơn vị theo đúng quy định hiện hành. Thực hiện các nghiệp vụ kế toán lao động tiền lương, chế độ chính sách, vật tư tài sản, hành chính sự nghiệp chính xác, kịp thời. Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, giám sát công tác kế toán, chế độ thu chi của đơn vị.
- 2.5. Định kỳ thực hiện báo cáo quyết toán, tổng kết tài sản, kiểm kê tài sản.
- 2.6. Tổ chức bảo quản lưu trữ các chứng từ, sổ sách kế toán đúng quy định.
- 2.7. Tổng hợp tình hình, số liệu cụ thể, phân tích kết quả hoạt động của đơn vị.
- 2.8. Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...
- 2.9. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc giao.

Chức năng, nhiệm vụ của phòng Điều Dưỡng

1. Chức năng

Là phòng nghiệp vụ chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về tổ chức, điều hành và giám sát công tác chăm sóc người bệnh trong TTYT.

2. Nhiệm vụ cụ thể

- 2.1. Lập kế hoạch công tác chăm sóc điều dưỡng của đơn vị để trình Giám đốc Trung tâm phê duyệt;
- 2.2. Tổ chức thực hiện công tác chăm sóc người bệnh toàn diện theo quy định;

2.3. Đầu mối xây dựng các quy định, quy trình kỹ thuật chuyên môn chăm sóc người bệnh phù hợp với đặc điểm của đơn vị, chuyên khoa để trình Hội đồng Điều dưỡng xem xét và giám đốc Trung tâm phê duyệt;

2.4. Đôn đốc, kiểm tra điều dưỡng viên, hộ sinh viên, kỹ thuật viên, hộ lý và y công thực hiện đúng các quy định, kỹ thuật chuyên môn;

2.5. Phối hợp với các khoa, bộ phận liên quan lập dự trù mua sắm dụng cụ, vật tư tiêu hao cho công tác chăm sóc điều dưỡng và phục vụ người bệnh. Giám sát chất lượng dụng cụ, vật tư tiêu hao y tế và giám sát việc sử dụng, bảo quản theo quy định;

2.6. Phối hợp với phòng Tổ chức – Hành chính trong việc xây dựng kế hoạch tuyển dụng, bố trí và điều động điều dưỡng viên, hộ sinh viên, kỹ thuật viên, hộ lý và y công;

2.7. Phối hợp với khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn thực hiện kiểm tra công tác vệ sinh, kiểm soát nhiễm khuẩn của đơn vị;

2.8. Phối hợp với phòng KH-NV thực hiện đào tạo nâng cao trình độ cho điều dưỡng viên, hộ sinh viên, kỹ thuật viên, hộ lý và y công. Tham gia tổ chức, chỉ đạo hướng dẫn thực hành cho học viên và tham gia kiểm tra tay nghề cho điều dưỡng viên, hộ sinh viên, kỹ thuật viên, hộ lý và y công trước khi tuyển dụng;

2.9. Tham gia công tác nghiên cứu khoa học và chỉ đạo tuyển;

2.10. Định kỳ sơ kết, tổng kết và báo cáo công tác chăm sóc người bệnh trong bệnh viện;

2.11. Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...

2.12. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Giám đốc phân công.

Chức năng, nhiệm vụ của phòng Quản lý chất lượng

1. Chức năng

Phòng Quản lý Chất lượng là phòng nghiệp vụ chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT. Chịu trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc về công tác quản lý chất lượng của đơn vị.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Xây dựng kế hoạch và nội dung hoạt động quản lý chất lượng trong đơn vị để trình Giám đốc phê duyệt.

2.2. Tổ chức thực hiện, theo dõi, giám sát, đánh giá, báo cáo, phối hợp, hỗ trợ việc triển khai các hoạt động về quản lý chất lượng và các đề án bảo đảm, cải tiến chất lượng tại các khoa, phòng, trung tâm.

2.3. Làm đầu mối thiết lập hệ thống quản lý sai sót, sự cố bao gồm phát hiện, tổng hợp, phân tích, báo cáo và nghiên cứu, đề xuất các giải pháp khắc phục.

2.4. Làm đầu mối phối hợp với các khoa, phòng, trung tâm giải quyết các đơn thư, khiếu nại, tố cáo và các vấn đề liên quan đến hài lòng người bệnh.

2.5. Thu thập, tổng hợp, phân tích dữ liệu, quản lý và bảo mật thông tin liên quan đến chất lượng. Phối hợp với các bộ phận thống kê, tin học của đơn vị tiến hành đo lường các chỉ số chất lượng tại TTYT.

2.6. Triển khai hoặc phối hợp tổ chức đào tạo, huấn luyện, tập huấn, bồi dưỡng về quản lý chất lượng.

2.7. Tổ chức đánh giá chất lượng nội bộ của TTYT dựa trên các tiêu chí, tiêu chuẩn quản lý chất lượng do Bộ Y tế ban hành hoặc thừa nhận.

2.8. Thực hiện đánh giá việc tuân thủ các quy định và hướng dẫn chuyên môn của Bộ Y tế.

2.9. Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình an toàn người bệnh.

2.10. Tham gia công tác nghiên cứu khoa học và chỉ đạo tuyến.

2.11. Thực hiện các chế độ thống kê, báo cáo theo quy định hiện hành.

2.12. Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...

2.13. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc giao.

Chức năng, nhiệm vụ của phòng Dân số và Truyền thông

1. Chức năng

Là phòng nghiệp vụ chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT và Phó Giám đốc phụ trách. Có chức năng tham mưu cho Ban Giám đốc TTYT triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn kỹ thuật, truyền thông giáo dục về DS-KHHGD và giáo dục sức khỏe trên địa bàn huyện. Chịu sự quản lý toàn diện của Trung tâm, đồng thời chịu sự chỉ đạo về chuyên môn, kỹ thuật về dịch vụ KHHGD, truyền thông giáo dục sức khỏe của Chi cục Dân số - KHHGD, các cơ quan liên quan ở cấp tỉnh.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Tham mưu với Ban Giám đốc TTYT xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, kỹ thuật về DS-KHHGD và truyền thông giáo dục về DS-KHHGD trên cơ sở kế hoạch của Chi cục DS-KHHGD và tình hình thực tế trên địa bàn huyện, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2.2. Triển khai, phối hợp thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ, cung cấp dịch vụ về DS-KHHGD theo phân cấp và theo quy định của pháp luật.

2.3. Triển khai, phối hợp thực hiện các hoạt động truyền thông, giáo dục, vận động, phổ biến các sản phẩm truyền thông về DS-KHHGD theo phân cấp và theo quy định của pháp luật.

2.4. Hướng dẫn, kiểm tra và giám sát chuyên môn các hoạt động về DS-KHHGD của trạm y tế tuyến xã và cộng tác viên DS-KHHGD thôn, bản.

2.5. Quản lý và triển khai thực hiện các dự án thuộc Chương trình Mục tiêu về Y tế - Dân số, các dự án khác được Chi cục DS-KHHGD phân công.

2.6. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ DS-KHHGD xã và cộng tác viên DS-KHHGD thôn, bản.

2.7. Tham gia nghiên cứu khoa học, ứng dụng kết quả nghiên cứu và tiến bộ khoa học, kỹ thuật về lĩnh vực DS-KHHGD/SKSS.

2.8. Thực hiện việc tuyên truyền các đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực y tế; đưa tin các hoạt động của TTYT; Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và hướng dẫn nghiệp vụ truyền thông giáo dục sức khỏe về y tế dự

phòng; thực hiện tư vấn sức khỏe cho người dân và hướng dẫn nghiệp vụ tư vấn sức khỏe đối với các cơ sở y tế trên địa bàn.

2.9. Kiểm tra, giám sát các hoạt động truyền thông trong lĩnh vực phụ trách.

2.10. Thực hiện các chế độ thống kê, báo cáo theo quy định hiện hành.

2.11. Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...

2.12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc Trung tâm giao.

Chức năng, nhiệm vụ của khoa Kiểm soát dịch bệnh -HIV/AIDS, điều trị methadone.

1. Chức năng

Là khoa chuyên môn chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT và Phó Giám đốc Phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc, trước pháp luật về tổ chức, triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn kỹ thuật về y tế dự phòng, phòng, chống HIV/AIDS, phòng, chống bệnh xã hội, điều trị methadone

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Thực hiện giám sát thường xuyên và quản lý chặt chẽ diễn biến tình hình các bệnh truyền nhiễm gây dịch, các bệnh xã hội, HIV/AIDS trên địa bàn; tổ chức triển khai các hoạt động phòng, chống dịch, bệnh;

2.2. Tổ chức điều tra định kỳ tình hình các bệnh truyền nhiễm gây dịch, bệnh xã hội, HIV/AIDS tại các cơ sở y tế và tại cộng đồng trên địa bàn huyện;

2.3. Tổ chức triển khai các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS, hướng dẫn quản lý, chăm sóc người nhiễm HIV tại gia đình và cộng đồng; phối hợp với các cơ sở y tế trên địa bàn huyện trong quản lý công tác điều trị HIV/AIDS;

2.4. Quản lý chặt chẽ các ổ dịch cũ, phát hiện kịp thời ổ dịch mới; tiến hành các biện pháp chuyên môn, kỹ thuật để ngăn chặn dịch phát sinh, lây lan;

2.5. Tổng hợp số liệu, lập bản đồ, biểu đồ các loại bệnh dịch, bệnh xã hội, HIV/AIDS tại địa phương;

2.6. Triển khai thực hiện chương trình mục tiêu y tế quốc gia, các dự án liên quan về y tế dự phòng, phòng, chống bệnh xã hội, HIV/AIDS trên địa bàn huyện;

2.7. Triển khai thực hiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc Methadone tại cơ sở cấp phát thuốc Methadone của huyện.

2.8. Thực hiện chế độ báo, thống kê theo quy định.

2.9. Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...

2.10. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc giao.

Chức năng, nhiệm vụ của Khoa Y tế công cộng và Dinh dưỡng

1. Chức năng

Là khoa chuyên môn chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT và Phó Giám đốc Phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc, trước pháp luật về tổ chức, triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn kỹ thuật về Y tế công cộng và Dinh dưỡng

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Chịu trách nhiệm hướng dẫn chuyên môn, kỹ thuật về: Vệ sinh an toàn lao động, vệ sinh trường học, phòng, chống tai nạn thương tích, phòng, chống

niêm độc hoá chất bảo vệ thực vật; xây dựng, sửa chữa và sử dụng các công trình vệ sinh; biện pháp xử lý các chất thải trên địa bàn huyện;

2.2. Giám sát vệ sinh nguồn nước sinh hoạt, điều kiện vệ sinh an toàn lao động điều kiện vệ sinh trường học; tổng hợp, theo dõi, đánh giá chất lượng và hiệu quả thực hiện các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định về chuyên môn kỹ thuật đối với các cơ sở, cơ quan, tổ chức trên địa bàn huyện;

2.3. Lập hồ sơ vệ sinh lao động và tổ chức khám sức khoẻ định kỳ cho người lao động;

2.4. Phối hợp với các cơ quan chức năng, các ban, ngành, đoàn thể trên địa bàn huyện trong việc xây dựng làng văn hoá sức khoẻ, mô hình cộng đồng an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích;

2.5. Triển khai thực hiện chương trình mục tiêu y tế quốc gia, các dự án về sức khoẻ môi trường, lao động, trường học, phòng, chống tai nạn thương tích và phòng, chống bệnh nghề nghiệp trên địa bàn huyện;

2.6. Triển khai thực hiện chương trình mục tiêu y tế quốc gia, các dự án về phòng, chống suy dinh dưỡng trẻ em trên địa bàn.

2.7. Nghiên cứu cơ bản về dinh dưỡng bệnh lý, nhu cầu dinh dưỡng đối với các loại bệnh khác nhau;

2.8. Tổ chức thực hiện chế độ ăn bệnh lý và hỗ trợ dinh dưỡng (đường ruột, đường tĩnh mạch) cho người bệnh điều trị tại các khoa lâm sàng ở TTYT theo các quy định hiện hành;

2.9. Khám, tư vấn và điều trị bằng chế độ dinh dưỡng cho người bệnh.

2.10. Giáo dục truyền thông về dinh dưỡng và an toàn thực phẩm cho người bệnh và các đối tượng khác ở TTYT;

2.11. Kiểm tra chất lượng dinh dưỡng, tiết chế và an toàn thực phẩm đối với đơn vị chế biến và cung cấp suất ăn, dịch vụ ăn, uống ở TTYT;

2.12. Thực hiện công tác đào tạo, chỉ đạo tuyên truyền về dinh dưỡng, tiết chế và an toàn thực phẩm;

2.12. Hội chẩn với các khoa lâm sàng về các bệnh liên quan;

2.13. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê theo quy định;

2.14. Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...

2.15. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc giao.

Chức năng, nhiệm vụ của khoa An toàn thực phẩm

1. Chức năng

Là khoa chuyên môn chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT và Phó Giám đốc Phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc, trước pháp luật về tổ chức, triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn kỹ thuật về An toàn vệ sinh thực phẩm trên địa bàn huyện.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn vệ sinh thực phẩm và phổ biến kiến thức về ATTP cho các cơ quan, tổ chức trên địa bàn huyện;

2.2. Giám sát việc thực hiện các điều kiện an toàn vệ sinh thực phẩm đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm trên địa bàn huyện;

2.3. Thực hiện kiểm tra an toàn vệ sinh thực phẩm đối với các cơ sở dịch vụ ăn uống thức ăn đường phố, các cơ sở sản xuất thực phẩm trên địa bàn huyện; điều tra và triển khai các biện pháp phòng ngừa ngộ độc thực phẩm theo quy định;

2.4. Phối hợp thực hiện "Tháng hành động vì chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm".

2.5. Triển khai thực hiện chương trình mục tiêu y tế quốc gia, các dự án liên quan về an toàn vệ sinh thực phẩm trên địa bàn huyện;

2.12. Hội chẩn với các khoa lâm sàng.

2.14. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê theo quy định.

2.15. Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...

2.16. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc giao.

Chức năng, nhiệm vụ của khoa Phụ sản - CSSKSS

1. Chức năng

Là khoa Lâm sàng chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT và Phó Giám đốc Phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc, trước pháp luật về tổ chức, điều hành và thực hiện công tác khám bệnh, chữa bệnh chuyên ngành Phụ sản và CSSKSS.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Khám thai, đỡ đẻ, mổ lấy thai, chăm sóc sức khỏe bà mẹ, trẻ sơ sinh và khám bệnh, chữa bệnh phụ khoa.

2.2. Nghiên cứu khoa học, triển khai ứng dụng khoa học, công nghệ, kỹ thuật hiện đại để khám, chữa bệnh và chăm sóc sức khỏe nhân dân.

2.3. Tham gia đào tạo, chỉ đạo, hỗ trợ chuyên môn, kỹ thuật đối với y tế tuyến xã thực hiện theo hướng dẫn chuẩn quốc gia về dịch vụ chăm sóc sức khỏe sinh sản và hợp tác quốc tế về chuyên ngành phụ khoa, sản khoa.

2.4. Phối hợp với khoa Nhi khám và điều trị trẻ sơ sinh tại bộ phận Đơn nguyên sơ sinh khi có chỉ định.

2.5. Tham gia tuyên truyền bảo vệ sức khỏe bà mẹ và trẻ sơ sinh, dân số kế hoạch hóa gia đình.

2.6. Cung cấp dịch vụ kế hoạch hoá gia đình, phòng, chống nhiễm khuẩn đường sinh sản.

2.7. Triển khai thực hiện chương trình mục tiêu y tế quốc gia, các dự án về chăm sóc sức khỏe sinh sản trên địa bàn.

2.8. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê theo quy định.

2.9. Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...

2.10. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc giao.

Chức năng, nhiệm vụ của khoa Khám bệnh đa khoa

1. Chức năng

Là khoa Lâm sàng chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT và Phó giám đốc Phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về tổ chức, điều hành và thực hiện công tác cấp cứu người bệnh, khám bệnh, chữa bệnh ngoại trú và sàng lọc người bệnh vào điều trị nội trú hoặc chuyên tuyến.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Tổ chức và tiếp nhận người bệnh đến khám bệnh, chữa bệnh, người bệnh đến cấp cứu.

2.2. Khám bệnh, chọn lọc người bệnh vào điều trị nội trú; thực hiện công tác điều trị ngoại trú và hướng dẫn chăm sóc sức khỏe ban đầu. Chỉ định điều trị thích hợp sau khi thăm khám xác định mức độ bệnh, kê đơn thuốc về nhà điều trị và theo dõi ở tuyến y tế cơ sở hoặc hồ sơ bệnh án điều trị ngoại trú. Làm hồ sơ bệnh án vào viện điều trị nội trú.

2.3. Tổ chức dây chuyền khám sức khỏe theo nhiệm vụ được giao.

2.4. Bảo quản hồ sơ khám bệnh, điều trị ngoại trú theo chuyên khoa.

2.5. Thực hiện làm thủ thuật và ghi sổ thủ thuật chuyên khoa theo mẫu quy định, làm thủ thuật chuyên khoa.

2.6. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê theo quy định.

2.7. Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...

2.8. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc giao.

Chức năng, nhiệm vụ của khoa Ngoại tổng hợp

1. Chức năng

Là khoa Lâm sàng chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT và Phó Giám đốc Phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc, trước pháp luật về tổ chức, điều hành và thực hiện công tác khám bệnh, chữa bệnh Ngoại khoa.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Khám, cấp cứu, phẫu thuật, điều trị các bệnh Ngoại khoa.

2.2. Mời hội chẩn theo quy chế hội chẩn trong trường hợp bệnh nặng, khó chẩn đoán hoặc liên quan đến các chuyên khoa khác.

2.3. Tuyên truyền, tư vấn và giáo dục sức khỏe, hướng dẫn về vệ sinh, ăn uống phòng bệnh ngoại khoa.

2.4. Tổ chức phân công làm việc và thường trực theo quy định.

2.5. Tham gia đào tạo, bồi dưỡng cán bộ y tế cơ sở; hướng dẫn thực tập cho học sinh, sinh viên của các trường cao đẳng, trung học chuyên ngành y, dược.

2.6. Tham gia công tác nghiên cứu khoa học, ứng dụng kỹ thuật mới vào công tác chẩn đoán, điều trị ngoại khoa, chỉ đạo tuyến dưới về chuyên môn kỹ thuật và chuyển giao kỹ thuật chuyên môn.

2.7. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê theo quy định.

2.8. Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...

2.9. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc giao.

Chức năng, nhiệm vụ của khoa Nội - Lây

1. Chức năng

Là khoa Lâm sàng chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT và Phó giám đốc Phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về tổ chức, điều hành và thực hiện công tác khám bệnh, chữa bệnh Nội khoa, bệnh lây và không lây nhiễm.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Khám bệnh, chữa bệnh điều trị ngoại trú, nội trú cho bệnh nhân mắc các bệnh nội khoa, bệnh nhân mắc bệnh lây nhiễm và các bệnh không lây nhiễm.

2.2. Khám và phát hiện sớm các trường hợp đầu tiên của bệnh gây dịch nguy hiểm. Khi phát hiện bệnh gây dịch nguy hiểm, trưởng khoa có trách nhiệm báo cáo với Giám đốc để giải quyết.

2.3. Mời hội chẩn theo quy chế hội chẩn trong trường hợp bệnh nặng, khó chẩn đoán hoặc liên quan đến các chuyên khoa khác.

2.4. Tuyên truyền, tư vấn và giáo dục sức khỏe, hướng dẫn về vệ sinh, ăn uống phòng bệnh nội khoa.

2.5. Tổ chức phân công làm việc và thường trực theo quy định.

2.6. Tham gia đào tạo, bồi dưỡng cán bộ y tế cơ sở; hướng dẫn thực tập cho học sinh, sinh viên của các trường cao đẳng, trung học chuyên ngành y, dược.

2.7. Tham gia công tác nghiên cứu khoa học, ứng dụng kỹ thuật mới vào công tác chẩn đoán, điều trị nội khoa, chỉ đạo tuyến dưới về chuyên môn kỹ thuật và chuyên giao kỹ thuật chuyên môn.

2.8. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê theo qui định.

2.9 Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...

2.10. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc giao.

Chức năng, nhiệm vụ của khoa Nhi - Hồi sức cấp cứu

1. Chức năng

Là khoa Lâm sàng chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT và Phó giám đốc Phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về tổ chức, điều hành và thực hiện công tác Hồi sức cấp cứu người bệnh, khám bệnh, chữa bệnh Nhi khoa.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Tiếp nhận và điều trị mọi trường hợp người bệnh cấp cứu, bệnh nhân nhi được chuyển tới bệnh viện.

2.2. Đánh giá, phân loại tình trạng bệnh và thực hiện các biện pháp cấp cứu thích hợp theo mức độ ưu tiên cấp cứu đến khi người bệnh qua khỏi tình trạng nguy kịch và trong vòng 48 giờ phải chuyển người bệnh đến chuyên khoa phù hợp khi điều kiện bệnh nhân cho phép.

2.3. Mời hội chẩn theo quy chế hội chẩn trong trường hợp bệnh nặng, khó chẩn đoán hoặc liên quan đến các chuyên khoa khác.

2.4. Trường hợp người bệnh nặng vượt quá khả năng chuyên môn thì xử trí cấp cứu ban đầu, theo chỉ định mời tuyến trên hỗ trợ hoặc chuyển bệnh nhân lên tuyến trên.

2.5. Tổ chức phân công làm việc và thường trực theo quy định.

2.6. Tổ chức dây truyền cấp cứu cùng hỗ trợ chuyên môn cho hệ thống cấp cứu tại các khoa ở Trung tâm và các trạm y tế.

2.7. Phối hợp chặt chẽ với trung tâm cấp cứu 115 thực hiện cấp cứu và vận chuyển cấp cứu ngoài đơn vị khi có yêu cầu.

2.8. Tư vấn và tuyên truyền giáo dục về cấp cứu, nhi khoa cho người bệnh và người nhà người bệnh.

2.9. Nghiên cứu khoa học, đào tạo và tham gia đào tạo cán bộ, chỉ đạo tuyến về lĩnh vực cấp cứu, nhi cho tuyến dưới.

2.10. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê theo qui định.

2.11 Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...

2.12. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc giao.

Chức năng, nhiệm vụ của khoa Y học cổ truyền- PHCN

1. Chức năng

Là khoa Lâm sàng chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT và Phó Giám đốc Phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc, trước pháp luật về tổ chức, điều hành và thực hiện công tác khám bệnh, chữa bệnh Y học cổ truyền - Phục hồi chức năng.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Khám, điều trị bệnh bằng phương pháp Y học cổ truyền, phục hồi chức năng (Kê đơn, bốc thuốc, châm cứu, xoa bóp, bấm huyệt, siêu âm, điện xung, chiếu đèn...), thực hiện kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại trong khám chữa bệnh ngoại trú, nội trú và Đông dược.

2.2. Khám xác định nhu cầu cần phục hồi chức năng và chỉ định điều trị cho người bệnh; thực hiện các thủ thuật để điều trị bệnh, phục hồi chức năng theo y lệnh.

2.3. Phối hợp chặt chẽ với các khoa điều trị, đi thăm khám, hướng dẫn, giúp đỡ kỹ thuật phục hồi chức năng cho các trường hợp bệnh nặng tại các khoa.

2.4. Tổ chức phân công làm việc và thường trực theo quy định.

2.5. Nghiên cứu, phát triển và nâng cao chất lượng các phương pháp chữa bệnh bằng Y học cổ truyền; ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật về Y học cổ truyền trong khám và chữa bệnh.

2.6. Tham gia chỉ đạo tuyến xã về Y học cổ truyền, các phòng chẩn trị, công tác Hội đồng y trên địa bàn huyện.

2.7. Hướng về cộng đồng chỉ đạo, hướng dẫn sử dụng những kiến thức thông thường về xoa bóp day ấn huyệt, tập luyện dưỡng sinh, sử dụng thuốc y học cổ truyền trong chăm sóc sức khỏe ban đầu.

2.8 Chăm sóc vườn thuốc nam.

2.9. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê theo qui định.

2.10 Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...

2.11. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc giao.

Chức năng, nhiệm vụ của khoa Chẩn đoán hình ảnh – XN

1. Chức năng

Là khoa Cận Lâm sàng chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT và Phó Giám đốc Phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc, trước pháp luật về tổ chức, điều hành và thực hiện các kỹ thuật cận lâm sàng.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Thực hiện kỹ thuật tạo ảnh y học để chẩn đoán bệnh và theo dõi kết quả điều trị bằng các thiết bị X-Quang, Cắt lớp, Siêu âm, Điện tim, Điện não,... theo yêu cầu của bác sỹ lâm sàng.

2.2. Thực hiện các kỹ thuật xét nghiệm về huyết học, sinh hóa, vi sinh, ký sinh trùng, sinh học phân tử, miễn dịch... phục vụ cho việc chẩn đoán, xác định nguyên nhân gây bệnh, theo dõi diễn tiến của bệnh nhân trong quá trình điều trị.

- 2.3. Thực hiện việc thường trực theo quy chế thường trực.
- 2.4. Thực hiện việc quản lý và sử dụng hóa chất theo đúng quy chế sử dụng thuốc. Thực hiện quy chế quản lý và sử dụng vật tư, thiết bị y tế. Thực hiện an toàn lao động, nội quy bảo hộ lao động.
- 2.5. Thực hiện chế độ báo cáo cáo, thống kê theo qui định.
- 2.6 Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...
- 2.7. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc giao.

Chức năng, nhiệm vụ của khoa Dược – Vật tư và thiết bị y tế

1. Chức năng

Là khoa chuyên môn chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT. Có chức năng quản lý và tham mưu cho Ban Giám đốc TTYT về toàn bộ công tác dược, vật tư và trang thiết bị y tế nhằm đảm bảo cung cấp đầy đủ, kịp thời thuốc, vật tư, hóa chất, vắc xin, sinh phẩm có chất lượng; tư vấn, giám sát việc thực hiện sử dụng thuốc an toàn, hợp lý.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Lập kế hoạch, cung ứng bảo đảm đủ số lượng, chất lượng thuốc thông thường và thuốc chuyên khoa, hóa chất, vật tư y tế tiêu hao... nhằm đáp ứng yêu cầu chẩn đoán, điều trị và các yêu cầu chữa bệnh khác (phòng chống dịch bệnh, thiên tai, thảm họa).

2.2. Quản lý, theo dõi việc nhập thuốc, vật tư, hóa chất, vắc xin, sinh phẩm; cấp phát thuốc cho nhu cầu điều trị và các nhu cầu đột xuất khác khi có yêu cầu.

2.3. Đầu mối tổ chức, triển khai hoạt động của Hội đồng thuốc và điều trị.

2.4. Bảo quản thuốc theo đúng nguyên tắc “Thực hành tốt bảo quản thuốc”.

2.5. Tổ chức pha chế một số thuốc, hóa chất sát khuẩn... dùng trong đơn vị.

2.6. Thực hiện công tác dược lâm sàng, thông tin, tư vấn về sử dụng thuốc, tham gia công tác cảnh giác dược, theo dõi, báo cáo thông tin liên quan đến tác dụng không mong muốn của thuốc.

2.7. Quản lý, theo dõi việc thực hiện các quy định chuyên môn về dược tại các khoa, phòng tại Trung tâm và các trạm y tế tuyến xã.

2.8. Tham gia nghiên cứu khoa học và đào tạo; Hướng dẫn thực hành các học viên trường y dược, quản lý các nguyên tắc thực hành trong lĩnh vực dược.

2.9. Phối hợp với khoa cận lâm sàng và lâm sàng theo dõi, kiểm tra, đánh giá, giám sát việc sử dụng thuốc an toàn, hợp lý đặc biệt là sử dụng kháng sinh và theo dõi tình hình kháng kháng sinh trong trung tâm y tế.

2.10. Tham gia chỉ đạo tuyến.

2.11. Tham gia hội chẩn khi được yêu cầu.

2.12. Tham gia theo dõi, quản lý kinh phí sử dụng thuốc.

2.13. Quản lý hoạt động của Nhà thuốc trung tâm y tế theo đúng quy định.

2.14. Căn cứ kế hoạch chung của đơn vị lập dự trù, kế hoạch mua sắm, thay thế, sửa chữa, thanh lý tài sản thiết bị y tế trong đơn vị, trình Giám đốc duyệt; tổ chức thực hiện việc cung ứng đầy đủ thiết bị y tế, vật tư tiêu hao theo kế hoạch được duyệt.

2.15. Phối hợp với phòng TC-KT tổ chức đấu thầu, mua sắm, sửa chữa và tổ chức thanh lý tài sản, thiết bị y tế theo quy định chung của Nhà nước.

2.16. Lập hồ sơ, lý lịch cho tất cả các loại máy, xây dựng quy định vận hành, bảo quản và kỹ thuật an toàn sử dụng máy.

2.17. Tổ chức thực hiện việc kiểm tra định kỳ và đột xuất việc sử dụng và bảo quản thiết bị y tế.

2.18. Kiểm tra công tác bảo hộ lao động, đặc biệt đối với các máy tối nguy hiểm theo danh mục quy định của Nhà nước.

2.19. Định kỳ đánh giá, báo cáo tình hình quản lý và sử dụng vật tư - thiết bị y tế trong đơn vị, trình Giám đốc.

2.20. Tổ chức học tập cho các thành viên trong đơn vị hoặc các đơn vị, bộ phận tuyến dưới học tập về bảo quản, sử dụng, sửa chữa thiết bị y tế nhằm nâng cao tay nghề và sử dụng thiết bị y tế có hiệu quả.

2.21. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê theo qui định.

2.22. Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...

2.23. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc giao.

Chức năng, nhiệm vụ của khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn

1. Chức năng

Là khoa chuyên môn chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT và Phó giám đốc Phụ trách. Có chức năng quản lý và tham mưu cho Ban Giám đốc TTYT về thực hiện quy chế kiểm soát nhiễm khuẩn trong toàn bệnh viện.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1 Xây dựng kế hoạch kiểm soát nhiễm khuẩn định kỳ và hằng năm để trình Hội đồng Kiểm soát nhiễm khuẩn thẩm định trước khi Giám đốc phê duyệt và tổ chức thực hiện.

2.2. Đầu mối xây dựng các quy định, quy trình kiểm soát nhiễm khuẩn trên cơ sở các quy định, hướng dẫn chung của Bộ Y tế, trình Giám đốc phê duyệt và tổ chức thực hiện.

2.3. Tham mưu việc thực hiện quy chế chống nhiễm khuẩn của đơn vị.

2.4. Kiểm tra, giám sát công tác vệ sinh, phòng, chống nhiễm khuẩn tại các buồng bệnh và các khoa.

2.5. Khử khuẩn, tiệt khuẩn dụng cụ y tế, giặt là đồ vải và cung cấp vật tư tiêu hao, hóa chất phục vụ công tác kiểm soát nhiễm khuẩn trong toàn đơn vị.

2.6. Phối hợp giám sát việc xử lý chất thải cho toàn đơn vị.

2.7. Tuyên truyền, huấn luyện, nghiên cứu khoa học và chỉ đạo tuyến dưới về công tác kiểm soát nhiễm khuẩn.

2.8 Phối hợp với các khoa phòng phát hiện, giải quyết các vấn đề liên quan tới công tác KSNK

2.9. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê theo qui định.

2.10. Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...

2.11. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc giao.

Chức năng, nhiệm vụ của khoa Liên chuyên khoa

1. Chức năng

Là khoa Lâm sàng chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc TTYT và Phó giám đốc Phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về tổ chức, điều hành và thực hiện công tác cấp cứu người bệnh, khám, chữa bệnh chuyên khoa về Răng Hàm Mặt, Mắt, Tai Mũi họng và sàng lọc người bệnh vào điều trị nội trú hoặc chuyển tuyến.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Tổ chức và tiếp nhận người bệnh đến khám bệnh chuyên khoa, người bệnh cấp cứu.

2.2. Khám và điều trị các bệnh về Mắt, Răng - Hàm - Mặt, Tai - Mũi - Họng.

2.3. Điều trị nội trú các bệnh chuyên khoa Mắt, TMH, RHM, thực hiện qui chế chuyên môn của ngành, hợp tác với các khoa liên quan để điều trị các bệnh có liên quan đến chuyên khoa.

2.4. Thực hiện phẫu thuật các bệnh lý thuộc chuyên khoa Mắt, TMH, RHM.

2.5. Tham gia nghiên cứu khoa học, đào tạo và đào tạo lại.

2.6. Phối hợp thực hiện công tác truyền thông giáo dục sức khỏe, chỉ đạo tuyến, hỗ trợ và chuyển giao kỹ thuật cho tuyến dưới.

2.7. Tham gia công tác khám ngoại viện.

2.8. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê theo qui định.

2.9 Tham gia công tác đoàn thể, học tập, bồi dưỡng, dự các hội nghị, học Nghị quyết...

2.10. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc giao.

Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các Trạm Y tế xã/thị trấn (theo Thông tư 33/2015/TT-BYT ngày 27/10/2015 và Công văn số 4480/BYT-TCDS ngày 03/8/2018 của Bộ Y tế).

1. Chức năng

- Trạm Y tế xã, thị trấn (gọi chung là Trạm Y tế xã) có chức năng cung cấp, thực hiện các dịch vụ chăm sóc sức khỏe ban đầu cho nhân dân trên địa bàn xã.

- Trạm Y tế xã có trụ sở riêng, có con dấu để giao dịch và phục vụ công tác chuyên môn nghiệp vụ.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Thực hiện các hoạt động chuyên môn, kỹ thuật:

a) Về y tế dự phòng:

- Thực hiện các hoạt động chuyên môn, kỹ thuật về tiêm chủng vắc xin phòng bệnh;

- Giám sát, thực hiện các biện pháp kỹ thuật phòng, chống bệnh truyền nhiễm, HIV/AIDS, bệnh không lây nhiễm, bệnh chưa rõ nguyên nhân; phát hiện và báo cáo kịp thời các bệnh, dịch;

- Hướng dẫn chuyên môn, kỹ thuật về vệ sinh môi trường, các yếu tố nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe tại cộng đồng; phòng chống tai nạn thương tích, xây dựng cộng đồng an toàn; y tế học đường; dinh dưỡng cộng đồng theo quy định của pháp luật;

- Tham gia kiểm tra, giám sát và triển khai các hoạt động về an toàn thực phẩm trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật.

b) Về khám bệnh, chữa bệnh; kết hợp, ứng dụng y học cổ truyền trong phòng bệnh và chữa bệnh:

- Thực hiện sơ cứu, cấp cứu ban đầu;
- Tổ chức khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng theo phân tuyến kỹ thuật và phạm vi hoạt động chuyên môn theo quy định của pháp luật;
- Kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại trong khám bệnh, chữa bệnh bằng các phương pháp dùng thuốc và các phương pháp không dùng thuốc; ứng dụng, kế thừa kinh nghiệm, bài thuốc, phương pháp điều trị hiệu quả, bảo tồn cây thuốc quý tại địa phương trong chăm sóc sức khỏe nhân dân;
- Tham gia khám sơ tuyến nghĩa vụ quân sự

c) Về chăm sóc sức khỏe sinh sản:

- Triển khai các hoạt động chuyên môn, kỹ thuật về quản lý thai; đỡ đẻ thường tại trạm y tế.
- Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn về chăm sóc sức khỏe bà mẹ, trẻ em theo phân tuyến kỹ thuật và phạm vi hoạt động chuyên môn theo quy định của pháp luật.

d) Về cung ứng thuốc thiết yếu:

- Quản lý các nguồn thuốc, vắc xin được giao theo quy định;
- Hướng dẫn sử dụng thuốc an toàn, hợp lý và hiệu quả;
- Phát triển vườn thuốc nam mẫu phù hợp với điều kiện thực tế ở địa phương.

đ) Về quản lý sức khỏe cộng đồng:

- Triển khai việc quản lý sức khỏe hộ gia đình, người cao tuổi, các trường hợp mắc bệnh truyền nhiễm, bệnh chưa rõ nguyên nhân, bệnh không lây nhiễm, bệnh mạn tính;
- Phối hợp thực hiện quản lý sức khỏe học đường.

e) Về truyền thông, giáo dục sức khỏe:

- Thực hiện cung cấp các thông tin liên quan đến bệnh, dịch; tiêm chủng; các vấn đề có nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe cộng đồng và tuyên truyền biện pháp phòng, chống;
- Tổ chức tuyên truyền, tư vấn, vận động quần chúng cùng tham gia thực hiện công tác chăm sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân; công tác dân số - kế hoạch hóa gia đình.

2.2. Hướng dẫn về chuyên môn và hoạt động đối với đội ngũ nhân viên y tế thôn, bản:

- a) Đề xuất với TTYT huyện về công tác tuyển chọn và quản lý đội ngũ nhân viên y tế thôn, bản;
- b) Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ chuyên môn kỹ thuật đối với nhân viên y tế thôn, bản làm công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu và cô đỡ thôn, bản theo quy định của pháp luật;
- c) Tổ chức giao ban định kỳ và tham gia các khóa đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn đối với đội ngũ nhân viên y tế thôn, bản theo phân cấp.

2.3. Phối hợp với các cơ quan liên quan triển khai thực hiện công tác dân số - kế hoạch hóa gia đình; thực hiện cung cấp dịch vụ kế hoạch hóa gia đình theo phân tuyến kỹ thuật và theo quy định của pháp luật;

2.4. Tham gia kiểm tra các hoạt động hành nghề y, dược tư nhân và các dịch vụ có nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe nhân dân:

a) Tham gia, phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền trong công tác kiểm tra, giám sát hoạt động hành nghề y, dược tư nhân, các dịch vụ có nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe nhân dân trên địa bàn xã;

b) Phát hiện, báo cáo với cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động y tế vi phạm pháp luật, các cơ sở, cá nhân cung cấp hàng hóa, dịch vụ không bảo đảm an toàn thực phẩm, môi trường y tế trên địa bàn xã.

2.5 Chỉ đạo viên chức Dân số - KHHGĐ:

a) Xây dựng kế hoạch công tác năm, chương trình công tác quý, tháng, tuần về DS-KHHGĐ. Sau khi kế hoạch được Trạm trưởng Trạm Y tế trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, viên chức DS-KHHGĐ có trách nhiệm tham mưu, phối hợp với các ngành, đoàn thể tổ chức thực hiện nhiệm vụ, giám sát hoạt động của cộng tác viên DS-KHHGĐ thôn bản, các ngành, đoàn thể theo đúng nhiệm vụ được phân công.

b) Hướng dẫn cộng tác viên DS-KHHGĐ thôn bản Lập chương trình công tác tuần, tháng; thực hiện chế độ ghi chép ban đầu về DS-KHHGĐ, thu thập số liệu về DS-KHHGĐ, lập báo cáo tháng, lập các sơ đồ và biểu đồ quản lý các chỉ tiêu DS-KHHGĐ của xã; phương pháp tuyên truyền, vận động, tư vấn; cung cấp bao cao su, thuốc uống tránh thai.

c) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của cộng tác viên DS-KHHGĐ thôn bản; giúp Trưởng trạm Y tế xã tham mưu cho Ủy ban nhân dân địa phương kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác DS-KHHGĐ trên địa bàn xã.

d) Tổ chức giao ban cộng tác viên DS-KHHGĐ thôn bản hàng tháng để đánh giá kết quả hoạt động về DS-KHHGĐ của từng thôn/bản. Kịp thời giải quyết hoặc xin ý kiến cấp có thẩm quyền để giải quyết những vấn đề phát sinh. Dự giao ban cán bộ chuyên trách tại TTYT huyện theo quy định.

đ) Tham dự đầy đủ các khóa đào tạo, tập huấn về DS-KHHGĐ do cơ quan cấp trên tổ chức.

e) Đề xuất với cấp trên các vấn đề cần thực hiện về DS-KHHGĐ...

2.5. Thường trực Ban Chăm sóc sức khỏe cấp xã về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân trên địa bàn:

a) Xây dựng kế hoạch hoạt động chăm sóc sức khỏe, xác định vấn đề sức khỏe, lựa chọn vấn đề sức khỏe ưu tiên trên địa bàn, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt và làm đầu mối tổ chức triển khai thực hiện sau khi kế hoạch được phê duyệt;

b) Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, kỹ thuật về Chăm sóc sức khỏe ban đầu cho nhân dân trên địa bàn, trình Giám đốc TTYT huyện phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện sau khi kế hoạch được phê duyệt.

2.6. Thực hiện kết hợp quân - dân y theo tình hình thực tế ở địa phương.

2.7. Chịu trách nhiệm quản lý nhân lực, tài chính, tài sản của đơn vị theo phân công, phân cấp và theo quy định của pháp luật.

2.8. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo theo quy định của pháp luật.

2.9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc TTYT huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao.