


**TRUNG TÂM Y TẾ HOÀNG MAI**



**QUY ĐỊNH  
TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, MỐI QUAN HỆ  
CÔNG TÁC CỦA PHÒNG ĐIỀU DƯỠNG TẠI  
TRUNG TÂM Y TẾ HOÀNG MAI**

**QĐ.ĐD.01**

<b>Người viết</b>	<b>Người kiểm tra</b>	<b>Người phê duyệt</b>
CNĐD. Đinh Thị Cúc Phòng Điều dưỡng	CNĐD. Nguyễn Thị Đào Trưởng phòng Điều dưỡng	BS. Lê Đăng Luận Phó Giám đốc
		

	<p><b>QUY ĐỊNH</b>  <b>TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, MỐI QUAN HỆ</b>  <b>CÔNG TÁC CỦA PHÒNG ĐIỀU DƯỠNG</b>  <b>TẠI TRUNG TÂM Y TẾ HOÀNG MAI</b></p>	<p>Mã số: QĐ.ĐD.01                  Ngày ban hành: 28/6/2023                  Lần ban hành: 02                  Lần sửa đổi: 0</p>
---	--	--

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc Trung tâm.
3. Mỗi khoa, phòng lưu ít nhất 01 bản (có đóng dấu trung tâm). Cán bộ viên chức, người lao động khi có nhu cầu tham khảo tài liệu cập nhật trên hệ thống quản lý văn bản điều hành hoặc trên trang web trung tâm.

**NƠI NHẬN** (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu ✓ vào ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Ban Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Nội - Nhi - YHCT	<input checked="" type="checkbox"/>	K. ATTP - dinh dưỡng - Y tế công cộng
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Tổ chức hành chính	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Ngoại - Sản - 3CK	<input checked="" type="checkbox"/>	Tổ Quản lý chất lượng
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Kế hoạch tổng hợp	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Khám bệnh	<input checked="" type="checkbox"/>	Tổ dinh dưỡng
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Tài chính kế toán	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Dược	<input checked="" type="checkbox"/>	Tổ Kiểm soát nhiễm khuẩn
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Điều dưỡng	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Cận lâm sàng	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Dân số	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Kiểm soát bệnh tật - HIV/AIDS	<input checked="" type="checkbox"/>	

**THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI** (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

## **QUY ĐỊNH**

### **Nhiệm vụ và mối quan hệ của phòng Điều dưỡng với các Khoa, Phòng, Trạm Y tế liên quan tại Trung tâm Y tế**

#### **I. TỔ CHỨC- CHỨC NĂNG**

##### **1. Các bộ phận:**

- Bộ phận giám sát Khôỉ Nội - Nhi - YHCT, Ngoại - Sản - 3CK;
- Bộ phận giám sát Khoa Cận lâm sàng, Khoa Khám bệnh.

##### **2. Cơ cấu nhân lực: 03 đồng chí.**

- 01 Trưởng phòng
- 02 nhân viên

##### **3. Chức năng:**

Quản lý khôỉ Điều dưỡng – Hộ sinh - Kỹ thuật viên, Hộ lý tại Trung tâm và 10 Trạm Y tế.

#### **II. NHIỆM VỤ CỦA PHÒNG ĐIỀU DƯỠNG:**

1. Xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động, hướng dẫn, quy định, quy trình chuyên môn kỹ thuật và các văn bản liên quan đến hoạt động điều dưỡng:

a. Chủ trì xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động điều dưỡng, quy định, quy trình chuyên môn kỹ thuật, các văn bản liên quan đến hoạt động điều dưỡng của bệnh viện;

b. Xây dựng các mô hình chăm sóc tại điêm b khoản 3 Điều 6 Thông tư 31/TT-BYT phù hợp với nguồn lực và cơ cấu tổ chức của Trung tâm.

##### **2. Quản lý điều hành chuyên môn:**

a. Tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát thực hiện các hoạt động điều dưỡng quy định tại Thông tư 31/TT-BYT;

b. Định kỳ sơ kết, tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện các hoạt động điều dưỡng theo quy định.

##### **3. Quản lý nhân sự:**

a. Phối hợp các khoa, phòng liên quan xây dựng kế hoạch tuyển dụng, đề xuất tuyển dụng, bố trí, điều động điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, hộ lý trợ giúp chăm sóc của bệnh viện;

b. Xây dựng mô tả công việc cho các thành viên của phòng điều dưỡng, điều dưỡng trưởng khoa, hộ sinh trưởng khoa, kỹ thuật y trưởng khoa, điều

dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, hộ lý trợ giúp chăm sóc theo quy định tại Thông tư 31/TT-BYT và Thông tư liên tịch số **26/2015/TTLT-BYT-BNV** ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y phù hợp với phạm vi hoạt động của bệnh viện;

c. Tham gia xây dựng tiêu chí đánh giá và chịu trách nhiệm đánh giá năng lực điều dưỡng định kỳ hằng năm và trước khi tuyển dụng;

d. Tham gia đề xuất bổ nhiệm và miễn nhiệm các vị trí điều dưỡng trưởng khoa, hộ sinh trưởng khoa và kỹ thuật y trưởng khoa;

đ. Tham gia đề xuất khen thưởng, kỷ luật các cá nhân, tập thể điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, hộ lý trợ giúp chăm sóc có thành tích hoặc vi phạm theo quy định.

#### 4. Đào tạo, nghiên cứu khoa học:

a. Nghiên cứu, khảo sát phát hiện các nội dung cần cải thiện trong quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động điều dưỡng trong bệnh viện;

b. Thường xuyên đánh giá, đề xuất và thử nghiệm các giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động điều dưỡng tại Trung tâm;

c. Tham gia xây dựng kế hoạch và thực hiện đào tạo nâng cao năng lực hoạt động điều dưỡng cho tuyến dưới;

d. Đề xuất việc tham gia học tập nâng cao trình độ chuyên môn, thi nâng hạng của điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y theo quy định;

đ. Xây dựng kế hoạch, chương trình, tài liệu và thực hiện đào tạo mới, đào tạo liên tục; tổ chức khảo sát, đánh giá, phát hiện các điểm cần cải thiện trong đào tạo;

e. Tổ chức thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học, cải tiến chất lượng chăm sóc, thực hành chăm sóc dựa vào bằng chứng nhằm nâng cao chất lượng chăm sóc người bệnh.

5. Tham gia đề xuất mua sắm trang thiết bị, phương tiện, vật tư, thuốc, hóa chất liên quan đến hoạt động điều dưỡng, giám sát chất lượng và kiểm tra việc sử dụng, bảo quản theo quy định.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được giám đốc bệnh viện phân công.

### **III. MỐI QUAN HỆ CỦA PHÒNG ĐIỀU DƯỠNG VỚI CÁC KHOA/PHÒNG/ TRẠM Y TẾ**

#### **1. Với phòng Tổ Chức - Hành chính:**

- Phối hợp trong việc xây dựng kế hoạch tuyển dụng, phân công, điều động, đánh giá năng lực, phân công Điều dưỡng, hộ sinh và kỹ thuật viên hợp lý.

- Phòng điều dưỡng phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ tổ chức mô hình chăm sóc phù hợp và thường xuyên kiểm tra, đánh giá chất lượng chăm sóc người bệnh.

- Lập dự trù mua sắm dụng cụ, vật tư cho công tác đảm bảo vệ sinh buồng bệnh để phục vụ người bệnh. Bảo đảm cung cấp và sửa chữa kịp thời phương tiện, thiết bị phục vụ công tác chăm sóc người bệnh.

## **2. Với phòng Kế hoạch tổng hợp:**

- Phối hợp xây dựng kế hoạch đào tạo liên tục cho điều dưỡng viên, hộ sinh, kỹ thuật viên. Phối hợp kiểm tra, giám sát chất lượng chăm sóc, phục vụ người bệnh. Kiểm tra thực hiện công tác vệ sinh, kiểm soát nhiễm khuẩn tại Trung tâm và 10 trạm y tế.

- Kiểm tra thực hiện tiêm an toàn cho người bệnh.

- Kiểm tra thực hiện các quy trình chăm sóc, bảng kiểm quy trình kỹ thuật.

- Phối hợp kiểm tra tay nghề Điều dưỡng theo định kỳ. Đánh giá, nhận xét và phối hợp đào tạo lại các điều dưỡng có năng lực chuyên môn yếu.

## **3. Với khoa Dược:**

- Lập dự trù mua sắm dụng cụ, vật tư tiêu hao cho hoạt động Điều dưỡng và chăm sóc 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. Bảo đảm cung cấp và sửa chữa kịp thời phương tiện, thiết bị phục vụ công tác chăm sóc người bệnh.

## **4. Với phòng Tài chính kế toán:**

- Đề xuất cấp kinh phí cho Điều dưỡng đi học chuyên khoa, dự hội nghị khoa học, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ về Điều dưỡng, đề xuất chi khen thưởng hội thi Điều dưỡng ...

## **5. Với các Trưởng khoa lâm sàng:**

- Chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát công tác chăm sóc người bệnh tại khoa.

- Chịu sự điều động tạm thời Điều dưỡng, kỹ thuật viên, hộ sinh.

- Bố trí nhân lực, tổ chức mô hình chăm sóc phù hợp và thường xuyên kiểm tra, đánh giá chất lượng chăm sóc người bệnh.

- Phối hợp giám sát thực hiện các quy trình chăm sóc, các lỗi xảy ra trong quá trình làm việc để có biện pháp khắc phục và cải tiến.

- Phối hợp trong công tác chỉ đạo lấy phiếu khảo sát sự hài lòng người bệnh tại các khoa lâm sàng và khoa khám bệnh kịp thời nhập phiếu vào phần mềm và đánh giá được kết quả hài lòng người bệnh để có hướng cải tiến phù hợp.

#### **6. Với Trưởng khoa Cận lâm sàng:**

- Bố trí nhân lực: Lấy máu xét nghiệm, chụp XQuang, Siêu âm, Điện tim.

+ Đối với bệnh nhân ngoại trú: Phòng xét nghiệm lấy máu, phối hợp trả kết quả theo quy định.

+ Đối với bệnh nhân nội trú: Điều dưỡng khoa lâm sàng lấy máu xét nghiệm. Phối hợp với KTV xét nghiệm khi cần.

- Phối hợp trong công tác Điều dưỡng, hỗ trợ các công tác khác về Điều dưỡng, Hộ sinh, KTV.

#### **7. Trưởng phòng Dân số**

- Phối hợp triển khai công tác truyền thông giáo dục sức khỏe tại Trung tâm và các Trạm Y tế.

- Hỗ trợ nhân lực khi có yêu cầu.

#### **8. Trưởng các trạm Y tế**

- Chịu sự kiểm tra giám sát công tác chăm sóc người bệnh tại trạm.

- Chịu sự điều động tạm thời Điều dưỡng, kỹ thuật viên, hộ sinh.

- Bố trí nhân lực, xây dựng các mô hình chăm sóc phù hợp tại trạm Y tế;

- Giám sát các quy trình chuyên môn về Điều dưỡng.

- Hướng dẫn, giám sát công tác kiểm soát nhiễm khuẩn;

- Lập kế hoạch đào tạo, tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn cho các cán bộ Điều dưỡng, Hộ sinh, y sỹ tại trạm y tế.

- Hướng dẫn dự trữ các trang thiết bị, vật tư phục vụ cho công tác chăm sóc.

#### **9. Tổ quản lý chất lượng**

Đánh giá về bộ tiêu chí liên quan đến công tác chăm sóc người bệnh của Điều dưỡng. Phân công nhiệm vụ phù hợp với các tiêu chí.