

Số: 16 /TTYT-KHNV  
về việc bổ sung một số vấn đề giao ban  
Tại Trung tâm y tế hàng ngày  
của khối chuyên môn

An Biên, ngày 15 tháng 3 năm 2019

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Trung tâm Y tế huyện An Biên.

Căn cứ Quyết định số 4069/2001/QĐ-BYT ngày 28/9/2001 của Bộ Y tế, về việc ban hành mẫu hồ sơ bệnh án;

Căn cứ Quyết định số 4325/QĐ-SYT ngày 02/10/2018 của Sở Y tế, về việc quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Y tế huyện An Biên;

Căn cứ tình hình hoạt động thực tế, nhu cầu và khối lượng công việc của các Phòng, khoa thuộc Trung tâm Y tế;

Nay Ban Giám đốc thống nhất điều chỉnh, bổ sung một số vấn đề trong giao ban tại Trung tâm Y tế hàng ngày như sau:

### **1. Mục đích yêu cầu:**

1.1. Báo cáo tất cả hoạt động theo quy chế thường trực 24/24 và vụ việc phát sinh.

1.2. Ghi nhận tình hình kết quả, thành tích hoặc hạn chế khó khăn để phục vụ cho công tác lãnh đạo điều hành và thống kê báo cáo định kỳ và đột xuất.

1.3. Giải quyết công việc trong ngày, việc bức xúc không để tồn đọng kéo dài.

1.4. Đơn vị, bộ phận tham gia giao ban phải có biên bản hoặc sổ giao ban (theo mẫu), ghi chép cẩn thận, cụ thể, rõ ràng.

1.5. Thông báo ý kiến kết luận, chỉ đạo của Ban Giám đốc để cấp dưới triển khai thực hiện.

### **2. Thời gian và địa điểm:**

2.1. Thời gian: Bắt đầu từ 7 giờ 30 hàng ngày.

2.2. Địa điểm: Tại Hội trường B, Trung tâm Y tế, từ thứ 2 đến thứ 6 của tuần.

### **3. Thành phần:**

3.1. Ban Giám đốc (bên giao và nhận, đồng chủ trì).

3.2. Cấp Phòng: Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng chức năng hoặc người được ủy quyền tham dự (Thư ký: phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ).

3.3. Các Khoa chuyên môn: Trưởng tua trực (nhận và giao) khoa khác theo phân công của khoa.

3.4. Đơn vị cá nhân khác: khi được mời.

#### 4. Nội dung báo cáo:

##### 4.1. Công tác chuyên môn: (lâm sàng, cận lâm sàng)

Trưởng tua trực báo cáo tình hình, kết quả số liệu và cụ thể ca bệnh nặng cần theo dõi, bệnh tử vong, bệnh cần hội chẩn, bệnh chưa được chẩn đoán xác định sau 24 giờ, diễn biến bất thường khác các bệnh truyền nhiễm gây dịch...*(tóm tắt phần hành chính của bệnh nhân cần báo cáo cụ thể và diễn biến).*

##### 4.2. Công tác hành chính, hậu cần, thuốc, dụng cụ, thiết bị khác

Cung cấp thuốc, Vaccin, sinh phẩm, hóa chất, vật tư tiêu hao...

Việc thực hiện nội quy, quy chế; giao tiếp ứng xử của thầy thuốc với người bệnh và ngược lại; thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

Công văn đi - đến.

Các vấn đề khác xét thấy cần báo cáo kiến nghị nhanh, để được giải quyết những việc phát sinh.

##### 4.3. Thường trực lãnh đạo điều hành

Những việc đã xử lý, chưa xử lý.

Nội dung khác theo gợi ý của Ban Giám đốc hoặc chủ trì giao ban.

##### 4.4. Tham luận: (Sau khi đơn vị bộ phận báo cáo xong)

Phòng chức năng, khoa chuyên môn làm rõ thêm các vấn đề nói trên, xét thấy cần và giải trình nếu có.

Thư ký điểm lại những việc có ý kiến chỉ đạo nhưng chưa hoàn thành hoặc tiến độ còn chậm. Biên bản, sổ giao ban có giá trị pháp lý trong năm và làm cơ sở xét thi đua khen thưởng được lưu giữ theo quy định.

**4.5. Ý kiến kết luận:** Ban Giám đốc hoặc người được ủy quyền chủ trì nhận xét đánh giá, lưu ý một số việc cần rút kinh nghiệm.

Trên đây là quy định nội dung giao ban hàng ngày cấp Trung tâm Y tế, đề nghị các đơn vị, cá nhân nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì bất cập khó khăn sẽ tổ chức đánh điều chỉnh bổ sung trong thời gian tới.

##### Nơi nhận:

- BGĐ (báo cáo);
- Phòng, khoa (thực hiện)
- Lưu: VT, lvthi.

