

Số: /QĐ-TTKC

Kông Chro, ngày tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của phòng Điều dưỡng
thuộc Trung tâm Y tế Kông Chro

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ

Căn cứ Quy chế bệnh viện ban hành kèm theo Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế;

Căn cứ Thông tư số 18/2024/TT-BYT ngày 01/10/2024 của Bộ Y tế bãi bỏ một số nội dung trong Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế bệnh viện;

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

Căn cứ Quyết định số 568/QĐ-UBND ngày 07/02/2026 của UBND tỉnh Gia Lai về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế Kông Chro;

Theo đề nghị của Trưởng các phòng: Phòng Tổ chức – Hành chính, Phòng Điều dưỡng Trung tâm Y tế.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của phòng Điều dưỡng thuộc Trung tâm Y tế Kông Chro .

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

Điều 3. Trưởng phòng Điều dưỡng, Trưởng các khoa, phòng có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lãnh đạo TTYT;
- Các khoa, phòng;
- Trang TTĐT của đơn vị;
- Lưu: VT, TCHC

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Đình Dương

QUY ĐỊNH

Về nhiệm vụ, quyền hạn của phòng Điều dưỡng thuộc Trung tâm Y tế Kông Chro

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-TTKC
ngày /5/2026 của Trung tâm Y tế Kông Chro)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

Phòng Điều dưỡng là phòng chức năng thuộc Trung tâm Y tế Kông Chro và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về tổ chức, điều hành và giám sát công tác chăm sóc người bệnh toàn diện.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

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. Tổ chức thực hiện công tác chăm sóc người bệnh toàn diện theo quy định.

2. Đôn đốc, kiểm tra điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, hộ lý thực hiện đúng các quy định, kỹ thuật chuyên môn.

3. Phối hợp với các khoa, bộ phận lập dự trù mua sắm dụng cụ, vật tư tiêu hao cho công tác chăm sóc, phục vụ người bệnh, giám sát sử dụng vật tư tiêu hao đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí.

4. Phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính trong việc xây dựng kế hoạch tuyển dụng, bố trí và điều động điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.

5. Phối hợp với Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn và Dinh dưỡng thực hiện kiểm tra công tác vệ sinh, kiểm soát nhiễm khuẩn trong Trung tâm Y tế.

6. Tham gia nghiên cứu khoa học, chỉ đạo tuyên truyền trong lĩnh vực chăm sóc người bệnh.

7. Thực hiện nhiệm vụ của Tổ Công tác xã hội Bệnh viện gồm:

- Hỗ trợ, tư vấn giải quyết các vấn đề về công tác xã hội cho người bệnh, chữa bệnh của bệnh viện cho người bệnh ngay từ khi người bệnh vào khoa khám bệnh hoặc phòng khám bệnh.

- Tổ chức hỏi thăm người bệnh và người nhà người bệnh để nắm bắt thông tin về tình hình sức khỏe, hoàn cảnh khó khăn của người bệnh, xác định mức độ và có phương án hỗ trợ về tâm lý, xã hội và tổ chức thực hiện.

- Hỗ trợ khẩn cấp các hoạt động công tác xã hội cho người bệnh là nạn nhân của bạo hành, bạo lực gia đình, bạo lực giới, tai nạn, thảm họa nhằm bảo đảm an toàn cho người bệnh: hỗ trợ về tâm lý, xã hội, tư vấn về pháp lý, giám định pháp y, pháp y tâm thần và các dịch vụ phù hợp khác.

- Hỗ trợ, tư vấn cho người bệnh về quyền, lợi ích hợp pháp và nghĩa vụ của người bệnh, các chương trình, chính sách xã hội về bảo hiểm y tế, trợ cấp xã hội trong khám bệnh, chữa bệnh.

- Cung cấp thông tin, tư vấn cho người bệnh có chỉ định chuyển cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc xuất viện. Hỗ trợ thủ tục xuất viện và giới thiệu người bệnh đến địa điểm hỗ trợ tại cộng đồng (nếu có).

- Phối hợp, hướng dẫn các tổ chức, tình nguyện viên có nhu cầu thực hiện, hỗ trợ về công tác xã hội của bệnh viện.

8. Thông tin, truyền thông và phổ biến, giáo dục pháp luật:

- Xây dựng kế hoạch truyền thông giáo dục sức khỏe cho người bệnh và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

- Xây dựng nội dung, tài liệu để giới thiệu, quảng bá hình ảnh, các dịch vụ và hoạt động của bệnh viện đến người bệnh và cộng đồng thông qua tổ chức các hoạt động, chương trình, sự kiện, hội nghị, hội thảo.

- Cập nhật và tổ chức phổ biến các chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến công tác khám bệnh, chữa bệnh, hoạt động của bệnh viện cho nhân viên y tế, người bệnh và người nhà người bệnh.

- Tổ chức thực hiện quy tắc ứng xử, hòm thư góp ý của bệnh viện.

- Thực hiện quản lý người làm việc tại phòng đảm bảo kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp theo các quy định hiện hành. Đảm bảo giữ gìn an ninh trật tự của phòng và toàn Bệnh viện.

- Thực hiện phối hợp với các khoa, phòng trong công tác phòng bệnh, phòng dịch, kiểm soát nhiễm khuẩn, bảo vệ môi trường Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp.

- Thực hiện quản lý sử dụng hiệu quả tài sản được cấp.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm Y tế giao.

Chương II

SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC

Điều 3. Số lượng người làm việc

1. Số lượng người làm việc của phòng Điều dưỡng nằm trong tổng số người làm việc của Trung tâm Y tế được cấp có thẩm quyền giao.

2. Hàng năm căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm được cấp thẩm quyền phê duyệt, Trung tâm Y tế sẽ điều chỉnh số lượng người làm việc để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 4. Tổ chức thực hiện

Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Điều dưỡng có trách nhiệm tổ chức triển khai Quy định này đến toàn thể viên chức, người lao động của phòng. Thực hiện việc bố trí, sắp xếp và phân công nhiệm vụ cho từng nhân viên theo chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Trong quá trình thực hiện Quy định nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có sự thay đổi, Trưởng phòng Điều dưỡng kịp thời báo cáo Giám đốc Trung tâm Y tế xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.