

Số: /QĐ-TTKC

Kông Chro, ngày tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của khoa
Khám bệnh – Liên chuyên khoa 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 Phòng Tổ chức – Hành chính và Trưởng khoa Khám bệnh – Liên chuyên khoa, Trung tâm Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của khoa Khám bệnh – Liên chuyên khoa thuộc Trung tâm Y tế Kông Chro.

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

Điều 3. Trưởng khoa Khám bệnh – Liên chuyên khoa, Trưởng các khoa, phòng, trạm Y tế có liên quan chịu nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo TTYT;
- Các khoa, phòng, TYT;
- Trang TTĐT đơn vị;
- Lưu: VT, TCHC.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Đình Dương

QUY ĐỊNH

Về nhiệm vụ, quyền hạn của khoa Khám bệnh – Liên chuyên khoa thuộc Trung tâm Y tế Kông Chro

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-TTYT 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

Khoa Khám bệnh – Liên chuyên khoa là khoa chuyên môn thuộc Trung tâm Y tế Kông Chro, có chức năng: Tiếp đón, Khám bệnh – Liên chuyên khoa, chữa bệnh ngoại trú, chọn lọc bệnh nhân vào điều trị nội trú; hướng dẫn chăm sóc sức khỏe ban đầu cho người bệnh.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu xây dựng kế hoạch, quy trình chuyên môn, tổ chức các hoạt động chuyên môn, kỹ thuật về khám, điều trị, chăm sóc người bệnh.
2. Tổ chức và tiếp nhận người bệnh đến Khám bệnh – Liên chuyên khoa.
3. Khám bệnh – Liên chuyên khoa, 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 xã, phường hoặc hồ sơ bệnh án điều trị ngoại trú.
4. Lập hồ sơ bệnh án ban đầu cho người bệnh nhập viện, thực hiện vận chuyển người bệnh đến khoa điều trị và bàn giao đầy đủ hồ sơ bệnh án ban đầu cho khoa điều trị.
5. Bố trí khu vực Khám bệnh – Liên chuyên khoa, phòng chờ, phòng cấp cứu liên hoàn, hợp lý để tránh lây nhiễm, giảm phiền hà cho người bệnh.
6. Tổ chức dây chuyền khám sức khỏe theo nhiệm vụ được giao. Phối hợp với các chuyên khoa tổ chức khám, điều trị ngoại trú cho bệnh nhân chuyên khoa.
7. Thực hiện ghi chép, lưu trữ sổ sách, hồ sơ, bệnh án và thống kê, báo cáo kết quả khám chữa bệnh tại khoa theo quy định.
8. Báo cáo kịp thời cho phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ những trường hợp bệnh nặng nguy hiểm hoặc phát hiện những sai sót của tuyến dưới.
9. Thực hiện làm thủ thuật và ghi sổ thủ thuật chuyên khoa theo mẫu quy định.

10. Thực hiện quản lý người làm việc tại khoa 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 khoa và toàn Bệnh viện.

11. Tham gia chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các hoạt động chuyên môn theo quy chế bệnh viện.

12. Tham mưu xây dựng và chỉ đạo thực hiện các quy trình, quy chế chuyên môn, nghiệp vụ; phối hợp các khoa, phòng thực hiện chỉ đạo tuyến về chuyên môn, nghiệp vụ và kiểm tra, đánh giá thực hiện các chương trình theo quy định.

13. Phối hợp các khoa, phòng tham mưu xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện các hoạt động nâng cao chất lượng khám chữa bệnh.

14. 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.

15. Thực hiện quản lý sử dụng hiệu quả tài sản, trang thiết bị được cấp.

16. 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 khoa Khám bệnh – Liên chuyên khoa 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 khoa Khám bệnh – Liên chuyên khoa có trách nhiệm tổ chức triển khai Quy định này đến toàn thể viên chức, người lao động của khoa. 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 khoa Khám bệnh – Liên chuyên khoa kịp thời báo cáo Giám đốc Trung tâm Y tế xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.