

Số: /KH-YTĐL

Đắk Glei, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm tra, giám sát các Trạm Y tế
và Phòng khám đa khoa khu vực năm 2023

Căn cứ Quyết định số 1300/QĐ-BYT ngày 09/03/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Bộ Tiêu chí quốc gia về y tế xã giai đoạn đến 2030

Căn cứ Kế hoạch 21/KH-YTĐL ngày 04/01/2023 của Trung tâm Y tế Đắk Glei về Hoạt động Trung tâm Y tế năm 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 571/KH-YTĐL ngày 30/03/2023 của Trung tâm Y tế huyện Đắk Glei về xây dựng xã đạt Tiêu chí quốc gia về y tế xã năm 2023;

Trung tâm Y tế huyện Đắk Glei xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát hoạt động các Phòng khám đa khoa khu vực và Trạm Y tế thuộc Trung tâm Y tế huyện Đắk Glei năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU CỦA KIỂM TRA

1. Mục đích

- Kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các Phòng khám đa khoa khu vực và Trạm Y tế.

- Kiểm tra việc triển khai, thực hiện Quyết định số 1300/QĐ-BYT ngày 09/03/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Bộ Tiêu chí quốc gia về y tế xã giai đoạn đến 2030; Quyết định số 1453/QĐ-BYT ngày 20/03/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc đính chính Quyết định 1300/QĐ-BYT ngày 09/03/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Bộ Tiêu chí quốc gia về y tế xã giai đoạn đến 2030;

- Đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch đã được giao theo Quyết định số 02/QĐ-YTĐL ngày 11/01/2023 của Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Đắk Glei.

- Kịp thời chấn chỉnh tất cả các mặt hoạt động của các Phòng khám đa khoa khu vực và Trạm Y tế nhằm đảm bảo cho các đơn vị ngày càng thực hiện tốt hơn, hiệu quả hơn chức năng, nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch đã được giao.

2. Yêu cầu công tác kiểm tra

- Đảm bảo khách quan, trung thực, nghiêm túc và hiệu quả.

- Vừa kiểm tra đánh giá, vừa thực hiện phương thức “cầm tay chỉ việc” để tăng cường hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát lần sau.

- Tổ chức đánh giá, rút kinh nghiệm đầy đủ, chỉ rõ những ưu điểm, tồn tại để đưa ra các giải pháp khắc phục hiệu quả.

II. BỘ PHẬN ĐƯỢC KIỂM TRA

1. Phòng khám đa khoa khu vực Đăk Môn.
2. Trạm Y tế Thị Trấn, Ngọc Linh, Mường Hoong, Đăk Choong, xã Xốp, Đăk Plô, Đăk Man, Đăk Pét, Đăk Nhoong, Đăk Kroong, Đăk Long.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kế hoạch hoạt động của bộ phận; phân rõ các chỉ tiêu kế hoạch và thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch được giao theo tháng, quý, năm; giải pháp để hoàn thành và hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu kế hoạch được giao.

2. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên, mô tả chức trách nhiệm vụ; việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của các cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

3. Tất cả các loại sổ, báo cáo, công văn lưu ... theo quy định, chú trọng kiểm tra việc cập nhật các loại sổ, báo cáo theo quy định Thông tư 20, 37, 38.

4. Thực hiện công tác khám chữa bệnh và xử lý chất thải.

5. Thực hiện Chương trình mục tiêu Y tế-Dân số: Triển khai thực hiện, sổ sách, cập nhật sổ sách, các báo cáo, ...

6. Tiến độ triển khai thực hiện Bộ tiêu chí quốc gia về Y tế xã.

7. Triển khai thực hiện tạo lập Hồ sơ sức khỏe người dân trên địa bàn.

8. Công tác Dược; công tác sử dụng, bảo quản tài sản, trang thiết bị, y dụng cụ.

9. Các chế độ khác.

10. Thực hiện các chức năng, nhiệm vụ khác của Trạm Y tế theo quy định.

IV. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Kiểm tra qua các loại sổ, báo cáo, Công văn lưu theo quy định.

2. Quan sát thực tế tại các Phòng khám ĐKKV và Trạm Y tế.

3. Lập biên bản kết luận nêu rõ những việc làm được, chưa làm được để có giải pháp khắc phục trong thời gian tới.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Đoàn kiểm tra, thành phần gồm

- Trưởng đoàn: Lãnh đạo Trung tâm Y tế.
- Thư ký: Trưởng (phó) phòng Kế hoạch-Nghiệp Vụ-Điều Dưỡng-Kiểm soát nhiễm khuẩn.

- Các thành viên là Trưởng (Phó) các khoa, phòng: Phòng Tổ chức - Hành Chính-Tài chính-Kế Toán, Phòng Dân số-Truyền thông và Giáo dục sức khỏe, Khoa An toàn thực phẩm-Y tế công cộng-Dinh dưỡng, Khoa Kiểm soát bệnh tật và HIV/AIDS - Tư vấn và điều trị nghiện chất, Khoa Dược-TTB-VTTYT.

2. Phân công nhiệm vụ của từng bộ phận

STT	Bộ phận	Phân công nhiệm vụ
01	Lãnh đạo TTYT	- Chỉ đạo chung. - Kết luận công tác kiểm tra qua báo cáo của từng bộ phận kiểm tra.
02	Phòng Kế hoạch- Nghiệp Vụ-Điều Dưỡng-Kiểm soát nhiễm khuẩn.	- Thực hiện Chỉ tiêu kế hoạch năm 2023. - Kiểm tra việc thực hiện các Quy chế: Kế hoạch, thông tin báo cáo, chẩn đoán và làm hồ sơ bệnh án, vào viện ra viện, hội chẩn, tử vong, lưu trữ, xử lý chất thải ... - Tiến độ triển khai Bộ tiêu chí quốc gia về y tế xã.
03	Phòng Tổ chức-Hành chính-Tài chính-Kế toán	- Kiểm tra vệ sinh. - Kiểm tra việc thực hiện chức năng nhiệm vụ của Trạm Y tế; Trường trạm; các thành viên trong đơn vị. - Kiểm tra việc thực hiện các Quy chế họp, trang phục, thường trực. - Kiểm tra các chế độ của YTTB, các chương trình ... - Kiểm tra tài sản; kiểm tra quản lý, sử dụng, bảo quản trang thiết bị, y dụng cụ, công cụ dụng cụ, văn phòng phẩm ...
04	Phòng Dân số-Truyền thông và Giáo dục sức khỏe	Kiểm tra thực hiện công tác công tác Dân số-KHHGD, Chương trình Dân số, TT-GDSK, người cao tuổi.
05	Khoa Dược-TTB-VTYT	Kiểm tra việc thực hiện Quy chế Dược, vật tư thiết bị y tế, sử dụng thuốc ...
06	Khoa Kiểm soát bệnh tật và HIV/AIDS - Tư vấn và điều trị nghiện chất	Kiểm tra việc thực hiện Chương trình Y tế-Dân số (Khoa phụ trách), chú trọng các loại sổ, báo cáo, việc cập nhật, lưu trữ theo Thông tư 37.
07	Khoa An toàn thực phẩm-Y tế công cộng-Dinh dưỡng	Kiểm tra thực hiện công tác ATTP, VSMT, TT-GDSK, Chương trình Y tế-Dân số (Khoa phụ trách).

3. Thời gian kiểm tra

- Kiểm tra định kỳ: Hàng quý, vào tuần thứ 03 hoặc 04 của tháng đầu quý sau(VĐ kiểm tra quý II vào tuần thứ 3, tháng 4 trong năm), thời gian cụ thể do Lãnh đạo đơn vị quyết định.

- Kiểm tra đột xuất: Do Lãnh đạo quyết định trong các trường hợp như do nhu cầu kiểm tra, có sự vụ cần giải quyết, theo đề xuất của các thành viên trong đoàn kiểm tra.

4. Chương trình thực hiện

4.1. Hợp Đoàn kiểm tra

Do Trưởng đoàn (hoặc người được ủy quyền) thực hiện, phổ biến kế hoạch kiểm tra, nhiệm vụ của các thành viên.

4.2. Chương trình kiểm tra

4.2.1. Hợp với bộ phận được kiểm tra, phổ biến ngắn gọn; phổ biến lại những tồn tại của lần kiểm tra trước nhằm đánh giá việc khắc phục.

4.2.2. Các bộ phận được phân công tiến hành kiểm tra; mỗi bộ phận có sổ theo dõi và ghi chép công tác kiểm tra riêng, ghi nhận cụ thể những tồn tại,

hướng dẫn việc khắc phục cho các PK ĐKKV và Trạm Y tế; đề xuất việc xử lý theo mức độ khi cần thiết.

4.2.3. Hợp với bộ phận được kiểm tra, các bộ phận báo cáo kết quả kiểm tra.

4.2.4. Trưởng đoàn kết luận kết quả công tác kiểm tra.

4.2.5. Giao lại cho PK ĐKKV, Trạm Y tế tự hợp nêu rõ trách nhiệm và biện pháp khắc phục tồn tại.

5. Trách nhiệm thực hiện của các bộ phận

5.1. Phòng Tổ chức - Hành Chính-Tài chính-Kế Toán

- Tham mưu cho lãnh đạo Trung tâm Y tế ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra.

- Phối hợp các phòng chức năng để lấy kết quả kiểm tra làm cơ sở cho việc đánh giá, xếp loại, phân loại các PK ĐKKV, Trạm Y tế và cán bộ, công chức, viên chức 06 tháng, 01 năm.

- Bố trí, sắp xếp để đảm bảo phương tiện và hậu cần cho đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.

5.2. Phòng Kế hoạch - Nghiệp Vụ - Điều Dưỡng - Kiểm soát nhiễm khuẩn

- Chuẩn bị đầy đủ các phương tiện kiểm tra: Sổ, giấy tờ, các tài liệu để phục vụ cho kiểm tra và hướng dẫn cho các khoa, phòng thực hiện đúng quy định.

- Tổng hợp đợt kiểm tra nêu rõ những tồn tại để trình Lãnh đạo xem xét giải quyết.

5.3. Bộ phận được kiểm tra

- Chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ, sổ sách, báo cáo để phục vụ cho Đoàn kiểm tra.

- Bố trí nhân lực và thời gian để tạo điều kiện làm việc cùng Đoàn kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo TTYT huyện (c/đ);
- Các bộ phận trực thuộc TTYT (th/h);
- Lưu: VT, KH-NV-ĐD-KSNK.

GIÁM ĐỐC

Đinh Thị Ái Nhung