

Số: 120 /QĐ-YTDL

Đắk Gle, ngày 23 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Quản lý, sử dụng xe ô tô cứu thương

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN ĐẮK GLEI

Căn cứ Quyết định số 57/QĐ-UB ngày 30 tháng 3 năm 1991 của Ủy ban nhân dân huyện Đắk Gle về việc thành lập Trung tâm Y tế huyện Đắk Gle;

Căn cứ Quyết định số 512/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc tổ chức lại Trung tâm Y tế huyện Đắk Gle trực thuộc Sở Y tế tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 1234/QĐ-SYT ngày 29 tháng 8 năm 2022 của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Y tế huyện Đắk Gle;

Căn cứ Thông tư số 27/2017/TT-BYT ngày 28 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn và sử dụng xe ô tô cứu thương;

Căn cứ Nghị quyết số 21/2018/NQ-HĐND ngày 19 tháng 7 năm 2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum quy định về phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Nghị quyết số 26/2023/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Kon Tum ban hành kèm theo Nghị quyết số 21/2018/NQ-HĐND ngày 19 tháng 7 năm 2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Tài chính - Kế toán,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế Quản lý, sử dụng xe ô tô cứu thương của Trung tâm Y tế huyện Đắk Gle kèm theo Quyết định này.

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

Điều 3. Các bộ phận trực thuộc Trung tâm Y tế huyện Đắk Gle và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Y tế;
- Lãnh đạo Trung tâm Y tế;
- Website Trung tâm Y tế;
- Lưu: VT, TC-KT- TC-HC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Minh Thành

QUY CHẾ
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG XE Ô TÔ CỨU THƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-YTĐL ngày 23/5/2024
của Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Đắk Glei)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định tiêu chuẩn; nguyên tắc quản lý, sử dụng xe ô tô cứu thương; trách nhiệm của các bộ phận trực thuộc Trung tâm Y tế huyện Đắk Glei và cá nhân liên quan trong quản lý, sử dụng xe ô tô cứu thương.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý, sử dụng xe ô tô cứu thương

Giám đốc Trung tâm Y tế giao Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán chịu trách nhiệm quản lý xe ô tô cứu thương của đơn vị theo Quy chế này. Việc quản lý, sử dụng xe ô tô cứu thương phải bảo đảm đúng mục đích, đúng đối tượng, tiết kiệm, an toàn và hiệu quả.

Điều 3. Tiêu chuẩn của xe ô tô cứu thương

1. Tiêu chuẩn đối với trang thiết bị bên ngoài xe ô tô cứu thương, các trang thiết bị này phải được gắn cố định, bao gồm:

a) Có thiết bị phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên, gồm đèn quay hoặc đèn chớp phát sáng màu đỏ gắn trên nóc xe, còi phát tín hiệu ưu tiên. Việc cấp phép sử dụng thiết bị phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên thực hiện theo quy định của pháp luật về giao thông đường bộ.

b) Có bảng thông tin của đơn vị sử dụng thể hiện ở hai bên cánh cửa lái chính và lái phụ của xe ô tô cứu thương có kích cỡ tối thiểu đối với chiều cao là 45 cm, chiều rộng là 50 cm, trong đó đáp ứng các yêu cầu thông tin sau:

- Logo của đơn vị sử dụng xe ô tô cứu thương có kích cỡ tối thiểu đối với chiều cao là 18 cm, chiều rộng là 18 cm.

- Tên, địa chỉ và số điện thoại liên hệ của đơn vị.

- Số giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh của đơn vị.

2. Tiêu chuẩn đối với trang thiết bị bên trong xe ô tô cứu thương:

a) Cánh chính: Loại trượt, có dây đai an toàn, có bánh xe.

b) Ghế cho nhân viên y tế.

c) Tấm nhựa lót sàn xe.

d) Đèn chiếu sáng trong xe.

đ) Móc treo dịch truyền.

e) Ổ cắm điện 12 V.

g) Hộp, giá, kệ, tủ đựng chuyên dụng để lắp đặt trang thiết bị y tế kèm theo hệ thống ô xy, các trang thiết bị y tế, dụng cụ thuốc, y dụng cụ cấp cứu bảo đảm thuận tiện khi thao tác, vận hành và dễ dàng vệ sinh, tẩy rửa, khử trùng.

Điều 4. Sử dụng xe ô tô cứu thương

1. Xe ô tô cứu thương chỉ được sử dụng cho các mục đích sau đây:

a) Chở người bệnh cấp cứu hoặc đi đón người bệnh cấp cứu.

b) Chở thầy thuốc, nhân viên y tế, thuốc, trang thiết bị y tế phục vụ cấp cứu, thăm hỏi, cấp cứu tai nạn giao thông và các nhu cầu cấp thiết của hoạt động chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh, phòng, chống dịch bệnh và các trường hợp cấp thiết khác đối với hoạt động của đơn vị.

2. Không được sử dụng xe ô tô cứu thương ngoài mục đích được quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Chỉ được sử dụng thiết bị phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên do cơ quan có thẩm quyền cấp còn hiệu lực và khi đang thực hiện nhiệm vụ.

Chương II

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG XE Ô TÔ CỨU THƯƠNG

Điều 5. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán

1. Trực tiếp quản lý, điều hành quá trình sử dụng xe ô tô cứu thương của đơn vị đúng quy định. Bảo đảm xe sẵn sàng phục vụ công việc của Trung tâm Y tế. Mở sổ theo dõi và cập nhật hoạt động của từng đầu xe, thường xuyên báo cáo Giám đốc về tình hình hoạt động của xe ô tô cứu thương tại đơn vị.

2. Bố trí xe theo lệnh điều động nhằm phục vụ nhiệm vụ của Trung tâm Y tế.

3. Định kỳ hàng tháng xác nhận và làm đề nghị thanh toán xăng, dầu cho lái xe theo tổng số km thực hiện và số lượng nhiên liệu quy định cho từng đầu xe.

4. Phối hợp các cơ quan, đơn vị chức năng liên quan kiểm tra xác định tình trạng xe, mức độ hỏng của xe để tham mưu Giám đốc quyết định việc bảo dưỡng, sửa chữa, thay thế phụ tùng.

5. Tham mưu, đề xuất Giám đốc các vấn đề liên quan đến quản lý, sử dụng, kiểm định, sửa chữa, thanh lý xe ô tô cứu thương của đơn vị.

6. Phối hợp các cơ quan, đơn vị chức năng liên quan làm thủ tục thanh lý khi xe hết niên hạn sử dụng theo quy định.

7. Kiểm tra, giám sát các hoạt động như phí giao thông đường bộ, sửa chữa, bảo dưỡng, thay thế phụ tùng xe, các hợp đồng dịch vụ thuê xe ngoài Trung tâm Y tế ...

8. Thanh toán tiền xăng, duy trì cho lái xe theo cung đường được duyệt khi đi công tác xa.

9. Thanh toán kịp thời chi phí xăng, dầu đối với đơn vị cung ứng xăng, dầu.

Điều 6. Trách nhiệm của lái xe

1. Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy định của đơn vị và pháp luật nhà nước. Chấp hành đúng lệnh điều xe theo kế hoạch và sự điều động đột xuất của lãnh đạo. Khi có lệnh điều xe, lái xe phải có mặt đúng giờ tại địa điểm đã được ghi trong lệnh điều xe. Sẵn sàng nhận nhiệm vụ ngoài giờ hành chính khi có yêu cầu.

2. Trong thời gian không được điều động đi phục vụ, lái xe phải có mặt tại đơn vị theo đúng giờ giấc làm việc hành chính. Nếu lái xe xin nghỉ phép, phải có đơn xin nghỉ phép được xét duyệt và bàn giao lại chìa khóa xe cho Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán.

3. Không dùng xe ô tô cứu thương vào việc riêng, không cho người khác điều khiển xe, không được đưa xe ra khỏi đơn vị khi không có lệnh điều động và không được sự đồng ý của lãnh đạo.

4. Tuyệt đối chấp hành Luật Giao thông đường bộ khi lái xe. Cấm uống rượu, bia, đồ uống có cồn, sử dụng chất kích thích khi làm nhiệm vụ.

5. Chuyên bệnh và đón bệnh đúng địa điểm, thời gian quy định. Trong thời gian phục vụ không được tự lái xe đi nơi khác nếu không có sự đồng ý của người sử dụng xe và luôn giữ liên lạc với người sử dụng xe.

6. Có sổ nhật trình ghi hành trình xe.

7. Thực hiện chế độ kiểm tra, bảo dưỡng thường xuyên sau mỗi chuyến đi. Bảo dưỡng định kỳ theo chế độ quy định. Giữ vệ sinh xe thường xuyên sạch sẽ và kiểm tra an toàn xe trước khi khởi hành.

8. Hàng năm, lái xe có trách nhiệm xây dựng kế hoạch bảo dưỡng định kỳ, kiểm định kỹ thuật của xe cho năm sau, báo cáo về Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán trước ngày 31/12 đưa vào kế hoạch trình Giám đốc phê duyệt.

9. Chịu trách nhiệm quản lý xe; chủ động theo dõi lịch đăng kiểm, bảo hiểm và báo cáo về Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán trước khi hết hạn lưu hành ít nhất 10 ngày để có kế hoạch đăng kiểm.

10. Khi xe bị hư hỏng hoặc có dấu hiệu hư hỏng, phải có giấy đề nghị để có kế hoạch sửa chữa kịp thời. Nếu xe hư hỏng nhỏ hoặc đang trong quá trình đi công tác thì lái xe có thể tự sửa chữa, nhưng phải mang phụ tùng về để làm căn cứ thanh toán.

11. Hàng tháng, lái xe gửi bảng tổng hợp kê chi tiết sử dụng xe để làm các thủ tục thanh toán.

12. Trung thực, hòa nhã, vui vẻ, lịch sự đối với đồng nghiệp, người bệnh, người nhà người bệnh và người sử dụng xe.

Điều 7. Trách nhiệm của cá nhân, bộ phận sử dụng xe

1. Sử dụng xe đúng mục đích, đi đúng giờ, đúng nơi xuất phát và lộ trình đã ghi trên lệnh điều động xe đã được phê duyệt.

2. Có trách nhiệm tham gia bảo vệ tài sản chung của nhà nước và tạo điều kiện cho lái xe hoàn thành nhiệm vụ.

3. Trong quá trình sử dụng xe, nếu có yêu cầu phát sinh hoặc thay đổi về chuyến đi thì ngay sau khi kết thúc quá trình sử dụng xe, người sử dụng xe phải ký xác nhận hành trình thực đi vào giấy đăng ký sử dụng xe để làm cơ sở cho lái xe thanh toán kinh phí nhiên liệu và sửa chữa nếu có.

Chương III

ĐIỀU HÀNH HOẠT ĐỘNG XE Ô TÔ CỨU THƯƠNG

Điều 8. Thẩm quyền điều động xe

Giám đốc, Phó Giám đốc, người trực lãnh đạo ký duyệt phiếu đăng ký sử dụng xe hoặc lệnh điều xe; Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán chủ động bố trí xe, lái xe tại Trung tâm Y tế một cách hợp lý theo đúng tiêu chuẩn, đối tượng và phạm vi công việc chung của đơn vị.

Điều 9. Thủ tục điều động, bố trí xe

1. Các bộ phận trực thuộc có nhu cầu sử dụng xe trong vận chuyển và đón người bệnh cấp cứu phải trình lãnh đạo Trung tâm Y tế trong giờ hành chính hoặc người trực lãnh đạo trong phiên trực phê duyệt lệnh điều xe. Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán bố trí xe và lái xe hợp lý theo phiên trực lái xe trong ngày, bảo đảm thường trực ngoại viện 24/24 giờ, khi được điều động không quá 10 phút, lái xe phải chuẩn bị xe và có mặt để thực nhiệm vụ. Ngoài giờ hành chính do người trực lãnh đạo hoặc kíp trực cấp cứu liên lạc trực tiếp lái xe.

2. Trong trường hợp khẩn cấp, cần sự điều động xe ngay, không đủ thời gian để xuất lệnh thì trưởng kíp trực cấp cứu ngay sau khi điều động xe phải ghi vào sổ trực điều động xe, thời gian, địa điểm, nội dung điều động và ký xác nhận lệnh.

Điều 10. Thủ tục thanh quyết toán cho các chi phí vận hành

1. Việc cấp phát nhiên liệu cho hoạt động của xe: Căn cứ vào số km nhót máy theo tiêu chuẩn 4.000 km/ 01 lần thay, thay nhót hệ thống chuyển động 20.000 km/01 lần (số lượng theo quy định của nhà sản xuất ô tô), được lái xe kê

khai (có lệnh điều xe kèm theo) và Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán duyệt, kiểm tra, đối chiếu tính hợp lý trên cơ sở số km thực hiện với định mức tiêu thụ nhiên liệu cho từng đầu xe theo quy định của cấp có thẩm quyền để làm thủ tục thanh quyết toán.

2. Đề xuất sửa chữa và một số chi phí sửa chữa xe thuộc phạm vi bảo hiểm: Tất cả xe ô tô cứu thương do Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán quản lý, khi gặp sự cố hỏng hóc, va quệt đều phải được lập biên bản xác định nguyên nhân và đề xuất hướng khắc phục, sửa chữa trên nguyên tắc tiết kiệm, đúng đối tượng. Đối với các sự cố nằm trong danh mục tham gia bảo hiểm thì lái xe phải kịp thời báo cáo với đơn vị bảo hiểm và cơ quan quản lý để có hướng sửa chữa, khắc phục kịp thời, bảo đảm hoạt động của xe.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Tổ chức thực hiện

Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán, các bộ phận trực thuộc Trung tâm Y tế, người được sử dụng xe, lái xe, các cá nhân, tập thể liên quan có trách nhiệm thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nội dung trong Quy chế này, nếu vi phạm thì chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm Y tế.

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Trưởng các bộ phận trực thuộc Trung tâm Y tế huyện Đắk Glei có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến toàn thể viên chức, người lao động để thống nhất thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các bộ phận trực thuộc Trung tâm Y tế huyện Đắk Glei gửi ý kiến đến Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán để tổng hợp, báo cáo Giám đốc xem xét, quyết định sửa đổi quy định cho phù hợp với thực tế./.