

Số: 54 /QĐ-BVKVĐL

Đăk Pék, ngày 19 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng, kiểm tra,
bảo dưỡng, sửa chữa và bảo quản thiết bị y tế**

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC ĐẮK GLEI

Căn cứ Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi thành lập 19 Bệnh viện Đa khoa khu vực trên cơ sở tổ chức lại Trung tâm Y tế thuộc Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Nghị định số 98/2021/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ về quản lý trang thiết bị y tế;

Theo đề nghị của Trưởng khoa Dược – Vật tư, thiết bị y tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng, kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa và bảo quản thiết bị y tế của Bệnh viện Đa khoa khu vực Đăk Glei.

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

Điều 3. Trưởng các phòng chức năng, các khoa chuyên môn thuộc Bệnh viện Đa khoa khu vực Đăk Glei và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo BVĐKKV Đăk Glei;
- Website BVĐKKV Đăk Glei;
- Lưu: VT, Dược-VT, TBYT.



Nguyễn Minh Thành

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng, kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa và bảo quản thiết bị y tế
(kèm theo Quyết định số 54/QĐ-BVKVĐL ngày 19 tháng 8 năm 2026
của Giám đốc Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định toàn bộ các hoạt động liên quan đến quản lý, vận hành, kiểm tra, bảo dưỡng định kỳ, sửa chữa, hiệu chuẩn và bảo quản thiết bị y tế trong phạm vi Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei.

2. Quy chế này áp dụng bắt buộc đối với các phòng chức năng, các khoa chuyên môn, toàn thể viên chức, người lao động và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng thiết bị y tế tại Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei.

Điều 2. Mục đích

1. Bảo đảm tất cả thiết bị y tế luôn trong trạng thái kỹ thuật tốt nhất, hoạt động chính xác, an toàn tuyệt đối cho người bệnh và nhân viên y tế.

2. Tối ưu hóa hiệu suất khai thác, kéo dài tuổi thọ thiết bị, phòng ngừa các sự cố kỹ thuật và nâng cao chất lượng khám, chữa bệnh.

3. Chuẩn hóa quy trình nghiệp vụ, phân định rõ ràng trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong vòng đời quản lý thiết bị tài sản.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý

1. Toàn bộ thiết bị y tế trong bệnh viện là tài sản công, được quản lý thống nhất thông qua Khoa Dược – Vật tư, thiết bị y tế.

2. Việc điều chuyển thiết bị giữa các khoa, phòng phải có sự phê duyệt bằng văn bản của Giám đốc Bệnh viện và thực hiện thủ tục bàn giao qua Khoa Dược – Vật tư, thiết bị y tế.

3. Nghiêm cấm mọi hành vi tự ý di dời, thay đổi kết cấu kỹ thuật, cho mượn hoặc sử dụng thiết bị y tế vào mục đích cá nhân khi chưa được phép.

CHƯƠNG II

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG THIẾT BỊ Y TẾ

Điều 4. Quản lý hồ sơ, lý lịch thiết bị

1. Mỗi thiết bị y tế khi nhập về bệnh viện phải được cấp một mã số quản lý duy nhất theo hệ thống danh mục tài sản của bệnh viện.
2. Khoa Dược – Vật tư, thiết bị y tế có trách nhiệm thiết lập và lưu trữ hồ sơ gốc của từng thiết bị bao gồm: hóa đơn, hợp đồng mua sắm, CO/CQ, tờ khai hải quan, sách hướng dẫn vận hành (User Manual), tài liệu kỹ thuật sửa chữa (Service Manual) và biên bản bàn giao.
3. Các khoa sử dụng lưu giữ bản sao hướng dẫn vận hành nhanh tại vị trí đặt máy, sổ nhật ký vận hành máy hàng ngày và hồ sơ ghi nhận lịch sử sửa chữa, bảo trì.

Điều 5. Điều kiện đối với người vận hành thiết bị

1. Chỉ những nhân viên y tế (bác sỹ, điều dưỡng, kỹ thuật viên) có chuyên môn phù hợp, đã được đào tạo chuyển giao công nghệ và được xác nhận vận hành từ nhà cung ứng thiết bị y tế hoặc Khoa Dược – Vật tư, thiết bị y tế mới được phép thao tác trên thiết bị.
2. Học viên, sinh viên thực tập, người thực hành tuyệt đối không được tự ý vận hành các thiết bị y tế chuyên sâu, thiết bị có nguy cơ cao khi không có sự giám sát trực tiếp của người hướng dẫn.

Điều 6. Quy trình sử dụng và vận hành

1. Trước khi vận hành, người sử dụng phải kiểm tra các điều kiện an toàn ngoại quan (nguồn điện, dây dẫn, hệ thống tiếp địa, các cổng kết nối và vật tư tiêu hao đi kèm).
2. Vận hành thiết bị theo đúng hướng dẫn của nhà sản xuất, nhà cung ứng thiết bị y tế.
3. Trong quá trình máy chạy, nhân viên phải theo dõi liên tục các thông số hiển thị. Sau khi dùng xong, thực hiện tắt máy đúng quy trình, vệ sinh sạch sẽ mặt ngoài và ghi đầy đủ thông tin vào sổ nhật ký vận hành.

CHƯƠNG III

CHẾ ĐỘ KIỂM TRA, BẢO DƯỠNG VÀ KIỂM ĐỊNH HIỆU CHUẨN

Điều 7. Kiểm tra thường xuyên hàng ngày

1. Nhân viên được giao trách nhiệm quản lý máy tại khoa có trách nhiệm kiểm tra thiết bị vào đầu mỗi ca trực/ngày làm việc.
2. Nội dung kiểm tra bao gồm: Vệ sinh bề mặt, kiểm tra độ kín các đường ống (đối với máy thở, máy gây mê), kiểm tra dung lượng pin dự phòng, chạy thử test máy (nếu có tính năng tự test) và ký xác nhận tình trạng hoạt động bình thường.

Điều 8. Bảo dưỡng định kỳ

1. Đầu quý IV hàng năm, Khoa Dược – Vật tư, thiết bị y tế chủ trì phối hợp với các khoa chuyên môn, phòng chức năng xây dựng Kế hoạch bảo dưỡng cho năm tiếp theo trình Giám đốc phê duyệt.

2. Tần suất bảo dưỡng định kỳ đối với các thiết bị thông thường tối thiểu là 02 lần/năm; đối với các thiết bị hồi sức cấp cứu, chẩn đoán hình ảnh cao cấp (CT Scanner, MRI, X quang, máy siêu âm, máy thở, máy lọc máu) tối thiểu là 04 lần/năm hoặc theo đúng khuyến cáo cụ thể của hãng.

3. Viên chức phụ trách công tác quản lý thiết bị y tế của Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Gle, kỹ sư thuộc đơn vị dịch vụ ủy quyền thực hiện bảo dưỡng phải lập Biên bản bảo dưỡng kỹ thuật, có chữ ký nghiệm thu của trưởng khoa sử dụng.

Điều 9. Kiểm định và hiệu chuẩn bắt buộc

1. Các thiết bị y tế thuộc danh mục bắt buộc của Bộ Y tế, Bộ Khoa học và Công nghệ phải được kiểm định, hiệu chuẩn định kỳ nghiêm ngặt nhằm bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn điện và độ chính xác của phép đo.

2. Khoa Dược – Vật tư, thiết bị y tế theo dõi thời hạn kiểm định trên tem dán, chủ động liên hệ với các tổ chức kiểm định có thẩm quyền hợp pháp để thực hiện kiểm định lại trước khi tem cũ hết hạn tối thiểu 15 ngày.

3. Thiết bị không đạt tiêu chuẩn kiểm định phải lập tức ngừng sử dụng, dán biển cảnh báo chờ xử lý và không được đưa vào phục vụ người bệnh.

CHƯƠNG IV

QUY TRÌNH SỬA CHỮA VÀ KHẮC PHỤC SỰ CỐ

Điều 10. Tiếp nhận và xử lý sự cố khẩn cấp

1. Khi xảy ra sự cố kỹ thuật trong lúc đang vận hành, nhân viên y tế phải ngay lập tức dừng máy, cách ly thiết bị khỏi người bệnh (nếu an toàn), dán biển cảnh báo 'MÁY HỎNG - CHỜ SỬA CHỮA' và thông báo khẩn cấp cho Khoa Dược – Vật tư, thiết bị y tế đồng thời gửi Phiếu yêu cầu sửa chữa.

2. Đối với các khu vực trọng điểm như khu cấp cứu, hồi sức tích cực, viên chức phụ trách công tác quản lý thiết bị y tế của Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Gle phải có mặt tại hiện trường trong vòng 15 phút kể từ khi nhận thông báo. Đối với các khoa lâm sàng khác, thời gian tối đa là 30 phút.

Điều 11. Hình thức sửa chữa

1. Sửa chữa nội bộ: Áp dụng đối với các lỗi thông thường, thay thế linh kiện hao mòn nhỏ do viên chức, người lao động thuộc Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Gle tự thực hiện.

2. Sửa chữa thuê ngoài: Áp dụng đối với các thiết bị công nghệ cao, lỗi phức tạp liên quan đến bo mạch chính, phần mềm hệ thống. Khoa Dược – Vật

tư, thiết bị y tế lập tờ trình, báo cáo kỹ thuật tham mưu Giám đốc lựa chọn nhà thầu, đơn vị sửa chữa chính hãng có uy tín.

Điều 12. Vật tư thay thế và nghiệm thu, đưa vào sử dụng

1. Mọi vật tư, linh kiện thay thế trong quá trình sửa chữa phải là hàng chính hãng, mới 100%, rõ ràng nguồn gốc xuất xứ và có đầy đủ chứng chỉ kỹ thuật phù hợp.

2. Sau khi sửa chữa xong, thiết bị phải được chạy thử nghiệm liên tục, kiểm tra độ an toàn. Quy trình nghiệm thu phải lập thành Biên bản bàn giao sửa chữa với đầy đủ chữ ký của 3 bên: Kỹ sư sửa chữa, đại diện khoa/phòng sử dụng và đại diện lãnh đạo Khoa Dược – Vật tư, thiết bị y tế.

CHƯƠNG V

CHẾ ĐỘ BẢO QUẢN THIẾT BỊ Y TẾ

Điều 13. Điều kiện môi trường nơi đặt thiết bị

1. Phòng đặt các thiết bị y tế cố định (đặc biệt là phòng máy xét nghiệm, chẩn đoán hình ảnh) phải bảo đảm duy trì nhiệt độ ổn định từ 20°C - 25°C, độ ẩm không khí dưới 65% - 70% liên tục 24/7 (kể cả ngày nghỉ, ngày lễ, Tết).

2. Các bề mặt, sàn phòng máy phải được xử lý chống bám bụi mịn, chống thấm nước, thông thoáng và có hệ thống rèm che ánh nắng mặt trời chiếu trực tiếp vào thiết bị.

Điều 14. An toàn điện và phòng, chống cháy nổ, côn trùng

1. Hệ thống nguồn điện cung cấp cho các thiết bị lớn phải có bộ lưu điện (UPS) công suất phù hợp và hệ thống tiếp địa (Grounding) đạt thông số điện trở kháng theo đúng tiêu chuẩn kỹ thuật của hãng.

2. Các khoa phải chủ động thực hiện các biện pháp che chắn, phun thuốc định kỳ phòng, chống chuột, gián, côn trùng xâm nhập vào trong thân máy cản phá hệ thống dây cáp, bo mạch.

Điều 15. Quản lý thiết bị dự phòng và lưu kho

1. Các thiết bị y tế lưu kho dự phòng (máy theo dõi bệnh nhân, bơm tiêm điện, máy hút dịch...) phải được bao bọc bằng màng co/túi chống bụi, xếp đặt ngăn nắp trên kệ, giá, không để trực tiếp xuống sàn nhà.

2. Viên chức phụ trách công tác quản lý thiết bị y tế của Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei có trách nhiệm kiểm tra định kỳ hằng tháng cho toàn bộ các thiết bị có sử dụng pin lưu điện lưu kho để tránh hiện tượng chai pin, hỏng nguồn.

CHƯƠNG VI

KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Khen thưởng

Các phòng chức năng, các khoa chuyên môn, cá nhân thực hiện nghiêm túc quy chế, bảo quản tốt thiết bị, có sáng kiến cải tiến kỹ thuật làm tăng hiệu suất hoặc tiết kiệm chi phí sửa chữa lớn cho bệnh viện sẽ được đưa vào danh sách bình xét thi đua, khen thưởng đột xuất và hàng năm.

Điều 17. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân nào vi phạm Quy chế này, tùy theo mức độ nghiêm trọng của hành vi sẽ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách, phê bình, đình chỉ công tác vận hành thiết bị hoặc điều chuyển vị trí làm việc.

2. Trường hợp do thiếu trách nhiệm, vận hành sai quy trình hướng dẫn gây hỏng, mất mát tài sản, linh kiện thiết bị y tế thì cá nhân, khoa đó phải chịu trách nhiệm bồi hoàn 100% giá trị sửa chữa hoặc giá trị thiệt hại tài sản.

Điều 18. Điều khoản thi hành

Trưởng các phòng chức năng, các khoa chuyên môn thuộc Bệnh viện Đa khoa khu vực Đắk Glei có trách nhiệm tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế này./.