

Số: 6395/QĐ-BV

Ba Đồn, ngày 08 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động khoa Ngoại tổng hợp thuộc Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC BẮC QUẢNG BÌNH

Căn cứ Quyết định số 1895/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế bệnh viện và các văn bản quy định hiện hành;

Căn cứ Quyết định số 3465/2006/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2006 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc nâng cấp Bệnh viện đa khoa huyện Quảng Trạch thành Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình, quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và tổ chức bộ máy;

Căn cứ Quyết định số 1797/QĐ-UBND ngày 31/5/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình về việc xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế Quảng Bình;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động khoa Ngoại tổng hợp thuộc Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình.

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

Điều 3. Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp; Trưởng các khoa, phòng liên quan thuộc Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT-TCCB.



Nguyễn Viết Thái

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG KHOA NGOẠI TỔNG HỢP

(Kèm theo Quyết định số: 639b/QĐ-BV ngày 05 / 8 /2020 của Giám đốc
Bệnh viện ĐKKV Bắc Quảng Bình)

I. QUY ĐỊNH CHUNG:

- Khoa ngoại tổng hợp là khoa lâm sàng thực hiện khám bệnh, chữa bệnh chủ yếu bằng các thủ thuật và phẫu thuật.
- Khoa Ngoại tổng hợp được bố trí liên hoàn, thuận tiện cho công tác phẫu thuật, chăm sóc và vận chuyển người bệnh.
- Các phương tiện và dụng cụ phẫu thuật phải đồng bộ, có chất lượng tốt.
- Đảm bảo yêu cầu vô khuẩn:
 - + Các dụng cụ phẫu thuật, thủ thuật.
 - + Mọi thành viên khi vào buồng phẫu thuật phải thực hiện quy định kỹ thuật vô khuẩn.
 - + Không di chuyển người, dụng cụ từ nơi hữu khuẩn tới nơi vô khuẩn.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Buồng khám bệnh chuyên khoa ngoại tại khoa khám bệnh:

- Các thành viên của khoa ngoại phải đặc biệt chú ý thực hiện quy chế công tác khoa khám bệnh, quy chế chống nhiễm khuẩn bệnh viện.
- Một số công tác đặc thù khi khám chuyên khoa ngoại:
 - * **Bác sĩ khám bệnh có trách nhiệm:**
 - Khẩn trương thăm khám, làm hồ sơ bệnh án, chỉ định xét nghiệm cận lâm sàng cần thiết để có chẩn đoán xác định, có hướng xử lý kịp thời.
 - Trường hợp có chỉ định phẫu thuật cấp cứu, đưa người bệnh đến buồng cấp cứu và tiểu phẫu của khoa.

2. Tại khoa điều trị:

- * **Chuẩn bị cho cuộc phẫu thuật:**
 - Trường hợp người bệnh cần phẫu thuật cấp cứu được làm các xét nghiệm cận lâm sàng cần thiết, hoàn chỉnh hồ sơ bệnh án và chuẩn bị tiến hành phẫu thuật cấp cứu.
 - Trường hợp người bệnh không thuộc diện phẫu thuật cấp cứu, cần chuẩn bị hồ sơ, thủ tục đưa vào kế hoạch phẫu thuật.
- * **Trưởng khoa ngoại có trách nhiệm:**
 - Thực hiện chức trách của trưởng khoa lâm sàng.



- Chỉ định điều trị và rút ống dẫn lưu phải có sự thống nhất giữa phẫu thuật viên và bác sĩ điều trị.

- Bệnh nhân xuất viện hẹn tái khám theo đúng lịch khám ngoại bệnh ngoại trú của phẫu thuật viên.

- Những trường hợp khó, hội chẩn với bác sĩ trưởng phó khoa và tham vấn.

- Đi buồng toàn khoa với BS trưởng phó khoa vào mỗi sáng thứ 3, 5 hàng tuần lúc 08h00 đến 9h.

5. Duyệt mổ:

- Lên lịch mổ phiên chiều thứ năm hàng tuần.

- Duyệt mổ theo yêu cầu mỗi ngày. Bác sĩ điều trị trình bệnh nhân mổ. Trưởng khoa phân công phẫu thuật viên.

- Phẫu thuật viên sẽ giải thích cho bệnh nhân và thân nhân về tình trạng bệnh và phương pháp phẫu thuật ngay sau khi thông qua mổ.

- Sinh hoạt khoa và bình bệnh án rút kinh nghiệm mỗi tháng một lần vào tuần cuối của tháng, tại phòng giao ban khoa.

6. Thường trực: Thực hiện theo quy chế thường trực

- Bác sĩ trực cấp cứu theo lịch đã được phân công. Nếu có gì thay đổi phải báo trước trưởng khoa ít nhất 48 giờ.

- Bác sĩ trực cấp cứu sẽ không tham gia mổ chương trình trong ngày trực.

7. Quy định đối với người bệnh, người nhà người bệnh

- Nhập viện phải qua phòng khám ngoại, phòng thường trực cấp cứu hoặc từ các khoa khác chuyển đến.

- Một người bệnh chỉ được cấp 1 thẻ nuôi bệnh

- Không được đưa trẻ em vào trong khoa

- Không mang những vật sắc nhọn, dễ bể, dễ cháy nổ, vũ khí vào trong khoa

- Không được nấu ăn trong khoa

- Thân nhân không được tự ý thay đổi giường bệnh

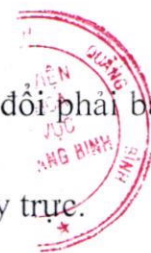
- Uống thuốc đúng liều lượng theo sự chỉ dẫn của thầy thuốc

- Trong thời gian Bác sĩ khám bệnh và điều dưỡng thực hiện công tác chăm sóc (sáng: 7h30 – 10h, chiều: 13h30 – 16h), thân nhân không được vào buồng bệnh, trừ trường hợp đặc biệt.

8. Quy định đối với nhân viên:

- Chấp hành tốt chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà Nước và nội quy, quy chế của khoa, của bệnh viện.

- Rèn luyện kỹ năng giao tiếp, nâng cao y đức, trao dồi trình độ chuyên môn nghiệp vụ nhằm nâng cao năng lực công tác.





BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC TRƯỞNG KHOA

I. CHỨC DANH: Trưởng khoa Ngoại tổng hợp.

II. QUAN HỆ TỔ CHỨC: Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của giám đốc bệnh viện.

III. CẤP BÁO CÁO: Ban giám đốc.

IV. NHIỆM VỤ CHUNG:

1. Căn cứ kế hoạch của bệnh viện, xây dựng kế hoạch hoạt động của khoa để trình giám đốc bệnh viện phê duyệt và tổ chức thực hiện.

2. Kiểm tra đôn đốc các thành viên trong khoa thực hiện tốt quy định về y đức và làm theo lời dạy của Bác Hồ "Lương y phải như từ mẫu".

3. Tổ chức chỉ đạo các thành viên trong khoa thực hiện tốt nhiệm vụ của khoa và Quy chế bệnh viện.

4. Tham gia giảng dạy, hướng dẫn học viên đến thực tập tại khoa và các lớp học do Giám đốc phân công.

5. Làm nghiên cứu khoa học; sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm công tác chuyên môn và quản lý.

6. Hướng về cộng đồng tổ chức chỉ đạo mọi thành viên trong khoa tham gia công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu và chỉ đạo tuyến dưới.

7. Kiểm tra sát sao việc thực hiện Quy chế bệnh viện, Quy định kỹ thuật bệnh viện; Quy chế quản lý và sử dụng vật tư, thiết bị y tế, các trang bị thông dụng và việc thực hiện vệ sinh và bảo hộ lao động.

8. Định kỳ sơ kết, tổng kết công tác báo cáo giám đốc; những diễn biến bất thường, đột xuất phải báo cáo ngay.

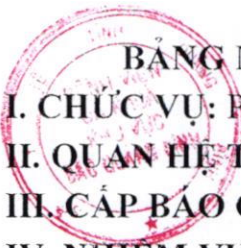
V. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

- Tổ chức hoạt động của khoa theo đúng quy chế công tác khoa ngoại.

- Tổ chức phẫu thuật theo lịch và phẫu thuật cấp cứu theo đúng quy chế công tác khoa gây mê hồi sức.

- Tổ chức hội chẩn trong khoa và liên khoa để bảo đảm an toàn phẫu thuật.

- Thực hiện đúng các quy định kỹ thuật bệnh viện, theo dõi chăm sóc người bệnh trước, trong và sau phẫu thuật.



BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC PHÓ TRƯỞNG KHOA

I. CHỨC VỤ: Phó trưởng khoa Ngoại tổng hợp

II. QUAN HỆ TỔ CHỨC: Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của trưởng khoa.

III. CẤP BẢO CẢO: Trưởng khoa.

IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ:

1. Giúp trưởng khoa thực hiện:

- Các kế hoạch của bệnh viện, kế hoạch của khoa, kiểm tra đơn đốc và sơ tổng kết.
- Chất lượng công tác chuyên môn.
- Công tác nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến kỹ thuật.
- Theo dõi công tác đào tạo bồi dưỡng chuyên môn.
- Công tác chỉ đạo tuyến.
 - Thực hiện những công việc khác khi được Ban Giám đốc, Trưởng khoa phân công.

2. Phó khoa, phụ trách các lĩnh vực Ngoại Tổng hợp

- Phụ trách đơn nguyên Ngoại Tổng hợp.
- Xếp lịch khám bệnh tại Khoa Khám bệnh. Phân lịch trực Bác sĩ.
- Phụ trách chuyên môn.
- Hồ sơ tử vong: kiểm tra hồ sơ bệnh án tử vong trước khi trưởng khoa ký.
- Duyệt hồ sơ bình bệnh án hàng tháng.
- Kiểm tra việc thực hiện các quy chế chuyên môn.
- Duyệt hồ sơ bệnh án khi ra viện.
 - Thực hiện những công việc khác khi được Ban Giám đốc, Trưởng khoa phân công.

3. Phó khoa, phụ trách các lĩnh vực Chấn thương chỉnh hình – Bỏng.

- Phụ trách nhân sự và đoàn thể.
 - Xếp lịch khám bệnh tại Khoa Khám bệnh.
- Xếp lịch trực bác sĩ
- Duyệt hồ sơ bệnh án khi ra viện.
- Kiểm tra việc thực hiện các quy chế chuyên môn.
 - Thực hiện những công việc khác khi được Ban Giám đốc, Trưởng khoa phân công.



BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC ĐIỀU DƯỠNG TRƯỞNG KHOA

I. CHỨC DANH: Điều dưỡng trưởng khoa Ngoại tổng hợp.

II. QUAN HỆ TỔ CHỨC: Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của trưởng khoa và trưởng phòng điều dưỡng bệnh viện.

III. CẤP BÁO CÁO: Trưởng khoa, Trưởng phòng Điều dưỡng.

IV. NHIỆM VỤ:

- Tổ chức thực hiện công tác chăm sóc người bệnh toàn diện.
- Hàng ngày đi thăm người bệnh. Nhận các y lệnh về điều trị và chăm sóc của trưởng khoa để tổ chức thực hiện.
- Quản lý buồng bệnh và kiểm tra công tác vệ sinh, vô khuẩn, chống nhiễm khuẩn trong khoa.
- Kiểm tra, đôn đốc điều dưỡng và hộ lý thực hiện y lệnh của bác sĩ điều trị, quy chế bệnh viện, quy định kỹ thuật bệnh viện, báo cáo kịp thời trưởng khoa các việc đột xuất những diễn biến bất thường của người bệnh để kịp thời xử lý.
- Lập kế hoạch và phân công công việc cho điều dưỡng, hộ lý trong khoa.
- Tham gia công tác đào tạo cho điều dưỡng, học viên, hộ lý và tham gia công tác chỉ đạo tuyến theo sự phân công.
- Lập kế hoạch mua y dụng cụ, vật tư tiêu hao. Thường xuyên kiểm tra việc sử dụng, bảo dưỡng và quản lý tài sản, vật tư theo quy định hiện hành. Lập kế hoạch các yêu cầu sửa chữa các dụng cụ hỏng.
- Kiểm tra việc ghi sổ sách, phiếu theo dõi, phiếu chăm sóc, công tác hành chính, thống kê vào báo cáo trong khoa.
- Theo dõi, chấm công lao động hàng ngày và tổng hợp ngày công để báo cáo.
- Tham gia thường trực và chăm sóc người bệnh.
- Ủy viên thường trực kiêm thư ký hội đồng người bệnh cấp khoa.
- Thực hiện những công việc khác khi được Ban giám đốc, Trưởng khoa hoặc Trưởng phòng Điều dưỡng phân công.



BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC ĐIỀU DƯỠNG HÀNH CHÍNH

I. CHỨC DANH: Y tá hành chính khoa Ngoại tổng hợp và điều dưỡng hành chính Đơn nguyên Ngoại chấn thương chỉnh hình – Bông.

II. QUAN HỆ TỔ CHỨC: Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của trưởng khoa và điều dưỡng trưởng khoa.

III. CẤP BÁO CÁO: Trưởng khoa và điều dưỡng trưởng khoa.

IV. NHIỆM VỤ:

- Thực hiện công việc thống kê theo quy định:
- Ghi cập nhật sổ đăng ký người bệnh vào viện, chuyển khoa, chuyển viện, ra viện và tử vong.
- Báo cáo tình hình người bệnh hàng ngày, hàng tháng, 3, 6, 9 và 12 tháng theo quy định.
- Chuyển bệnh án đã được trưởng, phó khoa duyệt của người bệnh ra viện, tử vong đến phòng lưu trữ.
- Bảo quản bệnh án, sổ, ấn chỉ và tài liệu trong khoa.
- Quản lý thuốc dùng hàng ngày cho người bệnh trong khoa.
- Tổng hợp thuốc hàng ngày theo y lệnh và viết phiếu trình trưởng khoa duyệt.
- Kiểm tra việc lĩnh thuốc và bàn giao thuốc hàng ngày để điều dưỡng chăm sóc thực hiện cho từng người bệnh theo y lệnh.
- Kiểm tra sử dụng thuốc trực hàng ngày và bổ sung thuốc trực theo cơ sở quy định.
- Thu hồi thuốc thừa để trả lại khoa dược theo quy chế sử dụng thuốc.
- Tổng hợp thuốc đã dùng cho mỗi người bệnh trước lúc ra viện.
- Lĩnh dụng cụ y tế, văn phòng phẩm. Lập sổ theo dõi và cấp phát theo kế hoạch của điều dưỡng trưởng và trưởng khoa.
- Tham gia thường trực và chăm sóc người bệnh khi cần.
- Thay điều dưỡng trưởng khoa khi được ủy quyền.
- Thực hiện những công việc khác khi được Trưởng khoa, Điều dưỡng trưởng phân công.



BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC BÁC SĨ ĐIỀU TRỊ

I. CHỨC DANH: Bác sĩ điều trị khoa Ngoại tổng hợp.

II. QUAN HỆ TỔ CHỨC: Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của trưởng khoa.

III. CẤP BÁO CÁO: Trưởng khoa và Điều dưỡng Trưởng khoa.

IV. NHIỆM VỤ:

- Nghiêm chỉnh thực hiện quy chế bệnh viện, đặc biệt phải chú ý thực hiện quy chế công tác khoa ngoại, quy chế công tác khoa phẫu thuật - gây mê hồi sức và quy chế công tác khoa chống nhiễm khuẩn.

- Chịu trách nhiệm trước trưởng khoa về các công việc được phân công.

- Đối với người bệnh mới tiếp nhận phải khám ngay và bổ sung hồ sơ bệnh án, cho y lệnh điều trị, chăm sóc, ăn uống và sẵn sàng phẫu thuật khi có chỉ định.

- Khi được phân công phẫu thuật phải kiểm tra lại người bệnh đã có trong kế hoạch và chuẩn bị chu đáo các điều kiện cho cuộc phẫu thuật theo chỉ định.

- Có trách nhiệm theo dõi sát sao người bệnh đã được phẫu thuật để có chỉ định bổ sung điều trị, chăm sóc, ăn uống phù hợp.

- Khi bác sĩ trưởng khoa thăm khám người bệnh, bác sĩ điều trị có trách nhiệm báo cáo đầy đủ diễn biến của người bệnh trong quá trình điều trị để xin ý kiến hướng dẫn của trưởng khoa.

- Thực hiện chế độ hội chẩn theo đúng quy định đối với những trường hợp sau:

+ Người bệnh nặng, nguy kịch.

+ Người bệnh đã được chẩn đoán và điều trị nhưng bệnh thuyên chuyển chậm hoặc không có kết quả.

+ Tham gia thường trực theo lịch phân công của trưởng khoa.

+ Tham gia hội chẩn, kiểm thảo tử vong khi được yêu cầu. Tổng kết bệnh án cho người bệnh chuyển khoa, ra viện, chuyển viện theo quy chế vào viện, chuyển khoa, chuyển viện, ra viện.

+ Thực hiện công tác nghiên cứu khoa học, tham dự hội nghị khoa học theo sự phân công của trưởng khoa và giám đốc bệnh viện.

- Thực hiện những công việc khác khi được Trưởng khoa phân công.

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC ĐIỀU DƯỠNG

I. CHỨC DANH: Điều dưỡng khoa Ngoại tổng hợp, Đơn nguyên Ngoại chấn thương chỉnh hình – Bông.

II. QUAN HỆ TỔ CHỨC: Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của trưởng khoa và điều dưỡng trưởng khoa.

III. CẤP BÁO CÁO: Trưởng khoa và Điều dưỡng trưởng khoa.

IV. NHIỆM VỤ:

- Nghiêm chỉnh thực hiện quy chế bệnh viện, đặc biệt phải chú ý thực hiện quy chế chăm sóc người bệnh toàn diện, quy chế quản lý buồng bệnh và buồng thủ thuật.
- Nghiêm chỉnh thực hiện đầy đủ y lệnh của bác sĩ.
- Thực hiện chăm sóc người bệnh theo đúng quy định kỹ thuật bệnh viện:
- Lập kế hoạch chăm sóc người bệnh, uống thuốc, thực hiện kỹ thuật tiêm thuốc, truyền dịch, thay băng, đặt thông, kỹ thuật cấp cứu theo quy định và vận hành, bảo quản các thiết bị y tế trong khoa theo sự phân công.
- Tham gia đào tạo, quản lý và sử dụng thành thạo các thiết bị y tế trong khoa.
- Đối với những người bệnh nặng, nguy kịch phải chăm sóc theo y lệnh và báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường cho bác sĩ điều trị xử lý kịp thời.
- Ghi những thông số, dấu hiệu, triệu chứng bất thường của người bệnh và cách xử lý vào phiếu theo dõi và phiếu chăm sóc theo quy định.
- Hàng ngày cuối giờ làm việc phải bàn giao người bệnh cho điều dưỡng trực và ghi vào sổ những y lệnh còn lại trong ngày, những yêu cầu theo dõi, chăm sóc đối với từng người bệnh, đặc biệt là người bệnh nặng.
- Bảo quản tài sản, thuốc, dụng cụ y tế, trật tự và vệ sinh buồng bệnh, buồng thủ thuật trong phạm vi được phân công.
- Tham gia nghiên cứu khoa học về lĩnh vực chăm sóc người bệnh và hướng dẫn thực hành về công tác chăm sóc người bệnh cho học viên khi được điều dưỡng trưởng khoa phân công.
- Tham gia thường trực theo sự phân công của điều dưỡng trưởng khoa.
- Động viên người bệnh an tâm điều trị. Bản thân phải thực hiện tốt quy định về y đức.
- Thực hiện những công việc khác khi được Trưởng khoa, Điều dưỡng trưởng phân công.



Nguyễn Viết Thái

Số: 6506 /QĐ-BV

Ba Đồn, ngày 03 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Đơn nguyên Ngoại chấn thương chỉnh hình - Bông thuộc khoa Ngoại tổng hợp

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC BẮC QUẢNG BÌNH

Căn cứ Quyết định số 1895/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế bệnh viện và các văn bản quy định hiện hành;

Căn cứ Quyết định số 3465/2006/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2006 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc nâng cấp Bệnh viện đa khoa huyện Quảng Trạch thành Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình, quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và tổ chức bộ máy;

Căn cứ Quyết định số 1797/QĐ-UBND ngày 31/5/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình về việc xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế Quảng Bình;

Căn cứ Quyết định số: 605/QĐ-BV ngày 24/7/2020 của Giám đốc Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình về việc thành lập Đơn nguyên Ngoại chấn thương chỉnh hình - Bông;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp và Trưởng khoa Ngoại tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Đơn nguyên Ngoại chấn thương chỉnh hình - Bông thuộc khoa Ngoại tổng hợp, Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình.

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

Điều 3. Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp; Trưởng các khoa, phòng liên quan thuộc Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT-TCCB.



Nguyễn Viết Thái

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

ĐƠN NGUYÊN NGOẠI CHẨN THƯƠNG CHÍNH HÌNH - BỎNG

(Kèm theo Quyết định số: ~~630~~ /QĐ-BV ngày 03 / 8 / 2020 của Giám đốc
Bệnh viện ĐKKV Bắc Quảng Bình)

I. Căn cứ

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

Căn cứ Quyết định số 3465/QĐ-UBND ngày 25/12/2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình về việc nâng cấp Bệnh viện đa khoa huyện Quảng Trạch thành Bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình; Quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và tổ chức bộ máy;

Căn cứ Quyết định số 509/QĐ-SYT ngày 24/10/2016 của Sở Y tế Quảng Bình về việc ban hành phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động ngành Y tế Quảng Bình;

Căn cứ Quyết định số 605/QĐ-BV ngày 24/7/2020 của Giám đốc bệnh viện đa khoa khu vực Bắc Quảng Bình về việc thành lập Đơn nguyên Ngoại chấn thương chỉnh hình - Bỏng;

Khoa Ngoại tổng hợp xây dựng quy chế hoạt động của đơn nguyên Ngoại chấn thương chỉnh hình - Bỏng như sau

II. Mục tiêu

- Nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động bảo vệ, nâng cao và chăm sóc sức khỏe nhân dân.

- Tăng cường, mở rộng và nâng cao các dịch vụ kỹ thuật hiện đại trong điều trị nhằm cải thiện chất lượng điều trị bệnh theo các chuyên ngành theo hướng chuyên khoa hóa, chuyên sâu trong lĩnh vực chấn thương chỉnh hình, bỏng.

- Là môi trường thuận lợi để đội ngũ thầy thuốc được đào tạo chuyên khoa phát huy được năng lực chuyên môn kỹ thuật. Tạo động lực kích thích cán bộ viên chức phấn đấu nâng cao năng lực và tinh thần thái độ phục vụ đáp ứng sự hài lòng của người bệnh.

- Đáp ứng nhu cầu khám bệnh, chữa bệnh ngày càng cao của nhân dân trong khu vực và các vùng lân cận; hạn chế người bệnh chuyển tuyến. Tăng thu dung bệnh nhân, tạo nguồn thu tiến tới tự chủ hoàn toàn.

III. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ của đơn nguyên Ngoại chấn thương chỉnh hình - Bỏng

1. Quy mô giường bệnh

Đơn nguyên Ngoại chấn thương chỉnh hình - Bỏng: 60 giường bệnh.

2. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ

- Điều dưỡng hành chính : 01
- Điều dưỡng đón tiếp: 01
- Điều dưỡng phòng: 12

2. Cơ sở hạ tầng:

- + Buồng cấp cứu ; 01
- + Buồng điều trị bỏng : 01
- + Buồng bệnh : 06
- + Buồng thủ thuật, tiểu phẫu
- + Buồng tiêm
- + Phòng kéo nắn bó bột
- + Phòng hành chính và các phòng phụ trợ

3. Trang thiết bị:

- + Hệ thống bàn kéo nắn – bó bột
- + Monitor : 01
- + Máy hút áp lực âm : 01
- + Máy hút dịch: 01

+ Các trang thiết bị dụng cụ khác đảm bảo cho 1 phòng cấp cứu, phòng thủ thuật, tiểu phẫu

V. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ của các thành viên trong đơn nguyên

1. Phụ trách đơn nguyên

- Tổ chức phân công công việc trong đơn nguyên
- Làm việc dưới sự chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước trưởng khoa

2. Điều dưỡng hành chính và điều dưỡng phụ trách đơn nguyên

- Thay mặt Điều dưỡng trưởng khoa phân công nhiệm vụ cho các điều dưỡng trong đơn nguyên, phân lịch trực, bảo quản tủ trực
- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ của điều dưỡng hành chính theo quy chế bệnh viện và dưới sự phân công của phụ trách đơn nguyên, trưởng khoa và điều dưỡng Trưởng khoa.

3. Bác sĩ điều trị:

- Thực hiện thăm khám, theo dõi và điều trị cho người bệnh theo quy định và dưới sự chỉ đạo của phụ trách đơn nguyên và trưởng khoa

4. Điều dưỡng viên:

- Thực hiện nghiêm chỉnh y lệnh của bác sĩ
- Theo dõi và chăm sóc người bệnh chu đáo theo quy chế chăm sóc người bệnh toàn diện.
- Thực hiện các nhiệm vụ được giao dưới sự chỉ đạo của phụ trách đơn nguyên và trưởng khoa

VI. QUY ĐỊNH CỤ THỂ



- Theo dõi và điều trị người bệnh trước và sau khi phẫu thuật.

*** Điều dưỡng chăm sóc có trách nhiệm:**

- Thực hiện nghiêm chỉnh y lệnh của bác sĩ điều trị.
- Theo dõi sát sao, chăm sóc chu đáo người bệnh theo quy chế công tác chăm sóc người bệnh toàn diện.
- Động viên giải thích cho người bệnh hiểu và tin tưởng vào kế hoạch phẫu thuật.
- Làm vệ sinh cá nhân, thay quần áo phẫu thuật cho người bệnh theo quy định trước khi chuyển người bệnh đến buồng phẫu thuật.

3. Tại buồng chăm sóc sau phẫu thuật

*** Bác sĩ điều trị có trách nhiệm:**

- Sẵn sàng tiếp nhận người bệnh từ buồng phẫu thuật chuyển về.
- Theo dõi các diễn biến sau phẫu thuật, phát hiện kịp thời các tai biến sau phẫu thuật để xử lý kịp thời.
- Có biện pháp chống lây chéo, bội nhiễm cho người bệnh.

*** Điều dưỡng có trách nhiệm:**

- Thực hiện nghiêm chỉnh y lệnh của bác sĩ điều trị.
- Theo dõi sát mạch, nhiệt độ, huyết áp người bệnh phát hiện kịp thời tai biến nhiễm khuẩn, chảy máu, chèn ép sau phẫu thuật, báo cáo bác sĩ điều trị để xử lý kịp thời.
- Hướng dẫn người bệnh luyện tập phục hồi sau khi vết phẫu thuật đã ổn định.

4. Tại buồng điều trị chấn thương

*** Bác sĩ điều trị có trách nhiệm:**

- Thăm khám người bệnh theo quy chế công tác khoa khám bệnh.
- Xử lý kịp thời các trường hợp gãy xương kín, gãy xương hở, cổ định, chống choáng, phòng chống uốn ván theo quy định kỹ thuật bệnh viện.
- Trường hợp người bệnh có chỉ định phẫu thuật: Chuyển khoa phẫu thuật - gây mê hồi sức xử lý kịp thời.

*** Điều dưỡng có trách nhiệm:**

- Thực hiện nghiêm chỉnh y lệnh của bác sĩ điều trị.
- Chuẩn bị sẵn sàng các phương tiện cầm máu, cố định, chống choáng.
- Chuyển người bệnh đến khoa phẫu thuật gây mê hồi sức.
- Theo dõi sát người bệnh, động viên an ủi người bệnh theo quy chế chăm sóc người bệnh toàn diện.

5. Tại buồng điều trị bỏng

*** Bác sĩ điều trị có trách nhiệm:**

- Thực hiện cấp cứu người bệnh theo quy chế cấp cứu.