

Số: 894 /QĐ-BVĐK

Yên Bái, ngày 10 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý Trang thiết bị y tế của
Bệnh viện Đa khoa tỉnh Yên Bái**

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH YÊN BÁI

Căn cứ Nghị định số 98/2021/NĐ-CP ngày 08/11/2021 của Chính phủ về quản lý trang thiết bị y tế; Nghị định số 07/2023/NĐ-CP ngày 03/3/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 98/2021/NĐ-CP ngày 08/11/2021 của chính phủ về quản lý trang thiết bị y tế;

Căn cứ Thông tư 05/2022/TT-BYT ngày 01/8/2022 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 98/2021/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ về quản lý trang thiết bị y tế;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Vật tư trang thiết bị Y tế Bệnh viện Đa khoa tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

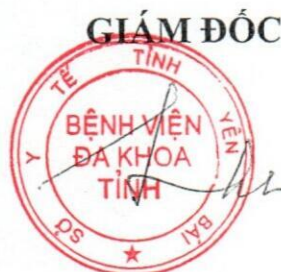
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý Trang thiết bị y tế của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Yên Bái.

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

Điều 3. Trưởng các khoa, phòng của Bệnh viện và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận :

- Như Điều 3;
- Lưu : VT, VTTTBYT.



Trần Lan Anh

Yên Bái, ngày 10 tháng 11 năm 2023

QUY CHẾ

Quản lý Trang thiết bị y tế của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Yên Bái
(Kèm theo Quyết định số 894 /QĐ-BVĐK ngày 10 / 11 /2023 của BVĐK tỉnh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

Quy chế này quy định về phương pháp quản lý, sử dụng trang thiết bị y tế của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Yên Bái đảm bảo tuân thủ đúng các quy định của pháp luật và hướng dẫn của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Đảm bảo việc khai thác, quản lý và sử dụng trang thiết bị y tế hiệu quả phục vụ công tác khám chữa bệnh.

Điều 2. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Quy chế này hướng dẫn việc quản lý, sử dụng tất cả trang thiết bị y tế tại các khoa, phòng trong Bệnh viện Đa khoa tỉnh Yên Bái. Tất cả các cá nhân, bộ phận liên quan phải thực hiện đúng các quy định của quy chế này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Trang thiết bị y tế là các loại thiết bị, dụng cụ, vật liệu, vật tư cấy ghép, thuốc thử và chất hiệu chuẩn in vitro, phần mềm (software) được sử dụng riêng lẻ hay phối hợp với nhau theo chỉ định của chủ sở hữu trang thiết bị y tế để phục vụ cho con người nhằm một hoặc nhiều mục đích sau đây:

- Chẩn đoán, ngăn ngừa, theo dõi, điều trị và làm giảm nhẹ bệnh tật hoặc bù đắp tổn thương, chấn thương;
- Kiểm tra, thay thế, điều chỉnh hoặc hỗ trợ giải phẫu và quá trình sinh lý;
- Hỗ trợ hoặc duy trì sự sống;
- Kiểm soát sự thụ thai;
- Khử khuẩn trang thiết bị y tế, bao gồm cả hóa chất sử dụng trong quy trình xét nghiệm;
- Vận chuyển chuyên dụng hoặc sử dụng phục vụ cho hoạt động y tế;
- Cung cấp thông tin cho việc chẩn đoán, theo dõi, điều trị thông qua biện pháp kiểm tra các mẫu vật có nguồn gốc từ cơ thể con người.

2. Bảo dưỡng định kỳ: Bảo dưỡng theo khuyến cáo của nhà sản xuất, theo thời gian sử dụng và mức độ sử dụng thiết bị.

Handwritten signature

3. Sửa chữa đột xuất: Trang thiết bị y tế đang vận hành phải dừng hoạt động để sửa chữa do sự cố hỏng hóc.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 4. Mua sắm trang thiết bị y tế

Việc mua sắm trang thiết bị y tế được thực hiện khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

Các khoa, phòng chưa có thiết bị y tế hoặc còn thiếu so với yêu cầu hoạt động chuyên môn.

Đối với thiết bị y tế chuyên dùng: Được UBND tỉnh phê duyệt danh mục quy định tiêu chuẩn, định mức máy móc thiết bị chuyên dùng.

Trường hợp sử dụng kinh phí thường xuyên để mua sắm: Căn cứ vào dự toán hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bệnh viện tiến hành họp, quyết định mua sắm phù hợp với tiêu chuẩn, định mức, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định, tuân thủ đúng các quy định của pháp luật.

Trường hợp sử dụng nguồn quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Căn cứ vào kế hoạch mua sắm hàng năm hoặc căn cứ nhu cầu cần thiết phục vụ hoạt động chuyên môn, Hội đồng Khoa học và Công nghệ Bệnh viện họp bàn quyết định mua sắm phù hợp với tiêu chuẩn, định mức, chế độ theo quy định.

Phòng Vật tư trang thiết bị Y tế có trách nhiệm lập dự toán mua sắm vật tư, trang thiết bị y tế hàng năm; thực hiện đúng các quy định của pháp luật về lập kế hoạch, trình tự, thủ tục đấu thầu trong việc mua sắm vật tư, trang thiết bị y tế; đồng thời đảm bảo công khai, minh bạch trong mua sắm vật tư, trang thiết bị y tế trang bị theo quy định của pháp luật; phối hợp cùng Phòng Tài chính Kế toán thực hiện bàn giao trang thiết bị y tế cho các khoa/phòng quản lý, sử dụng theo chế độ quy định. Đảm bảo việc mua sắm vật tư, trang thiết bị y tế đồng bộ, hiện đại, phù hợp với yêu cầu, nội dung hoạt động của các khoa/phòng, nâng cao hiệu quả sử dụng, đồng thời thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng trong sử dụng ngân sách nhà nước, kinh phí của Bệnh viện.

Phòng Tài chính Kế toán thực hiện đúng chế độ về quản lý tài chính, quản lý tài sản nhà nước. Thực hiện các quy định về công khai, minh bạch trong mua sắm tài sản, đồng thời giám sát thực hiện mua sắm trong phạm vi dự toán ngân sách được giao hàng năm.

Điều 5. Quản lý, sử dụng trang thiết bị y tế

1. Trách nhiệm của Phòng Vật tư trang thiết bị Y tế

- Trang thiết bị y tế sau khi mua sắm sẽ được Phòng Vật tư trang thiết bị Y tế quản lý và theo dõi về kỹ thuật, quá trình hoạt động.

Handwritten signature

- Phòng Vật tư trang thiết bị y tế có trách nhiệm tiếp nhận hàng hóa, thiết bị, kiểm tra, nhập Kho vật tư thiết bị y tế, căn cứ vào nhu cầu sử dụng và tham mưu cho Ban giám đốc giao cho các khoa/phòng quản lý, sử dụng. Khi bàn giao thiết bị cho các khoa/phòng sử dụng, Phòng Vật tư trang thiết bị Y tế có trách nhiệm hướng dẫn sử dụng, vận hành và bàn giao các tài liệu liên quan.

- Hoàn thiện các hồ sơ chứng từ liên quan, giao hồ sơ cho Phòng Tài chính Kế toán để thực hiện thanh toán theo quy định.

- Sắp xếp và bảo quản Kho vật tư trang thiết bị y tế đảm bảo nguyên tắc phân loại theo đúng chủng loại, dễ tìm, dễ thấy, dễ lấy, dễ kiểm tra.

- Phòng Vật tư trang thiết bị Y tế thực hiện giao, nhận và lập biên bản giao nhận cho các khoa, phòng quản lý; lập hồ sơ lý lịch (mã QR code) đối với tài sản là thiết bị y tế; xây dựng quy trình vận hành, bảo trì, bảo dưỡng, kỹ thuật sử dụng an toàn thiết bị y tế.

- Đối với các thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, an toàn và tính năng kỹ thuật, an toàn bức xạ, Phòng Vật tư trang thiết bị Y tế có trách nhiệm thực hiện kiểm định, kiểm xạ, chuẩn bị hồ sơ cấp phép và gia hạn hoạt động; hiệu chuẩn định kỳ, thử nghiệm các thiết bị khoa xét nghiệm theo tiêu chuẩn ISO.

2. Trách nhiệm của Phòng Tài chính Kế toán

- Kiểm tra, thanh toán chi phí mua sắm; theo dõi, quản lý, kiểm kê về số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại theo quy định.

- Phối hợp với các khoa, phòng tham mưu cho Giám đốc việc tổ chức thực hiện kiểm kê tài sản theo định kỳ; thanh lý; báo cáo tình hình sử dụng tài sản là trang thiết bị y tế theo đúng quy định.

3. Trách nhiệm của các khoa, phòng sử dụng trang thiết bị y tế

- Sử dụng trang thiết bị y tế theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao. Bảo quản, sử dụng vật tư trang thiết bị y tế đúng mục đích (Nghiêm cấm việc sử dụng tài sản vào mục đích cá nhân, cho thuê, kinh doanh và các mục đích khác), tiêu chuẩn, định mức, chế độ bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm.

- Phối hợp với Phòng Vật tư trang thiết bị Y tế thực hiện đầy đủ các thủ tục giao nhận, bảo dưỡng theo định kỳ và sửa chữa đột xuất; bảo quản an toàn tài sản của đơn vị theo quy định.

Điều 6. Bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa trang thiết bị y tế

Trang thiết bị y tế là tài sản của Bệnh viện, vì vậy các cán bộ viên chức trong toàn Bệnh viện phải có trách nhiệm bảo quản, sử dụng đúng mục đích, không tự tiện sửa chữa, bảo dưỡng và di chuyển khi không có yêu cầu.

1. Trách nhiệm của Phòng Vật tư trang thiết bị Y tế

- Lập Kế hoạch bảo dưỡng định kỳ toàn bộ trang thiết bị y tế trình Ban giám đốc phê duyệt. Sau khi được phê duyệt, Phòng Vật tư trang thiết bị Y tế triển khai thực hiện và căn cứ tình trạng trang thiết bị, nhu cầu sử dụng trang thiết bị tại các

khoa, phòng, tham mưu cho Ban giám đốc để đưa ra phương án bảo dưỡng cụ thể đối với từng loại trang thiết bị.

- Thực hiện sửa chữa đột xuất khi có hỏng hóc trang thiết bị y tế trong Bệnh viện. Khi có sự cố đột xuất về trang thiết bị y tế, các khoa phòng phải dừng sử dụng thiết bị, thông báo và gửi phiếu yêu cầu sửa chữa cho Phòng Vật tư trang thiết bị Y tế kiểm tra, giải quyết. Phòng Vật tư trang thiết bị Y tế tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết sự cố, các trường hợp cần sửa chữa thay thế linh kiện, Phòng Vật tư trang thiết bị Y tế lập biên bản giám định kỹ thuật, kế hoạch sửa chữa chi tiết trình Ban giám đốc xem xét quyết định.

- Trang thiết bị sau khi được sửa chữa, thay thế linh kiện sẽ được Phòng Vật tư trang thiết bị Y tế tiến hành hiệu chuẩn và bàn giao cho các khoa, phòng sử dụng và ghi vào hồ sơ lý lịch thiết bị.

2. Các khoa, phòng sử dụng trang thiết bị y tế

- Lãnh đạo các khoa, phòng sử dụng trang thiết bị y tế trong Bệnh viện có trách nhiệm tạo điều kiện làm việc thuận lợi cho việc sửa chữa và bảo dưỡng thiết bị. Hướng dẫn nhà cung cấp dịch vụ thực hiện đúng quy định về an toàn vệ sinh y tế của Bệnh viện, đồng thời cử nhân viên khoa/phòng mình phụ trách cùng giám sát chất lượng và quy trình bảo dưỡng với nhân viên kỹ thuật Phòng Vật tư trang thiết bị Y tế.

- Người vận hành, quản lý trang thiết bị tại các khoa/phòng có trách nhiệm thực hiện đúng quy trình vận hành, bảo quản thiết bị của khoa/phòng đồng thời thông báo kịp thời đầy đủ cho Phòng Vật tư trang thiết bị Y tế mọi sự cố bất thường xảy ra đối với thiết bị.

3. Trách nhiệm của Phòng Tài chính Kế toán

- Thanh toán kịp thời các hợp đồng liên quan đến việc sửa chữa, bảo dưỡng ký kết với đơn vị đối tác được thuê thực hiện dịch vụ.

Điều 7. Điều chuyển trang thiết bị y tế

- Căn cứ tình trạng trang thiết bị y tế và nhu cầu sử dụng trang thiết bị y tế tại các khoa/phòng trong Bệnh viện, Phòng Vật tư trang thiết bị Y tế tham mưu cho Ban giám đốc về việc điều chuyển trang thiết bị giữa các khoa, phòng nhằm đảm bảo yêu cầu chuyên môn phục vụ công tác khám chữa bệnh.

- Việc điều chuyển trang thiết bị do Ban giám đốc quyết định theo đúng quy định và phân cấp quản lý, sử dụng tài sản.

- Phòng Tài chính Kế toán theo dõi số liệu, ghi tăng giảm tài sản trong sổ sách cho các khoa đúng, đủ, kịp thời.

Điều 8. Thanh lý tài sản trang thiết bị y tế

- Phòng Vật tư trang thiết bị Y tế có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận danh mục trang thiết bị y tế đã hỏng, không thể khắc phục sửa chữa cần thanh lý.

- Phòng Tài chính Kế toán căn cứ số liệu theo dõi sổ sách, lập danh mục trang thiết bị đề nghị thanh lý trình Ban giám đốc quyết định và tiến hành các thủ

tục thanh lý theo phân cấp quản lý tài sản và theo các quy định hiện hành về quản lý sử dụng tài sản công.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Tổ chức thực hiện và trách nhiệm thi hành

1. Các khoa, phòng, cá nhân được giao trực tiếp quản lý, sử dụng trang thiết bị y tế vi phạm Quy chế quản lý trang thiết bị y tế này và các văn bản pháp luật khác có liên quan thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, cá nhân vi phạm có thể bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật; nếu có thiệt hại thì phải bồi thường.

2. Các khoa, phòng theo chức năng, nhiệm vụ được phân công chịu trách nhiệm về tiến độ, quy trình thực hiện các công việc được giao đảm bảo phục vụ kịp thời cho công tác chuyên môn của Bệnh viện.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, chưa phù hợp với quy định của pháp luật hoặc chưa phù hợp với tình hình thực tế tại khoa/phòng, trưởng khoa/phòng kịp thời phản ánh về Phòng Vật tư trang thiết bị Y tế để xem xét, giải quyết./.

