

Số: /KH-TTYT

Tp. Cao Lãnh, ngày tháng 01 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Sinh hoạt chuyên môn năm 2024**

Căn cứ Quyết định số 16/2019/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành quy định về phân cấp, phân công về quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các hội, trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Căn cứ Quyết định số 149/QĐ-SYT ngày 08 tháng 02 năm 2022 của Sở Y tế Đồng Tháp về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Trung tâm Y tế thành phố Cao Lãnh thuộc Sở Y tế Đồng Tháp.

Căn cứ Quyết định số 138a/QĐ-TTYT ngày 07/03/2022 của Giám đốc Trung tâm Y tế thành phố Cao Lãnh về việc thành lập Hội đồng thuốc và Điều trị.

Căn cứ Thông tư số 19/2013/TT-BYT ngày 12/7/2013 của Bộ Y tế, hướng dẫn thực hiện quản lý chất lượng dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh tại bệnh viện.

Căn cứ Thông tư số 21/2013/TT-BYT ngày 8/8/2013 của Bộ Y tế, quy định về tổ chức và hoạt động của hội đồng thuốc và điều trị.

Nhằm thực hiện tốt các quy trình chuyên môn, quy trình kỹ thuật theo quy định của Bộ Y tế để góp phần nâng cao chất lượng chuyên môn trong thực hành khám, chữa bệnh tại đơn vị. Trung tâm Y tế thành phố Cao Lãnh xây dựng kế hoạch sinh hoạt chuyên môn năm 2024, cụ thể như sau:

## I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn thường xuyên, định kỳ nhằm cập nhật, bổ sung kiến thức kịp thời. Qua đó củng cố và nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng thực hành nhiệm vụ của viên chức y tế ở các đơn vị khám, chữa bệnh trực thuộc. Từng bước nâng cao chất lượng phục vụ, đáp ứng nhu cầu khám, chữa bệnh của người dân.

- Chấn chỉnh những sai sót trong thực hiện quy trình khám, chữa bệnh, tăng cường sử dụng thuốc an toàn, hợp lý.

## II. MỤC TIÊU

### 1. Mục tiêu chung

Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho nhân dân trên địa bàn, giảm tỷ lệ chuyển tuyến đối với các bệnh thông thường.

## **2. Mục tiêu cụ thể**

- Rà soát, bổ sung kịp thời các phác đồ, quy trình chuyên môn, quy trình kỹ thuật ở các cơ sở khám, chữa bệnh trực thuộc. Đảm bảo 100% Trạm y tế xã, phường triển khai thực hiện danh mục kỹ thuật đạt tỷ lệ quy định (*theo phân vùng TYT*).

- 100% các cơ sở khám, chữa bệnh vận hành thông suốt các phần mềm trong quản lý y tế, đặc biệt là phần mềm khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế.

- Củng cố các đội cơ động (*đội cấp cứu ngoại viện, đội đáp ứng nhanh*), trang bị cơ số thuốc, phương tiện, vật tư y tế để kịp thời hỗ trợ cho tuyến dưới khi có tình huống khẩn cấp trong phòng chống dịch bệnh, thiên tai, tai nạn hàng loạt... xảy ra trên địa bàn.

## **III. NỘI DUNG**

### **1. Thời gian:**

- Sinh hoạt chuyên môn: mỗi quý ít nhất 01 chuyên đề (theo lịch phân công).

- Bình đơn thuốc: Mỗi tháng 01 lần.

**2. Địa điểm:** Tại phòng họp Trung tâm y tế thành phố Cao Lãnh.

**3. Đối tượng tham gia:** Các đơn vị cử Y, Bác sĩ, Dược sĩ, Điều dưỡng, Nữ hộ sinh tham dự định kỳ (*hoặc theo thư mời của Trung tâm y tế TP Cao Lãnh*).

### **4. Trách nhiệm:**

Các cá nhân khi được phân công báo cáo chuyên đề chuyên môn, bình bệnh án, bình đơn thuốc có trách nhiệm chuẩn bị chu đáo nội dung, chuyên đề theo quy định, đảm bảo hiệu quả, chất lượng.

### **5. Nội dung**

5.1. Sinh hoạt chuyên môn: theo chủ đề, chuyên đề mỗi quý/lần.

5.2. Bình đơn thuốc: Mỗi tháng 01 lần

5.3. Họp Hội đồng thuốc và điều trị

- Họp Hội đồng thuốc và Điều trị 03 tháng/01 lần hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

- Khoa Dược - Vật tư y tế và Trang thiết bị chịu trách nhiệm tổng hợp tài liệu liên quan cho các buổi họp. Tài liệu phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng để nghiên cứu trước khi họp; tổng hợp sơ kết, tổng kết và báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng thuốc và điều trị định kỳ theo quy định.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

- Tham mưu kế hoạch sinh hoạt chuyên môn và bình bệnh án, đơn thuốc.

- Giám sát việc thực hiện của các khoa, phòng; đồng thời tham gia đóng góp ý kiến liên quan chuyên môn trong các buổi sinh hoạt.

- Phối hợp với khoa, phòng thực hiện sinh hoạt chuyên môn tại đơn vị.

## **2. Phòng Hành chính – Tổng hợp**

Chuẩn bị Hội trường và các thiết bị cần thiết, dự trữ nước uống phục vụ cho buổi sinh hoạt.

## **3. Khoa Dược – Trang thiết bị – Vật tư y tế**

Phân công viên chức theo dõi các hoạt động liên quan dược lâm sàng, chuẩn bị nội dung cho các buổi bình đơn thuốc.

## **4. Khoa Khám bệnh, Khoa CSSKSS-PS và Khoa KSBT và HIV/AIDS**

Phân công bác sĩ chuẩn bị nội dung (chuyên đề, bệnh án) và trình bày theo lịch.

Cử viên chức tham gia sinh hoạt chuyên môn định kỳ theo lịch.

## **5. Trạm Y tế xã, phường:**

Có thể đăng ký và chuẩn bị nội dung (chuyên đề, bệnh án, đơn thuốc) để tham gia sinh hoạt chuyên môn. Nội dung và thời gian đăng ký (*nếu có*) gửi về phòng Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp sắp xếp lịch sinh hoạt cho phù hợp.

Cử viên chức tham gia sinh hoạt chuyên môn định kỳ theo lịch.

Trên đây là kế hoạch sinh hoạt chuyên môn, bình bệnh án, đơn thuốc năm 2024 của Trung tâm Y tế TP. Cao Lãnh. Trong quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc yêu cầu lãnh đạo các đơn vị và các cá nhân liên quan kịp thời thông tin cho Ban Giám đốc để chỉ đạo, giải quyết./.

### **Nơi nhận:**

- Ban Giám đốc (b/c);
- Khoa, phòng;
- Trạm Y tế xã, phường;
- Website TTYT;
- Lưu VT, KHTC.

**GIÁM ĐỐC**

**Trương Quốc Dũng**