

Số: /QĐ-TTYT

Sông Mã, ngày 10 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn các khoa, phòng
thuộc Trung tâm Y tế khu vực Sông Mã

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 83/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 17/2024/TT-BYT ngày 30/9/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định tiêu chí phân loại, điều kiện thành lập, sáp nhập, hợp nhất, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực y tế; Thông tư số 32/2024/TT-BYT ngày 15/11/2024 của Bộ Trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 08/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh Sơn La ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Sơn La; Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La;

Căn cứ Đề án số 1580/ĐA-UBND ngày 27/6/2025 Đề án tổ chức lại Bệnh viện đa khoa huyện thành Bệnh viện đa khoa khu vực trực thuộc Sở Y tế; chuyển Trung tâm Y tế huyện, thị xã, thành phố (bao gồm các Trạm Y tế) trực thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố sang trực thuộc Sở Y tế;

Căn cứ Quyết định số 1621/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của UBND tỉnh về việc chuyển Trung tâm Y tế cấp huyện trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện sang trực thuộc Sở Y tế và đổi tên thành Trung tâm Y tế khu vực; Quy định chức năng nhiệm vụ và quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Trung tâm Y tế khu vực trực thuộc Sở Y tế;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, Trung tâm Y tế khu vực Sông Mã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định nhiệm vụ, quyền hạn các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế khu vực Sông Mã, gồm 3 Chương, 9 Điều.

Điều 2. Tập thể lãnh đạo các khoa, phòng căn cứ nhiệm vụ được giao tại quy định này, tổ chức triển khai thực hiện phù hợp với tình hình thực tế của khoa, phòng mình phụ trách.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp; Trưởng các khoa, phòng Trung tâm Y tế khu vực Sông Mã; Trưởng các trạm y tế xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; thay thế Quyết định số 25/QĐ-TTYT ngày 09/02/2023 của Trung tâm Y tế về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế Sông Mã./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lãnh đạo TTYT;
- Lưu: VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC

Đặng Huy Cường

QUY ĐỊNH

Nhiệm vụ, quyền hạn các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTYT ngày 10 tháng 9 năm 2025
của Trung tâm Y tế khu vực Sông Mã)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này hướng dẫn nhiệm vụ, quyền hạn các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế khu vực Sông Mã *(gọi tắt là khoa, phòng)*.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với khoa, phòng Trung tâm Y tế khu vực Sông Mã.

Điều 2. Vị trí pháp lý

Các khoa, phòng chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về tổ chức, nhân lực, hoạt động, tài chính, cơ sở vật chất và trang thiết bị, vật tư y tế của Trung tâm Y tế; chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ của Sở Y tế, các đơn vị y tế, dân số tuyến tỉnh, Trung ương.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn phòng Hành chính - Tổng hợp

1. Công tác kế hoạch tổng hợp:

a) Tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động tháng, quý, năm của Trung tâm Y tế và tổ chức thực hiện. Tham mưu theo dõi, đôn đốc, đánh giá, hiệu quả việc thực hiện kế hoạch; tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện kế hoạch;

b) Căn cứ vào nhiệm vụ của đơn vị, hướng dẫn các khoa, phòng xây dựng kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn kỹ thuật về y tế dự phòng, phòng, chống HIV/AIDS, phòng chống bệnh xã hội, an toàn thực phẩm, chăm sóc sức khỏe sinh sản, quản lý sức khỏe lao động, phục hồi chức năng, truyền thông giáo dục sức khỏe và truyền thông giáo dục về Dân số - Kế hoạch hoá gia đình trên cơ sở kế hoạch của Sở Y tế, các đơn vị y tế tuyến tỉnh và tình hình thực tế tại địa phương trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Xây dựng quy hoạch phát triển chuyên môn kỹ thuật; chuẩn bị các phương án phòng chống thiên tai, thảm họa và các trường hợp bất thường khác trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện;

d) Phối hợp với các khoa, phòng tổ chức thực hiện hỗ trợ chuyên môn, kỹ thuật cho tuyển dưới. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá hiệu quả công tác hoạt động chuyên môn, kỹ thuật của tuyển dưới;

đ) Tổ chức, theo dõi, đôn đốc, đánh giá hiệu quả việc thực hiện kế hoạch, quy chế làm việc để báo cáo Giám đốc xem xét, chỉ đạo;

e) Triển khai công tác nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ; ứng dụng phát triển khoa học kỹ thuật trong hoạt động chuyên môn; công tác đào tạo liên tục đối với viên chức của đơn vị. Phối hợp với các trường để tổ chức thực hành cho học sinh, sinh viên;

g) Tổ chức việc điều hòa phối hợp công tác giữa các khoa, phòng trong đơn vị, giữa Trung tâm với các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ;

h) Tổ chức thực hiện công tác hợp tác quốc tế theo kế hoạch của đơn vị và quy định của Nhà nước;

i) Tổ chức công tác thường trực của đơn vị;

k) Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo; xây dựng, tổng hợp, cung cấp thông tin cơ sở dữ liệu về y tế, dân số theo quy định của pháp luật.

2. Công tác Tổ chức - Hành chính - Quản trị:

a) Tham mưu cho Giám đốc đơn vị thực hiện quy trình tuyển dụng, quản lý, sử dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, nghỉ hưu, khen thưởng, kỷ luật, thăng hạng đối với viên chức; thực hiện chế độ tiền lương, chế độ bảo hiểm xã hội và các chế độ, chính sách khác đối với viên chức thuộc phạm vi quản lý; Thực hiện quản lý nhân lực, tài chính, tài sản theo phân cấp và theo quy định của pháp luật;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác quản lý, sử dụng viên chức của các khoa, phòng trực thuộc;

c) Quản lý hồ sơ viên chức của đơn vị; hướng dẫn công tác đánh giá, bổ sung lý lịch viên chức hàng năm;

d) Đề xuất và phối hợp giải quyết thủ tục xét chọn cử viên chức đi công tác, học tập, tham quan ở trong và ngoài nước;

đ) Giúp Giám đốc thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ trong toàn đơn vị theo quy định;

e) Tổ chức quản lý và thực hiện công tác hành chính bao gồm: Công văn đi, đến; hệ thống lưu trữ và bảo quản hồ sơ, tài liệu; tiếp khách, tổ chức hội nghị; giao ban...;

g) Lập kế hoạch cung cấp, dự trù mua sắm vật tư thông dụng, vật liệu theo từng thời gian để trình Giám đốc phê duyệt và tổ chức thực hiện;

h) Nghiên cứu xây dựng định mức tiêu hao vật tư thông dụng, trình Giám đốc Trung tâm phê duyệt và tổ chức thực hiện. Thẩm xét các dự trù mua sắm vật tư thông dụng, vật liệu, nắm vững nguồn kinh phí để có kế hoạch chi tiêu hợp lý, bảo đảm các nguyên tắc tài chính;

i) Quản lý tài sản của đơn vị: Nhà cửa, thiết bị thông dụng, sổ sách, biểu mẫu thống kê. Tiến hành chế độ kiểm kê định kỳ, sắp xếp kho tàng hợp lý, thường xuyên tiến hành sửa chữa, bảo dưỡng duy tu nhà cửa, thiết bị thanh lý tài sản theo đúng chế độ quy định;

k) Định kỳ tổ chức kiểm tra chế độ bảo quản, sử dụng và vận hành thiết bị thông dụng trong đơn vị;

l) Cung cấp vật tư thông dụng theo yêu cầu chuyên môn phù hợp với khả năng kinh phí của đơn vị được cấp. Có kế hoạch tiết kiệm và thực hiện chống tham ô, lãng phí;

m) Tổ chức quản lý, sử dụng hợp lý, có hiệu quả đúng quy định các phương tiện vận chuyển của đơn vị;

n) Đảm bảo vệ sinh ngoại cảnh sạch, đẹp (*vườn hoa, cây cảnh*), hệ thống cống rãnh thông thoát trong đơn vị. Định kỳ tổ chức kiểm tra vệ sinh chung trong cơ quan;

o) Đảm bảo cung cấp đầy đủ nước sạch; cung ứng điện, điều kiện đảm bảo để sấy, hấp tiệt trùng và xử lý chất thải cơ quan;

p) Chịu trách nhiệm về công tác an ninh trật tự, có kế hoạch phòng chống cháy, nổ trong đơn vị;

q) Định kỳ sơ kết, tổng kết và báo cáo Giám đốc tình hình mua sắm, cung cấp vật tư, thiết bị, duy tu, sửa chữa và thanh lý tài sản.

3. Công tác Tài chính - Kế toán:

a) Căn cứ các quy định về chế độ, chính sách hiện hành và kế hoạch công tác của Trung tâm, lập dự toán thu chi ngân sách hằng năm của đơn vị và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Hằng năm chủ trì, phối hợp với các bộ phận có liên quan, tham mưu xây dựng hoặc sửa đổi bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị theo quy định và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

c) Theo định hướng hạch toán kinh tế trong công tác phòng bệnh, khám bệnh, chữa bệnh, tổ chức và quản lý chặt chẽ việc thu viện phí theo quy định;

d) Theo kế hoạch ngân sách và các nguồn thu khác, tổ chức xây dựng định mức chi tiêu cho từng hoạt động cụ thể của đơn vị;

đ) Tổ chức công tác kế toán theo đúng quy định hiện hành. Thực hiện các nghiệp vụ kế toán lao động tiền lương, chế độ chính sách, vật tư tài sản, hành chính sự nghiệp chính xác, kịp thời. Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, giám sát công tác kế toán, chế độ thu chi của cơ quan;

e) Định kỳ thực hiện báo cáo quyết toán, tổng kết tài sản, kiểm kê tài sản;

g) Tổ chức bảo quản lưu trữ các chứng từ, sổ sách kế toán theo quy định;

h) Tổng hợp tình hình, số liệu cụ thể, phân tích kết quả hoạt động của đơn vị.

4. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo theo quy định của pháp luật.

5. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc đơn vị giao.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn khoa Truyền nhiễm - Kiểm soát bệnh tật & HIV/AIDS

1. Tham mưu cho Ban giám đốc, kế hoạch phòng, chống dịch bệnh, các văn bản chỉ đạo trong phòng, chống dịch bệnh truyền nhiễm ở người trên địa bàn khu vực quản lý.

2. Quản lý tình hình các bệnh truyền nhiễm gây dịch, các bệnh xã hội, HIV/AIDS tại địa phương; thực hiện kiểm tra, giám sát, phát hiện và chủ động phòng chống dịch; thu thập thông tin, số liệu, lập bản đồ, biểu đồ dịch tễ theo diễn biến tình hình dịch bệnh.

3. Phối hợp thực hiện các kỹ thuật để xác định kịp thời các tác nhân gây dịch để có kế hoạch chủ động phòng, chống hiệu quả; phối hợp với các cơ sở y tế và các cơ quan liên quan triển khai các biện pháp phòng, chống dịch trên địa bàn quản lý.

4. Triển khai các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS; hướng dẫn quản lý, chăm sóc người nhiễm HIV tại gia đình và cộng đồng; phối hợp với các đơn vị trên địa bàn trong công tác quản lý điều trị HIV/AIDS.

5. Quản lý các ổ dịch cũ, phát hiện kịp thời ổ dịch mới; tiến hành các biện pháp chuyên môn, kỹ thuật để ngăn chặn dịch phát sinh, lây lan.

6. Triển khai công tác giám sát thường xuyên các véc tơ truyền bệnh để dự báo nguy cơ dịch và có kế hoạch dự phòng; phối hợp tổ chức thực hiện các biện pháp sát khuẩn, tẩy uế và các véc tơ truyền bệnh.

7. Triển khai thực hiện chương trình mục tiêu y tế quốc gia, các dự án liên quan về y tế dự phòng; phòng, chống bệnh xã hội, HIV/AIDS trên địa bàn.

8. Đầu mối xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và báo cáo các hoạt động: Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các hoạt động về phòng, chống ký sinh trùng, côn trùng truyền bệnh; chương trình tẩy giun cho trẻ từ 24 - 60 tháng tuổi và học sinh trường Tiểu học trên địa bàn quản lý.

9. Lập kế hoạch triển khai tiêm các loại vắc xin, sinh phẩm trong Chương trình tiêm chủng mở rộng và vắc xin tiêm phòng đại (nếu có).

10. Lập kế hoạch phân bổ hóa chất, vật tư phòng, chống dịch, hướng dẫn sử dụng và quyết toán theo quy định.

11. Phối hợp các khoa, phòng thực hiện các hoạt động dịch vụ y tế trong phòng chống khắc phục hậu quả thiên tai, thảm họa và đáp ứng tình trạng khẩn cấp về y tế.

12. Định kỳ báo cáo dịch bệnh truyền nhiễm theo quy định của pháp luật về phòng, chống bệnh truyền nhiễm và báo cáo đột xuất.

13. Nghiên cứu và tham gia nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ; ứng dụng phát triển khoa học kỹ thuật trong hoạt động chuyên môn.

14. Chỉ đạo, hướng dẫn và giám sát chuyên môn, kỹ thuật về y tế dự phòng đối với các trạm y tế xã và các điểm y tế trên địa bàn.

15. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc đơn vị giao.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn khoa Y tế công cộng - Dinh dưỡng & An toàn thực phẩm

1. Y tế công cộng - Dinh dưỡng:

a) Triển khai thực hiện các hoạt động phòng, chống bệnh không lây nhiễm: kiểm soát và phòng, chống các yếu tố nguy cơ, giám sát, sàng lọc phát hiện, quản lý và triển khai các biện pháp phòng, chống bệnh không lây nhiễm;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát hỗ trợ về chuyên môn kỹ thuật đối với các cơ sở y tế thuộc cơ quan, trường học, công nông trường, xí nghiệp trên địa bàn quản lý;

c) Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động về lĩnh vực y tế công cộng và dinh dưỡng cộng đồng; đầu mối tổ chức thực hiện chương trình phòng, chống suy dinh dưỡng trẻ em, nguy cơ thiếu hụt dinh dưỡng và chiến dịch uống bổ sung Vitamin A;

d) Thực hiện các hoạt động dinh dưỡng cộng đồng, vệ sinh môi trường, y tế trường học, sức khỏe lao động, phòng, chống bệnh nghề nghiệp, tai nạn thương tích; vệ sinh trong hoạt động mai táng, hỏa táng; giám sát chất lượng nước dùng cho ăn uống, sinh hoạt và bảo vệ môi trường đối với các cơ sở y tế

và phòng, chống các yếu tố nguy cơ có hại cho sức khỏe theo quy định của pháp luật;

đ) Tổ chức thực hiện nghiên cứu khoa học, các chương trình, dự án, hợp tác quốc tế, dịch vụ liên quan đến phòng chống các yếu tố nguy cơ, bệnh không lây nhiễm, bệnh chưa rõ nguyên nhân, rối loạn chuyển hóa và bệnh do dinh dưỡng không hợp lý;

e) Chịu trách nhiệm hướng dẫn chuyên môn, kỹ thuật về: Vệ sinh an toàn lao động, vệ sinh trường học, phòng, chống tai nạn thương tích, phòng, chống nhiễm độc hoá chất bảo vệ thực vật; xây dựng, sửa chữa và sử dụng các công trình vệ sinh; biện pháp xử lý các chất thải trên địa bàn;

f) Giám sát vệ sinh nguồn nước sinh hoạt, điều kiện vệ sinh an toàn lao động điều kiện vệ sinh trường học; tổng hợp, theo dõi, đánh giá chất lượng và hiệu quả thực hiện các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định về chuyên môn kỹ thuật đối với các cơ sở, cơ quan, tổ chức trên địa bàn;

g) Phối hợp với các cơ quan chức năng, các ban, ngành, đoàn thể trên địa bàn trong việc xây dựng làng văn hoá sức khỏe, mô hình cộng đồng an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích;

h) Triển khai thực hiện chương trình mục tiêu y tế - dân số, các dự án về dinh dưỡng, sức khỏe môi trường, lao động, trường học, phòng, chống tai nạn thương tích và phòng, chống bệnh nghề nghiệp trên địa bàn;

i) Tổ chức thực hiện khám, phân loại sức khỏe, khám sức khỏe định kỳ cho người lao động, khám sức khỏe thực hiện nghĩa vụ quân sự theo quy định của pháp luật;

k) Phối hợp các khoa, phòng thực hiện các hoạt động dịch vụ y tế trong phòng chống khắc phục hậu quả thiên tai, thảm họa và đáp ứng tình trạng khẩn cấp về y tế; vệ sinh môi trường, tiêu độc khử trùng phòng, chống dịch bệnh sau mưa, lũ ngập lụt...;

l) Chủ trì, phối hợp với các trạm y tế xã tổ chức thực hiện công tác y tế trường học trên địa bàn quản lý.

2. Thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ chuyên môn, kỹ thuật về An toàn thực phẩm:

a) Tham mưu xây dựng kế hoạch thực hiện các hoạt động phòng chống ngộ độc thực phẩm trên địa bàn quản lý, phụ trách;

b) Triển khai thực hiện các hoạt động phòng chống ngộ độc thực phẩm trên địa bàn; điều tra, giám sát, xử lý các vụ ngộ độc thực phẩm và bệnh truyền qua thực phẩm; giám sát mối nguy cơ ô nhiễm thực phẩm; thông tin, giáo dục, truyền thông về an toàn thực phẩm trên địa bàn;

c) Hướng dẫn, giám sát cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm, cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống, thức ăn đường phố, bếp ăn tập thể trên địa bàn trong việc bảo đảm an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật;

d) Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định và cấp Giấy chứng nhận cơ sở điều kiện an toàn thực phẩm cho các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm trên địa bàn theo phân cấp quản lý; tham gia thanh tra; chủ trì, phối hợp kiểm tra về an toàn thực phẩm và thực hiện các nhiệm vụ khác về an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp;

đ) Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn vệ sinh thực phẩm và phổ biến kiến thức về dinh dưỡng cộng đồng cho các cơ quan, tổ chức trên địa bàn quản lý;

e) Điều tra và triển khai các biện pháp phòng ngừa ngộ độc thực phẩm theo quy định;

g) Phối hợp thực hiện “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm” và các đợt cao điểm đảm bảo an toàn thực phẩm trên địa bàn quản lý;

h) Triển khai thực hiện chương trình mục tiêu y tế - dân số, các dự án liên quan về an toàn thực phẩm trên địa bàn.

3. Trực tiếp quản lý, chỉ đạo các hoạt động chuyên môn, kỹ thuật đối với các trạm y tế xã và các điểm y tế thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Nghiên cứu và tham gia nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ; ứng dụng phát triển khoa học kỹ thuật trong hoạt động chuyên môn.

5. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc đơn vị giao.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn khoa Dân số - Truyền thông - Chăm sóc sức khỏe sinh sản

1. Công tác dân số - Kế hoạch hóa gia đình:

a) Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, kỹ thuật về DS-KHHGD trên cơ sở kế hoạch của Chi cục dân số thuộc Sở Y tế và tình hình thực tế trên địa bàn, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Triển khai thực hiện các hoạt động tư vấn, khám sức khỏe trước khi kết hôn; tư vấn, tầm soát, sàng lọc trước sinh, sàng lọc sơ sinh; dịch vụ kế hoạch hóa gia đình; các biện pháp phòng tránh vô sinh tại cộng đồng; tư vấn và cung cấp dịch vụ dân số, kế hoạch hóa gia đình cho vị thành niên, thanh niên; cung cấp, lưu trữ, phân phối phương tiện tránh thai miễn phí; chăm sóc sức khỏe và dinh dưỡng cho người cao tuổi;

c) Tổ chức thực hiện và phối hợp liên ngành trong triển khai thực hiện các hoạt động về công tác dân số nhằm điều chỉnh mức sinh, kiểm soát quy mô

dân số, kiểm soát mất cân bằng giới tính khi sinh, nâng cao chất lượng dân số và chăm sóc sức khỏe người cao tuổi thích ứng với già hóa dân số trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

d) Hướng dẫn, kiểm tra và giám sát chuyên môn các hoạt động về DS-KHHGD tại các trạm y tế xã, các điểm y tế và cộng tác viên dân số, thôn, bản;

đ) Triển khai thực hiện các dự án thuộc Chương trình y tế, dân số theo quy định của cấp có thẩm và các dự án khác khi được phân công phụ trách;

e) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cập nhật kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên y tế thôn bản, cô đỡ thôn bản, cộng tác viên dân số và các đối tượng khác theo quy định của cấp có thẩm quyền ở địa phương.

2. Công tác truyền thông:

a) Xây dựng kế hoạch và thực hiện tuyên truyền, cung cấp thông tin về chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và tổ chức các hoạt động tư vấn, giáo dục, truyền thông, vận động nhân dân tham gia các hoạt động bảo vệ, chăm sóc, nâng cao sức khỏe, công tác dân số trên địa bàn;

b) Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và hướng dẫn nghiệp vụ truyền thông giáo dục sức khỏe về y tế dự phòng; phòng chống HIV/AIDS; an toàn vệ sinh thực phẩm; chăm sóc sức khỏe sinh sản trên địa bàn quản lý;

c) Thực hiện tư vấn sức khỏe cho người dân và hướng dẫn nghiệp vụ tư vấn sức khỏe đối với các cơ sở y tế trên địa bàn.

3. Thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ về chuyên môn, kỹ thuật về Chăm sóc sức khỏe sinh sản:

a) Triển khai thực hiện các hoạt động chăm sóc sức khỏe bà mẹ, trẻ sơ sinh và trẻ em; chăm sóc sức khỏe sinh sản vị thành niên và thanh niên; sức khỏe sinh sản nam giới và người cao tuổi;

b) Thực hiện các kỹ thuật, thủ thuật chuyên ngành phụ sản và biện pháp tránh thai theo quy định;

c) Cung cấp dịch vụ kế hoạch hoá gia đình; công tác phòng, chống nhiễm khuẩn; ung thư đường sinh sản và các bệnh lây truyền từ cha mẹ sang con;

d) Quản lý các chỉ số về chăm sóc sức khỏe sinh sản và đánh giá thực trạng sức khỏe sinh sản trên địa bàn;

đ) Giám sát và hỗ trợ về chuyên môn, kỹ thuật đối với y tế tuyến xã thực hiện theo hướng dẫn chuẩn quốc gia về dịch vụ chăm sóc sức khỏe sinh sản;

e) Triển khai thực hiện chương trình mục tiêu y tế - dân số, các dự án về chăm sóc sức khỏe sinh sản; phối hợp thực hiện phòng, chống suy dinh dưỡng trẻ em dưới 2 tuổi; chương trình bổ sung viên đa vi chất dinh dưỡng cho phụ nữ có thai và tẩy giun cho phụ nữ độ tuổi sinh đẻ.

4. Chủ trì, tham mưu, đầu mối xây dựng kế hoạch, tổng hợp, báo cáo triển khai thực hiện các hoạt động công tác Bảo trợ xã hội được cấp có thẩm quyền giao và theo quy định của pháp luật.

5. Nghiên cứu và tham gia nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ; ứng dụng phát triển khoa học kỹ thuật trong hoạt động chuyên môn.

6. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc đơn vị giao.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn khoa Khám bệnh - Xét nghiệm - Được

1. Thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ chuyên môn, kỹ thuật về khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng, y học cổ truyền:

a) Thực hiện sơ cứu, cấp cứu;

b) Thực hiện khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng, y học cổ truyền theo giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh và phạm vi hoạt động chuyên môn được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho các trường hợp bệnh nhân tự đến, bệnh nhân được chuyển tuyến, bệnh nhân do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tuyến trên chuyển về để tiếp tục theo dõi, điều trị, chăm sóc, phục hồi chức năng;

c) Thực hiện các kỹ thuật, thủ thuật, phẫu thuật, chuyển tuyến theo quy định của pháp luật;

d) Tổ chức, quản lý điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế, điều trị nghiện chất khác và điều trị HIV/AIDS theo quy định của pháp luật;

đ) Phối hợp thực hiện giám định y khoa theo quy định của pháp luật; tham gia giám định pháp y khi được trưng cầu;

e) Trực tiếp quản lý, chỉ đạo các hoạt động chuyên môn, kỹ thuật đối với các trạm y tế xã, các điểm y tế về công tác khám bệnh, chữa bệnh; phòng, chống mù loà;

g) Chỉ đạo, hướng dẫn các trạm y tế xã, các điểm y tế lập hồ sơ bệnh án điều trị nội trú, công tác khám kê đơn điều trị ngoại trú và thanh quyết toán khám bệnh, chữa bệnh BHYT.

2. Công tác xét nghiệm:

a) Thực hiện các xét nghiệm chẩn đoán hình ảnh và thăm dò chức năng phục vụ cho hoạt động chuyên môn, kỹ thuật theo chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm và nhu cầu của người dân; thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn sinh học tại phòng xét nghiệm và an toàn bức xạ theo quy định của pháp luật;

b) Thực hiện các xét nghiệm cơ bản phục vụ cho công tác chuyên môn của Trung tâm và y tế tuyến xã; lấy mẫu và bảo quản mẫu xét nghiệm gửi tuyến trên theo quy định;

c) Phối hợp với các khoa chuyên môn của đơn vị và các khoa Cận lâm sàng của Bệnh viện đa khoa khu vực Sông Mã để triển khai các xét nghiệm phục vụ kịp thời công tác chuyên môn; lấy mẫu và bảo quản mẫu xét nghiệm gửi tuyến trên theo quy định;

d) Tổ chức thực hiện các dịch vụ xét nghiệm thuộc lĩnh vực theo quy định của cấp có thẩm quyền.

3. Công tác Dược:

a) Lập kế hoạch, cung ứng thuốc, vắc xin, sinh phẩm, hóa chất, vật tư y tế bảo đảm đủ số lượng, chất lượng cho nhu cầu khám bệnh, chữa bệnh; phòng chống dịch bệnh, thiên tai, thảm họa;

b) Thực hiện việc tiếp nhận, cung ứng, bảo quản, cấp phát, sử dụng thuốc, phương tiện tránh thai, vắc xin, sinh phẩm y tế, hóa chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động chuyên môn theo quy định của cấp có thẩm quyền và quy định của pháp luật;

c) Quản lý, theo dõi việc nhập thuốc, cấp phát thuốc cho nhu cầu điều trị, túi thuốc y tế bản và các nhu cầu đột xuất khác khi có yêu cầu;

d) Làm đầu mối tổ chức, triển khai hoạt động của Hội đồng thuốc và điều trị; bảo quản thuốc theo đúng nguyên tắc “Thực hành tốt bảo quản thuốc”;

đ) Thực hiện công tác dược lâm sàng, thông tin, tư vấn về sử dụng thuốc, tham gia công tác cảnh giác dược, theo dõi, báo cáo thông tin liên quan đến tác dụng không mong muốn của thuốc;

e) Quản lý, theo dõi việc thực hiện các quy định chuyên môn về dược tại các khoa chuyên môn Trung tâm Y tế và các trạm y tế xã, điểm y tế.

4. Nghiên cứu và tham gia nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ; ứng dụng phát triển khoa học kỹ thuật trong hoạt động chuyên môn.

5. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc đơn vị giao.

Chương III **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 8. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 9 năm 2025; thay thế Quy định ban hành tại Quyết định số 25/QĐ-TTYT ngày 09/02/2023 của Trung tâm

Y tế về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế Sông Mã.

Điều 9. Trách nhiệm thi hành và tổ chức thực hiện

1. Trưởng khoa, phòng có trách nhiệm:

a) Làm đầu mối tổ chức thực hiện Quy định này tại khoa, phòng mình phụ trách;

b) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên thuộc khoa, phòng mình quản lý theo Quy định này, phù hợp với trình độ chuyên môn của viên chức và nhu cầu nhiệm vụ, điều kiện thực tế của khoa, phòng.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, khó khăn, vướng mắc, đề nghị các khoa, phòng, cá nhân phản ánh kịp thời về Trung tâm Y tế khu vực Sông Mã (*qua phòng Hành chính - Tổng hợp*), để tổng hợp báo cáo Giám đốc xem xét, giải quyết./.