

BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH	QUY TRÌNH SỬA CHỮA THIẾT BỊ Y TẾ	Mã hiệu: QT-KD-04
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16/11/2021

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI ÁP DỤNG
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Lê Hữu Hợp	Lê Thị Huyền Trang	Trần Nguyên Phú
Chữ ký			
Chức vụ	Kỹ thuật viên	Trưởng khoa Dược - TBYT	Giám đốc

BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH	QUY TRÌNH SỬA CHỮA THIẾT BỊ Y TẾ	Mã hiệu: QT-KD-04
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16/11/2021

1. Mục đích

- Nhằm hệ thống hoá các thủ tục thực hiện trong sửa chữa trang thiết bị, máy móc phục vụ cho hoạt động khám chữa bệnh tại bệnh viện.
- Nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý, kiểm tra, giám sát hoạt động sửa chữa các trang thiết bị máy móc.
- Đảm bảo hoạt động sửa chữa trang thiết bị máy móc được thực hiện một cách kịp thời, đáp ứng nhanh chóng nhu cầu cũng như sử dụng hiệu quả của các loại trang thiết bị máy móc.
- Quy định rõ các trách nhiệm cá nhân cũng như trách nhiệm của các bộ phận, phòng ban trong việc thông báo hư hỏng, giữ gìn, bảo vệ trang thiết bị máy móc tại bệnh viện.

2. Phạm vi áp dụng

- Toàn thể các khoa phòng, bộ phận.
- Đối với các công ty, các đơn vị cung cấp dịch vụ sửa chữa bên ngoài khi vào làm việc tại bệnh viện
- Cần phối hợp thực hiện đúng quy trình nhằm đảm bảo việc sửa chữa trang thiết bị máy móc được diễn ra hiệu quả.

3. Tài liệu viện dẫn

Quy định của của các cơ quan nhà nước có liên quan:

- Nghị định 98/2021/NĐ-CP về quản lý trang thiết bị y tế
- Tài liệu hướng dẫn sử dụng thiết bị

4. Thuật ngữ và từ viết tắt

- BGD: Ban Giám đốc
- TBYT: Thiết bị y tế
- KTV: Kỹ thuật viên

5. Nội dung quy trình

TT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ KQ
B1	Người vận hành, sử dụng thiết bị khi phát hiện hư hỏng tiến hành: - Báo cáo cho trưởng khoa của mình. - Lập giấy báo hỏng, ghi nhận tên thiết bị, tình trạng, vị trí, thời gian phát hiện	Người vận hành thiết bị	30 phút sau khi phát hiện hư hỏng	QT-KD-05/BM01

BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH	QUY TRÌNH SỬA CHỮA THIẾT BỊ Y TẾ	Mã hiệu: QT-KD-04
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16/11/2021

	<p>hư hỏng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận của trưởng khoa, phòng - Gửi báo hỏng về khoa Dược TBYT. 			
B2	<p>Sau khi tiếp nhận báo hỏng, Trưởng khoa Dược TBYT tiến hành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cử nhân viên kỹ thuật xuống hiện trường kiểm tra tình trạng thiết bị. 	<p>Trưởng khoa Dược TBYT Nhân viên kỹ thuật</p>	1 giờ	
B3	<p>Nhận viên kỹ thuật sau khi kiểm tra tình trạng của thiết bị, Trường hợp thiết bị xảy ra sự cố , lỗi, hư hỏng đơn thuần:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiến hành khắc phục, sửa chữa để nhanh chóng đưa thiết bị trở lại hoạt động. - Báo cáo kết quả về trưởng khoa Dược TBYT, trưởng khoa phòng sử dụng. 	<p>Nhân viên phụ trách kỹ thuật</p>	<p>Tùy thuộc mức độ hư hỏng của thiết bị</p>	
B4	<p>Nhận viên kỹ thuật sau khi kiểm tra tình trạng của thiết bị, Trường hợp thiết bị hư hỏng lớn, không thể khắc phục sửa chữa ngay:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mời các thành viên hội đồng đánh giá tình trạng trang thiết bị đến tại hiện trường để đánh giá mức độ, tình trạng, nguyên nhân hư hỏng - Lập biên bản kiểm tra, đánh giá tình trạng thiết bị, đề xuất phương án sửa chữa, ký xác nhận các thành viên hội đồng. 	<p>Nhân viên phụ trách kỹ thuật Thành viên hội đồng</p>		<p>QT-KD-05/BM02</p>
B5	<ul style="list-style-type: none"> - Họp Ban Giám đốc, phê duyệt phương án sửa chữa, Lãnh đạo phê duyệt vào phiếu đề xuất sửa chữa 	<p>Ban Giám đốc, phòng TCKT, khoa Dược TBYT</p>	1 ngày	<p>QT-KD-05/BM03</p>
B6	<ul style="list-style-type: none"> - Nhân viên kỹ thuật tiến hành sửa chữa, thay thế linh kiện thiết bị. 	<p>Nhân viên phụ trách kỹ</p>		

BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH	QUY TRÌNH SỬA CHỮA THIẾT BỊ Y TẾ	Mã hiệu: QT-KD-04
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16/11/2021

	- Liên hệ nhà cung cấp sửa chữa, thay thế linh kiện cho các thiết bị lớn. - Thủ tục thực hiện theo luật đấu thầu hiện hành.	thuật Thành viên các tổ đấu thầu		
B7	Sau khi sửa chữa thay thế thiết bị hoàn tất, Ban Giám đốc, phòng Tài chính Kế toán, khoa Dược TBYT, khoa phòng sử dụng cùng cán bộ kỹ thuật, nhà cung cấp dịch vụ tiến hành: - Nghiệm thu chạy thử thiết bị - Lập biên bản nghiệm thu ghi nhận kết quả sửa chữa, thay thế. - Bàn giao thiết bị cho khoa phòng sử dụng.	Ban Giám đốc, phòng Tài chính Kế toán, khoa Dược TBYT, khoa phòng sử dụng cùng cán bộ kỹ thuật		QT-KD-05/BM04
B8	Lưu hồ sơ theo dõi: Hợp đồng (nếu có), biên bản nghiệm thu bàn giao lưu bộ phận Kế toán, khoa Dược TBYT. Khoa phòng cập nhật nhật ký máy và lý lịch máy.	Phòng Tài chính kế toán, khoa dược TBYT, khoa phòng sử dụng		
B9	Lưu hồ sơ: theo mục 7 quy trình			

6. BIỂU MẪU

TT	Mã biểu	Tên biểu mẫu
1.	QT-KD-05/BM01	Giấy báo hỏng
2.	QT-KD-05/BM02	Biên bản kiểm tra tình trạng thiết bị
3.	QT-KD-05/BM03	Đề xuất sửa chữa
4.	QT-KD-05/BM04	Biên bản nghiệm thu sau sửa chữa

7. HỒ SƠ LƯU

T	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Giấy báo hỏng	Phòng TCKT, K.Dược TBYT	10 năm
2	Biên bản kiểm tra tình trạng thiết bị	Phòng TCKT, K.Dược TBYT	10 năm
3	Đề xuất sửa chữa	Phòng TCKT, K.Dược TBYT	10 năm

BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH	QUY TRÌNH SỬA CHỮA THIẾT BỊ Y TẾ	Mã hiệu: QT-KD-04
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16/11/2021

4	Biên bản nghiệm thu sau sửa chữa	Phòng TCKT, K.Dược TBYT	10 năm
5	Hợp đồng, nghiệm thu thanh lý	Phòng TCKT	10 năm
6	Nhật ký máy	Khoa phòng sử dụng	Trọn đời máy
7	Lý lịch máy	Khoa phòng sử dụng	Trọn đời máy