

Số: 855 /CYT-NVYD

Hà Nội, ngày 23 tháng 10 năm 2015

V/v: Hướng dẫn kiểm tra bệnh viện
năm 2015

Kính gửi :

- Các Bệnh viện, Phòng khám đa khoa GTVT;
- Các Trung tâm Điều dưỡng-Phục hồi chức năng GTVT;
- Trung tâm Bảo vệ sức khỏe lao động và môi trường GTVT;
- Các Trung tâm y tế chuyên ngành, khu vực GTVT.

Nhằm đánh giá hoạt động công tác y tế năm 2015, Cục Y tế GTVT hướng dẫn công tác kiểm tra bệnh viện năm 2015 như sau:

I. Mục đích kiểm tra

- Đánh giá công tác quản lý mạng lưới y tế cơ sở và chăm sóc sức khỏe ban đầu cho người lao động ngành GTVT.

- Đánh giá chất lượng và hiệu quả công tác khám chữa bệnh; Công tác Dược và trang thiết bị, việc thực hiện các quy định liên quan của Nhà nước trong khám chữa bệnh, dược và trang thiết bị;

- Đánh giá thực trạng cơ sở hạ tầng, trang thiết bị, hoạt động tài chính và nhân lực bệnh viện...

- Đánh giá kết quả thực hiện các công tác đoàn thể, tổ chức cán bộ, phòng chống tham nhũng, giải quyết khiếu nại, tố cáo và thực hiện các quy định hiện hành khác.

- Lựa chọn những đơn vị xuất sắc để đề nghị khen thưởng năm 2015.

II. Nội dung kiểm tra

1. Kiểm tra y tế cơ sở :

- Theo hướng dẫn tại Công văn số 821/CYT-YTDP ngày 14/10/2015 của Cục Y tế GTVT hướng dẫn kiểm tra công tác y tế dự phòng năm 2015.

2. Kiểm tra công tác khám chữa bệnh

a) Hình thức kiểm tra:

- Đơn vị thành lập đoàn tự kiểm tra, đánh giá chất lượng bệnh viện trước

- Sau khi có kết quả tự kiểm tra, đánh giá của các đơn vị, Cục Y tế GTVT sẽ thành lập các đoàn phúc tra kết quả tự kiểm tra của các đơn vị.

b) Nội dung kiểm tra:

- Theo “Bộ tiêu chí đánh giá chất lượng bệnh viện Việt Nam” (Ban hành tại Quyết định số 4858/QĐ-BYT ngày 3/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế) gồm 83 tiêu chí, được chia làm 5 phần A, B, C, D, E: Phần A: Hướng đến người bệnh



(19 tiêu chí); Phần B: Phát triển nguồn nhân lực (14 tiêu chí); Phần C: Hoạt động chuyên môn (38 tiêu chí); Phần D: Cải tiến chất lượng (8 tiêu chí); Phần E: Tiêu chí đặc thù chuyên khoa (4 tiêu chí)

- Đề nghị các đơn vị truy cập tại địa chỉ: [hny.vn/Đăng nhập hệ thống](http://hny.vn/Đăng_nhập_hệ_thống) để tự kiểm tra, đánh giá chất lượng bệnh viện.

- Nhập thông tin hoạt động năm 2015 (chuyên môn, tài chính, nhân lực ..); Số liệu hoạt động năm 2015 được tính từ ngày 01/10/2014 đến 30/9/2015; Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp chịu trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, tính đầy đủ thông tin chung và số liệu hoạt động chuyên môn; Trưởng phòng Kế toán tài chính chịu trách nhiệm kiểm tra, xác nhận thông tin về hoạt động tài chính; Trưởng phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận thông tin về nhân lực.

c) Các bước tiến hành tự kiểm tra:

- Lãnh đạo đơn vị ban hành Quyết định thành lập “Đoàn tự kiểm tra, đánh giá chất lượng bệnh viện”. Thành phần đoàn gồm: Lãnh đạo đơn vị (Trưởng đoàn), Trưởng hoặc cán bộ phụ trách công tác Kế hoạch tổng hợp (Thư ký), Trưởng các khoa phòng (Thành viên); Nhiệm vụ các thành viên do Trưởng đoàn phân công.

- Trưởng đoàn có trách nhiệm tổ chức cuộc họp tập huấn kiểm tra cho các Thành viên của đoàn.

- Các Thành viên đoàn tự kiểm tra nghiên cứu kỹ nội dung Bộ tiêu chí, phương pháp đánh giá, xếp mức và các tài liệu có liên quan trước khi tiến hành.

- Đoàn tự kiểm tra thực hiện kiểm tra, đánh giá ở tất cả các khoa, phòng, bộ phận của đơn vị theo Bộ tiêu chí đánh giá chất lượng bệnh viện.

- Trong quá trình tự kiểm tra nếu có tiêu chí nào không phù hợp với hoạt động của đơn vị, Trưởng đoàn xem xét không áp dụng kiểm tra tiêu chí đó.

- Các đơn vị tổ chức tự kiểm tra, đánh giá chất lượng bệnh viện (kết thúc trước ngày 30/10/2015); Thư ký đoàn hoàn thiện kết quả tự kiểm tra trước khi Cục Y tế GTVT phúc tra kết quả tự kiểm tra của đơn vị.

3. Kiểm tra công tác dược

Theo hướng dẫn tại Công văn số 18423/QLD-VP ngày 28/9/2015 của Bộ Y tế gồm:

a) Công tác tiếp nhận, phổ biến và thực hiện các văn bản quản lý nhà nước về dược, các quy định chuyên môn về dược trong các cơ sở khám, chữa bệnh;

b) Hoạt động của Hội đồng thuốc và điều trị;

c) Công tác đấu thầu, cung ứng thuốc trong bệnh viện;

d) Công tác quản lý, sử dụng thuốc tại cơ sở khám chữa bệnh;

Công tác dược lâm sàng, thông tin thuốc và theo dõi phản ứng có hại của thuốc (DI&ADR);

- e) Việc thực hiện Quy chế kê đơn thuốc trong điều trị ngoại trú;
- g) Công tác pha chế thuốc theo đơn (nếu có);
- h) Việc thực hiện các nguyên tắc về “Thực hành tốt bảo quản thuốc - GSP”;
- i) Công tác kiểm tra, kiểm soát chất lượng thuốc;
- k) Công tác quản lý hoạt động của nhà thuốc bệnh viện.

(Đánh giá cụ thể các nội dung kiểm tra theo các biểu mẫu sau:

- Thanh tra công tác dược tại cơ sở khám, chữa bệnh ban hành tại Phụ lục 6 - Quyết định số 5026/QĐ-BYT ngày 31/12/2009 của Bộ Y tế (gửi kèm Công văn này).

- Thanh tra việc đấu thầu và cung ứng thuốc trong cơ sở y tế công lập tại Quyết định số 903/QĐ-BYT ngày 19/3/2012 của Bộ Y tế.

- Các nội dung kiểm tra về công tác dược trong “Bộ tiêu chí đánh giá chất lượng bệnh viện Việt Nam” tại Quyết định số 4858/QĐ-BYT ngày 03/12/2013 của Bộ Y tế.)

4. Kiểm tra công tác tổ chức cán bộ, phòng chống tham nhũng, giải quyết khiếu nại, tố cáo (chỉ kiểm tra các đơn vị trực thuộc) (Phụ lục 2 kèm theo)

5. Thời gian thực hiện (Phụ lục 1 kèm theo)

6. Tổ chức thực hiện

- Căn cứ Quyết định số 255/QĐ-CYT ngày 22/10/2015 của Cục trưởng Cục Y tế GTVT về việc thành lập các đoàn kiểm tra công tác y tế ngành GTVT năm 2015: Cục Y tế GTVT thành lập 03 đoàn phúc tra kết quả tự kiểm tra của các đơn vị.

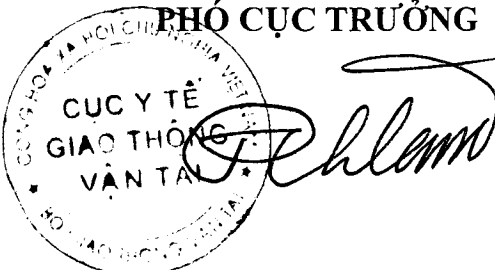
- Hình thức kiểm tra: Cục Y tế trung dụng cán bộ kiểm tra chéo giữa các đơn vị. Mỗi đơn vị cử 4 người tham gia đoàn kiểm tra gồm: lãnh đạo đơn vị, phụ trách kế hoạch tổng hợp, phụ trách công tác dược và phụ trách tổ chức hành chính.

Cục Y tế yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện, trong quá trình thực hiện nếu có hướng dẫn bổ sung của Bộ Y tế, Bộ GTVT, Cục sẽ thông báo hoặc hướng dẫn sau./.

Nơi nhận:

- Như trên (qua Website Cục Y tế GTVT);
- Cục trưởng (để báo cáo);
- Lưu: VT, NVYD, YTDP, TCCB, KHTC.

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**



CỤC Y TẾ
GIAO THÔNG
VẬN TẢI

Phạm Thành Lâm

Phụ lục 1

LỊCH KIỂM TRA BỆNH VIỆN NĂM 2015

(Phụ lục kèm theo Công văn số 855/CYT-NVYD ngày 23 / 10 /2015 của Cục Y tế GTVT)

TT	Đơn vị	Ngày	Thời gian kiểm tra	Thành phần
1.	Bệnh viện GTVT Huế	02 - 03/11/2015	2 ngày	- Đoàn 3, BV GTVT Đà Nẵng
2.	Bệnh viện GTVT Đà Nẵng	04 - 05/11/2015	2 ngày	- Đoàn 3, BV GTVT Huế
3.	Bệnh viện GTVT TP HCM	09 - 10/11/2015	2 ngày	- Đoàn 3, BV GTVT Tháp Chàm
4.	Bệnh viện GTVT Tháp Chàm	11/11/2015	2 ngày	- Đoàn 3, BV GTVT Nha Trang
5.	Bệnh viện GTVT Nha Trang	12/11/2015	2 ngày	- Đoàn 3, BV GTVT TP Hồ Chí Minh
6.	Trung tâm ĐD - PHCN Đà Lạt	13/11/2015	1 ngày	- Đoàn 3
7.	Phòng khám GTVT Bắc Giang	Thông báo sau	1 ngày	- Đoàn 1, PK GTVT Thanh Hóa
8.	Bệnh viện GTVT Hải Phòng	12 - 13/11/2015	1.5 ngày	- Đoàn 2, BV GTVT Vinh
9.	Phòng khám GTVT Gia Lâm	Thông báo sau	1 ngày	- Đoàn 1, PK GTVT Bắc Giang
10.	Bệnh viện GTVT Vinh	16/11/2015	2 ngày	- Đoàn 2, BV GTVT Hải Phòng
11.	TT PHCN – BNN GT 4	17/11/2015	1 ngày	- Đoàn 2, Trung tâm ĐD-PHCN Sầm Sơn
12.	Phòng khám GTVT Thanh Hóa	18/11/2015	1 ngày	- Đoàn 2, PK GTVT Gia Lâm
13.	Trung tâm ĐD-PHCN Sầm Sơn	19/11/2015	1 ngày	- Đoàn 2, TT PHCN – BNN GT 4
14.	Bệnh viện GTVT Vĩnh Phúc	Thông báo sau	2 ngày	- Đoàn 1, BV Nam Thăng Long
15.	Bệnh viện GTVT Yên Bái	Thông báo sau	2 ngày	- Đoàn 1, BV GTVT Vĩnh Phúc
16.	Trung tâm y tế Đường bộ II	20/11/2015	1 ngày	Đoàn 2, Trung tâm y tế Hàng không
17.	Trung tâm y tế Hàng không	23/11/2015	1 ngày	Đoàn 3, Trung tâm y tế Đường bộ II
18.	Bệnh viện Nam Thăng Long	Thông báo sau	2 ngày	- Đoàn 1, BV GTVT Yên Bái
19.	Bệnh viện GTVT Trung ương	Thông báo sau	3 ngày	Cục Y tế GTVT
20.	Trung tâm y tế Đường sắt	17/11/2015	1 ngày	- Đoàn 3, Trung tâm BVSKLD & MT GTVT
21.	Trung tâm BVSKLD & MT GTVT	18/11/2015	1 ngày	- Đoàn 2, Trung tâm y tế Đường sắt

Ghi chú:

- Thời gian làm việc từ 08h00
- Khi thay đổi lịch kiểm tra, Cục Y tế GTVT sẽ có thông báo cho đơn vị.

Phụ lục 2

**TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG, GIẢI QUYẾT
KHIẾU NẠI TỐ CÁO, TỔ CHỨC CÁN BỘ**

(Phụ lục kèm theo Công văn số 355/CYT-NVYD ngày 23/10/2015 của Cục Y tế GTVT)

I. Việc xây dựng và thực hiện các quy định của pháp luật về công tác phòng, chống tham nhũng

1. Thành lập Ban Chỉ đạo

Có Chưa có

2. Quy chế hoạt động

Có Chưa có

3. Hoạt động của Ban Chỉ đạo

Đúng quy chế Chưa đúng quy chế

Tồn tại:.....

4. Việc triển khai, thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản chỉ đạo của Bộ Giao thông vận tải: Quyết định số 347/QĐ-BGTVT ngày 05/02/2013 phê duyệt Đề án Nâng cao hiệu lực, hiệu quả phòng, chống tham nhũng của Bộ Giao thông vận tải; Chỉ thị số 08/CT-BGTVT ngày 23/5/2013 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc tăng cường công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng của Bộ Giao thông vận tải.

Triển khai Chưa triển khai

Tồn tại:.....

5. Việc tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về phòng chống tham nhũng

Đã thực hiện Chưa thực hiện

Tồn tại:.....

6. Việc công khai minh bạch hoạt động tài chính hoạt động ngân sách:

Đã công khai Chưa công khai

Tồn tại:.....

7. Việc công khai minh bạch hoạt động mua sắm công, xây dựng cơ bản và quản lý dự án đầu tư xây dựng, quản lý đất đai tài sản công.

Đã công khai Chưa công khai

Tồn tại:.....

8. Việc công khai, minh bạch hoạt động giải quyết công việc của đơn vị

Đã công khai Chưa công khai

Tồn tại:.....

9. Việc công khai, minh bạch trong công tác tổ chức, cán bộ

Đã công khai Chưa công khai

Tồn tại:.....

10. Việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức theo quy định

Đã thực hiện Chưa thực hiện

Tồn tại:.....

11. Việc xây dựng, thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn: Quy chế nâng lương, khen thưởng, kỷ luật, quy chế sử dụng phương tiện đi lại; quy chế chi tiêu nội bộ...

11.1 Quy chế nâng lương

Đã ban hành Chưa ban hành

11.2 Quy chế chi tiêu nội bộ

Đã ban hành Chưa ban hành

Tồn tại:.....

12. Việc thực hiện quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp: Việc thực hiện Quyết định số 2534/QĐ-BGTVT ngày 18/8/2008 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức ngành GTVT; quy định về tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng.

Đã thực hiện Chưa thực hiện

Tồn tại:.....

13. Việc thực hiện minh bạch tài sản tài sản, thu nhập

Việc kê khai, công khai bản kê khai, xác minh; công khai kết quả xác minh tài sản thu nhập theo quy định tại Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 về minh bạch tài sản thu nhập, Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 hướng dẫn thi hành minh bạch tài sản thu nhập

Đã thực hiện Chưa thực hiện

Tồn tại:.....

14. Việc thực hiện cải cách hành chính: việc áp dụng khoa học công nghệ trong quản lý, điều hành, phục vụ công tác chuyên môn; việc phân công nhiệm vụ quyền hạn đối với đơn vị cấp dưới, đổi mới phương thức thanh toán tiền mặt; cải cách thủ tục hành chính nhằm phòng chống tham nhũng

14.1 Kế hoạch cải cách hành chính

Có Chưa có

14.2 Triển khai thực hiện

Đã triển khai Chưa triển khai

Tồn tại:.....

15. Việc tiếp nhận và xử lý tin báo, giải quyết tố cáo hành vi tham nhũng; việc phát hiện xử lý người có hành vi tham nhũng

Đã thực hiện Chưa thực hiện

Tồn tại:.....

16. Việc thực hiện các kiến nghị, quyết định xử lý, việc thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, việc xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị khi để xảy ra hành vi tham nhũng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý, phụ trách

Đã thực hiện Chưa thực hiện

Tồn tại:.....

17. Việc chấp hành chế độ thông tin, báo cáo công tác phòng chống tham nhũng (chế độ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, báo cáo năm)

Đã thực hiện Chưa thực hiện

Tồn tại:.....

II. Thực hiện các quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo

1. Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tiếp công dân

1.1 Việc ban hành nội quy, quy chế, lịch tiếp công dân:

Đã ban hành Chưa ban hành

Tồn tại:.....

1.2 Việc thực hiện lịch tiếp dân của lãnh đạo đơn vị

Đã thực hiện Chưa thực hiện

Tồn tại:.....

1.3 Thực hiện theo dõi, thống kê về số lượng tiếp công dân

Đã thực hiện Chưa thực hiện

Tồn tại:.....

1.4 Việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Đã thực hiện Chưa thực hiện

Tồn tại:.....

1.5 Việc triển khai các văn bản hướng dẫn thi hành pháp luật về khiếu nại, tố cáo; việc tuyên truyền pháp luật về khiếu nại, tố cáo

Đã triển khai Chưa triển khai

Tồn tại:.....

1.6 Thực hiện chế độ báo cáo về khiếu nại, tố cáo đầy đủ, đúng thời gian quy định.

Đã thực hiện Chưa thực hiện

Tồn tại:.....

2. Việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở

Đã thực hiện Chưa thực hiện

Tồn tại:.....

III. Công tác tổ chức cán bộ, hành chính

1. Về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức theo đúng quy định tại Luật viên chức, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ, Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức,

Quy chế tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức...

Đúng quy định Không đúng quy định

Tồn tại:.....

2. Về bổ nhiệm cán bộ: thực hiện bổ nhiệm cán bộ theo quy định tại Quyết định số 61/QĐ-CYT ngày 11/4/2014 của Cục Y tế và các quy định hiện hành.

Đúng quy trình Không đúng quy trình

Tồn tại:.....

3. Về nâng lương: thực hiện theo quy định tại Thông tư 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Đúng quy định Không đúng quy định

Tồn tại:.....

4. Quản lý hồ sơ cán bộ

Thành phần hồ sơ viên chức

Đầy đủ Chưa đầy đủ

Tồn tại:.....

5. Đánh giá cán bộ, viên chức cuối năm

Đúng quy định Không đúng quy định

Tồn tại:.....

6. Công tác tổ chức

Quy trình đề nghị thành lập tổ chức tại đơn vị (nếu có)

Báo cáo Cục: Có Không

Thủ tục: Đầy đủ Chưa đầy đủ

Kết quả hoạt động của tổ chức sau khi thành lập: Tốt Chưa tốt

7. Hợp tác quốc tế

Quy trình thực hiện việc cử cán bộ, viên chức đi học tập, tham quan nước ngoài

Đúng quy định Không đúng quy định

Tồn tại:.....

8. Thi đua khen thưởng

Chương trình phối hợp các phong trào thi đua

Xây dựng chương trình: Có Không

Tổ chức thực hiện: Có Không

Tổng kết, đánh giá: Có Không

9. Công tác văn thư lưu trữ

Đúng quy định Không đúng quy định

Tồn tại:.....

CÔNG TÁC GIẢI QUYẾT KIẾU NẠI, TỐ CÁO NĂM 2015

TT	Nội dung kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	Thời gian thực hiện		Ghi chú
			Bắt đầu	Kết thúc	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

**NỘI DUNG THANH TRA VIỆC ĐẤU THẦU VÀ CUNG ỨNG THUỐC
TRONG CƠ SỞ Y TẾ CÔNG LẬP**
(Quyết định số 903/QĐ-BYT ngày 19-3-2012)

**I. CƠ SỞ PHÁP LÝ TRONG VIỆC THỰC HIỆN CUNG ỨNG VÀ ĐẤU THẦU
THUỐC TRONG CƠ SỞ Y TẾ CÔNG LẬP:**

1. Luật Dược năm 2005;
2. Luật Đấu thầu năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản năm 2009;
3. Nghị định số 79/2006/NĐ-CP ngày 09/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Dược;
4. Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật xây dựng;
5. Thông tư 10/2007/TTLT-BYT-BTC ngày 10/8/2007 của Bộ Y tế - Bộ Tài chính hướng dẫn đấu thầu mua thuốc trong các cơ sở y tế công lập;
6. Thông tư số 63/2007/TT-BTC ngày 15/6/2007 thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước bằng vốn nhà nước;
7. Thông tư số 131/2007/TT-BTC ngày 05/11/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Thông tư số 63/2007/TT-BTC ngày 15/6/2007 thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước bằng vốn nhà nước;
8. Các văn bản quy định, hướng dẫn của Chính phủ, của các Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Y tế về việc đấu thầu và các văn bản pháp lý khác có liên quan

II. THÔNG TIN CHUNG VIỆC ĐẤU THẦU VÀ CUNG ỨNG THUỐC

1. Thông tin chung:

- Tên Bệnh viện:
- Họ và tên Giám đốc bệnh viện (quận, huyện, tỉnh, thành phố):
- Địa chỉ (quận, huyện, tỉnh, thành phố...):
- Số điện thoại:
- Tổng số giường bệnh:
- Số Khoa, Phòng:
- Tổng số bệnh nhân đã khám, chữa bệnh tại bệnh viện (tại thời điểm thanh tra, thống kê theo tháng hoặc quý):

2. Thông tin về việc cung ứng và đấu thầu thuốc của cơ sở y tế công lập

2.1. Kinh phí:

2.1.1. Dự toán chi ngân sách được phê duyệt:

- Nguồn kinh phí ngân sách:
- Nguồn kinh phí BHXH:
- Nguồn thu viện phí:

- Nguồn khác:

2.1.2. Tổng giá trị tiền thuốc thực tế sử dụng:

- Tổng số tiền mua thuốc theo hình thức đấu thầu rộng rãi:
- Tổng số tiền thuốc mua theo hình thức mua sắm trực tiếp:
- Tổng số tiền thuốc mua theo hình thức chỉ định thầu:
- Tổng số tiền thuốc mua theo hình thức chào hàng cạnh tranh:
- Tổng số tiền đấu thầu thực hiện/Tổng số tiền được duyệt:
- Số tiền mua vượt (lý do):

2.2. Danh mục thuốc chào thầu và trúng thầu:

2.2.1. Số gói thầu/danh mục thuốc trong kế hoạch được duyệt:

2.2.2. Danh mục thuốc chào thầu so với danh mục thuốc trong kế hoạch được duyệt:

2.2.3. Danh mục thuốc trúng thầu so với Danh mục thuốc chào thầu:

2.2.4. Tổng số mặt hàng thuốc trúng thầu:

- Tổng số thuốc trúng thầu được đấu thầu theo tên generic/Tổng số thuốc theo tên generic chào thầu:

- Tổng số thuốc biệt dược trúng thầu/Tổng số thuốc biệt dược chào thầu:

2.2.5. Tổng số thuốc không có nhà thầu tham gia:

- Tổng số thuốc theo tên generic:

- Tổng số thuốc biệt dược:

2.2.6. Danh mục thuốc mua theo hình thức mua sắm trực tiếp.

- Danh mục thuốc mua ngoài danh mục thuốc bệnh viện.

- Một hoạt chất bệnh viện thường chọn mấy loại trúng thầu:

2.3. Tổng số gói thầu được phê duyệt:

2.3.1. Cơ sở pháp lý chia nhỏ gói thầu;

2.3.2. Cơ sở có bao nhiêu gói thầu:

2.3.3. Số tiền của gói chia theo tính chất; tác dụng điều trị; theo xuất xứ...

2.4. Nhà thầu:

2.4.1. Tổng số nhà thầu tham gia:

- Doanh nghiệp có vốn nhà nước:

- Khác (Ghi rõ):

2.4.2. Tổng số nhà thầu trúng thầu:

- Doanh nghiệp có vốn nhà nước:

- Khác (Ghi rõ):

2.5. Thời gian tổ chức đấu thầu:

2.6. Hình thức đánh giá tiêu chuẩn kỹ thuật:

- Theo bảng điểm:

- Tiêu chí đạt, không đạt.

2.7. Việc thực hiện cung ứng thuốc:

2.7.1. Có bao nhiêu nhà thầu bỏ thầu, lý do?

2.7.2. Có tình trạng thiếu thuốc so với nhu cầu điều trị?

III. NỘI DUNG THẨM TRA VIỆC ĐẦU THẦU VÀ CUNG ỨNG THUỐC TRONG CƠ SỞ Y TẾ CÔNG LẬP:

TT	Nội dung	Đạt	Không đạt
I. Công tác chuẩn bị đấu thầu thuốc			
1	Đơn vị có Quyết định thành lập Hội đồng thuốc và điều trị?		
2	Có biên bản họp Hội đồng thuốc và điều trị thông qua danh mục thuốc đấu thầu?		
3	Bệnh viện có danh mục thuốc bệnh viện theo quy định? - Căn cứ theo Quyết định số 05/2008/QĐ-BYT; - Căn cứ mô hình bệnh tật; - Căn cứ nguồn kinh phí;		
4	Danh mục thuốc mời thầu có đúng quy định? - Danh mục theo generic; - Danh mục thuốc biệt dược; - Có ghi rõ nơi sản xuất, qui cách...		
5	Kế hoạch đấu thầu mua thuốc của đơn vị có được cấp thẩm quyền phê duyệt?		
6	Xây dựng giá kế hoạch có căn cứ giá thuốc trúng thầu 12 tháng trước của các cơ sở khám chữa bệnh được Cục Quản lý Dược công bố.		
7	Hồ sơ mời thầu có được thủ trưởng đơn vị phê duyệt?		
8	Nội dung hồ sơ mời thầu có đúng quy định? - Việc xây dựng danh mục thuốc chào thầu; - Việc quy định tính hợp lý của nhà thầu, của hàng hóa... - Việc xây dựng tiêu chuẩn lựa chọn nhà thầu...		
9	Đơn vị thông báo mời thầu có đúng quy định?		
10	Quy định giá bán hồ sơ mời thầu có đúng quy định?		
II. Tổ chức thầu			
11	Phát hành hồ sơ mời thầu có đúng quy định không?		
12	Tổ chức mời thầu có đúng quy định?		
13	Tổ chức đóng thầu có đúng quy định?		
III. Đánh giá hồ sơ dự thầu (Lựa chọn nhà thầu)			
14	Bệnh viện có quyết định thành lập tổ chuyên gia đấu thầu?		
15	Thành viên tổ chuyên gia đấu thầu có đầy đủ chứng chỉ tham gia khóa học đấu thầu?		
16	Thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu đúng quy định?		
17	Đảm bảo tổng trị giá gói thầu trúng thầu không cao hơn tổng giá thầu đã được cấp thẩm quyền phê duyệt?		
18	Có tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật?		
19	Có tiêu chuẩn đánh giá năng lực nhà thầu?		
20	Có quy định xác định giá đánh giá?		
IV. Thẩm định và phê duyệt kết quả đấu thầu			

21	Bệnh viện có quyết định thành lập tổ thẩm định?		
22	Danh sách thành viên tổ chuyên gia đấu thầu và tổ thẩm định thầu có trùng nhau?		
23	Thời gian phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu đúng quy định?		
24	Nhà thầu trúng thầu có đáp ứng đầy đủ theo yêu cầu? So sánh với quy định trong hồ sơ mời thầu: - Tư cách pháp nhân; - Năng lực tài chính; - Năng lực sản xuất, kinh doanh...		
25	Việc báo cáo kết quả trúng thầu cho đơn vị phê duyệt kế hoạch đấu thầu có đúng quy định?		
V. Việc thực hiện cung ứng thuốc			
26	Đơn vị cung ứng thuốc cho đơn vị có đúng? - So sánh danh sách nhà thầu trúng thầu và nhà cung cấp thực tế		
27	Hợp đồng cung ứng thuốc giữa bệnh viện và nhà thầu có đúng quy định? - Hình thức hợp đồng? - Các điều khoản...		
28	Đơn vị có mua thuốc theo kết quả đấu thầu? (So sánh danh mục thuốc mua thực tế và danh mục thuốc trúng thầu)		
29	Số tiền mua thuốc thực tế có cao hơn hoặc thấp hơn so với kế hoạch thầu được phê duyệt?		
30	Danh mục thuốc mua ngoài danh mục trúng thầu có đúng quy định?		
31	Giá mua mặt hàng thuốc không nằm trong kế hoạch đấu thầu có đảm bảo giá theo quy định?		
32	Tổng trị giá gói thầu mua thực tế không cao hơn trị giá gói thầu được duyệt?		
33	Giá mua thuốc thực tế có đảm bảo không cao hơn giá trúng thầu?		
34	Nhà thầu cung ứng thuốc có đảm bảo về thời gian như hợp đồng?		
35	Thuốc mua thực tế có đáp ứng đúng tiêu chuẩn kỹ thuật như hồ sơ mời thầu?		
36	Bệnh viện có thanh toán tiền cho nhà thầu theo đúng hợp đồng?		
37	Giá trị hợp đồng lúc thanh lý so sánh với hợp đồng đấu thầu có gì khác nhau?		
38	Kho thuốc bệnh viện có đáp ứng điều kiện bảo quản thuốc?		

Chú ý: Trong quá trình thẩm tra, căn cứ kết quả thầu của cơ sở để chọn mẫu một số loại thuốc, một số nhà thầu để kiểm tra toàn bộ từ hồ sơ thầu, hóa đơn mua thuốc, thuốc, hợp đồng, thanh toán

.....ngày tháng 11 năm 2015

Đoàn kiểm tra

Thủ trưởng đơn vị

NỘI DUNG

Thanh tra công tác dược tại cơ sở khám, chữa bệnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5026/QĐ-BYT ngày 21/12 /2009
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

TT	NỘI DUNG	Khô ng	Có		Nhận xét
			Đạt	Không đạt	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	NHÂN SỰ				
1	Tổng số cán bộ công nhân viên: - Trên đại học ? - Dược sĩ đại học ? - Trung cấp dược ? - Dược tá ? - Thành phần khác ? - Đủ nhân viên phù hợp với công việc				
2	Có chứng chỉ hành nghề hoặc quyết định phân công cán bộ phụ trách chuyên môn ?				
3	Có được đào tạo chuyên môn thường xuyên phù hợp với công việc đang làm ?				
4	Có được kiểm tra sức khỏe định kỳ ?				
II	CƠ SỞ				
1	Có được bố trí và thiết kế xây dựng phù hợp với công tác Dược tại cơ sở khám chữa bệnh ?				
2	Có đủ các Phòng Ban chuyên môn và đảm bảo các điều kiện phù hợp với công việc : - Phòng pha chế vô trùng ? - Phòng pha chế thuốc nước ? - Phòng pha chế thuốc tiêm, thuốc bột? - Phòng pha chế đông dược? - Phòng cấp phát? - Phòng kiểm tra chất lượng /kiểm nghiệm				
III	VỆ SINH				
1	Vệ sinh cá nhân : Có quy định vệ sinh cá nhân đối với các nhân viên liên quan đến pha chế ,cấp phát ?				
2	Có quy định và biện pháp không để nhân viên mắc bệnh truyền nhiễm tham gia pha chế thuốc ?				
3	Đảm bảo vệ sinh ngoại cảnh theo quy định?				

4	Buồng tắm ,chỗ rửa tay,buồng vệ sinh, nơi thay quần áo có được bố trí hợp lý và sử dụng đúng quy định ?				
5	Có quy trình ,quy định vệ sinh cơ sở làm việc ?				
6	Có thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định về vệ sinh?				
IV	THIẾT BỊ				
1	Danh mục chủng loại trang thiết bị ?				
2	Có đáp ứng được nhu cầu sản xuất bảo quản ?				
3	Có theo dõi sử dụng, bảo quản máy móc, thiết bị				
V	HOẠT ĐỘNG THEO CHỨC NĂNG				
1	Cung ứng thuốc				
1.1	Có danh mục thuốc của bệnh viện và cung ứng đúng theo danh mục (kiểm tra đối chiếu thuốc trong kho và danh mục 15 thuốc bất kỳ)?				
1.2	Trình tự cung ứng thuốc *Nguồn mua thuốc : -Doanh nghiệp Nhà nước ? -Các nguồn hợp pháp khác ? -Thuốc không rõ nguồn gốc ? *Phương thức mua thuốc đúng quy định: -Đấu thầu trọn gói ? -Đấu thầu mặt hàng ? -Chọn thầu/ chỉ định thầu ? -Các phương thức khác ?				
1.3	*Thủ tục : -Hợp đồng cung ứng/mua bán đúng quy định? -Hoá đơn chứng từ hợp lệ ? -Kiểm tra kiểm soát khi nhập xuất thuốc (xem sổ kiểm nhập thuốc hàng tháng)? -Phòng phát thuốc đảm bảo vệ sinh, gọn gàng, sạch sẽ ? -Đảm bảo thời gian tính từ khi người bệnh ngoại trú tới quầy phát thuốc đến khi nhận được thuốc (95%<30)? -Thời gian tính từ khi y tá khoa tới quầy phát thuốc đến khi lĩnh được thuốc cho khoa + (TW 1,5h) +(Tỉnh 1,0h) +(Huyện <30) -Thực hiện 3 tra, 3 đối chiếu ? *Tính hợp pháp của thuốc cung ứng: -Thuốc được phép của BHYT?				

	<ul style="list-style-type: none"> -Thực hiện không cung ứng thuốc chưa có giấy phép của Bộ Y tế ? -Thực hiện không nhận thuốc ký gửi của các hãng 				
2	Kho tàng bảo quản thuốc				
2.1	<p>Kho chính,kho lẻ đủ diện tích để bảo quản thuốc theo phân loại:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Thuận tiện cho vận chuyển và cấp phát? -Đảm bảo an ninh? -Đảm bảo phòng chống sự xâm nhập của côn trùng ,chuột, chim...? -Đủ ánh sáng? 				
2.2	<p>Nơi cấp phát thuốc được ngăn cách với nơi bảo quản ?</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kho bảo quản riêng : +Thuốc dễ cháy ,nổ ? +Dược liệu ? -Kho lạnh /tủ lạnh bảo quản vacxin và những thuốc yêu cầu phải bảo quản lạnh 				
2.3	<p>Đảm bảo yêu cầu bảo quản thuốc</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nhiệt độ ? -Thông thoáng : +Quạt thông gió ? +Máy điều hoà ? -Độ ẩm ? -Đủ tủ ,giá ,kệ ? -Sạch sẽ,sàn, tường dễ làm sạch? -Có nội quy,phương tiện phòng chống cháy? -Có nhân viên sử dụng thành thạo phương tiện phòng chống cháy ? 				
2.4	<p>Cách sắp xếp thuốc trong kho hợp lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Dễ theo dõi hạn dùng? -Có bảng theo dõi hạn dùng thuốc? -Dễ theo dõi chất lượng,luân chuyển dễ dàng? -Sắp xếp gọn gàng,dễ thấy,dễ lấy, dễ kiểm tra? 				
3	Pha chế/bào chế thuốc				
3.1	<ul style="list-style-type: none"> -Đảm bảo chế độ vô trùng, lau sàn, tiệt trùng phòng pha chế? -Pha chế dịch truyền : -Quy trình pha một chiều ? -Kiểm tra vi sinh? +Thử chỉ nhiệt tố? 				
3.2	<ul style="list-style-type: none"> -Bào chế các thuốc khác/thuốc cổ truyền đông dược : +Sạch sẽ ? +Ngăn nắp? 				

	+Đúng phương pháp?				
4	Thực hiện quy chế chuyên môn				
4.1	Cung ứng thuốc: -Chế độ duyệt cấp phát? -Phiếu lĩnh thuốc có đủ các mục quy định, đủ chữ ký của bác sỹ chủ nhiệm, người lĩnh, người phát, người duyệt ? -Các thuốc đặc biệt, thuốc quý, thuốc đắt tiền có quy định riêng?				
4.2	Bảo quản: -Sổ kho? Thẻ kho ghi đủ các thông tin: +Tên thuốc –hàm lượng/nồng độ ? +Quy cách đóng gói ? +Ngày nhập/xuất? +Số lượng? +Số lô, hạn dùng, hãng, nước sx? +Điều kiện bảo quản?				
4.3	-Pha chế: +Sổ pha chế: ghi đúng, đủ cột mục ? +Thực hiện qui chế, qui trình trong sổ pha chế/bào chế đối với từng loại thuốc? +Chất lượng thuốc pha chế? (xem phiếu trả lời kết quả kiểm nghiệm)				
4.4	-Quản lý thuốc gây nghiện, thuốc hướng tâm thần và tiền chất: -Học tập, tập huấn về các quy chế? -Phân công người phụ trách đúng tiêu chuẩn quy định ? -Thực hiện các quy định về: +Dự trữ? Nhập -xuất? +Kê đơn? Phiếu lĩnh theo quy chế ? +Sổ sách? Bảo quản? +Số lượng: kiểm tra thẻ kho, sổ, tủ thuốc độc, đối chiếu giữa sổ sách và thực tế có khớp ? +Kho/tủ bảo quản thuốc gây nghiện, thuốc hướng tâm thần đúng quy định?				
4.5	-Qui định kiểm tra theo dõi việc sử dụng thuốc tại các khoa lâm sàng? -Có phân công cán bộ và thực hiện việc kiểm tra theo dõi ?				
4.6	-Chấp hành, thực hiện việc đình chỉ lưu hành thu hồi và xử lý đối với các thuốc vi phạm ? -Huỷ thuốc đúng quy định				
5	Chất lượng thuốc				

5.1	Có phòng kiểm nghiệm chất lượng thuốc -Có cán bộ làm công tác kiểm nghiệm thuốc? -Đủ trang bị phương tiện ?				
5.2	Kết quả kiểm tra chất lượng : -Có đúng qui định ? -Có đạt tiêu chuẩn ? -Thuốc quá hạn dùng?				
VI	CÔNG TÁC DƯỢC LÝ LÂM SÀNG, THÔNG TIN THUỐC				
1	Hoạt động về Dược lý lâm sàng: -Phân công cán bộ chuyên trách Dược lý lâm sàng? -Đào tạo, huấn luyện về Dược lý lâm sàng -Có mối quan hệ giữa dược và lâm sàng qua dược lý lâm sàng? -Tham mưu ,tham vấn về sử dụng thuốc hợp lý an toàn ?				
2	Hoạt động thông tin về thuốc và thiết bị y tế: -Thông tin các văn bản mới về dược và thiết bị y tế? -Thông báo về thuốc bị đình chỉ lưu hành,thu hồi các thuốc trong nước và ngoài nước? -Thông báo, giới thiệu thuốc mới? -Tổ chức bồi dưỡng kiến thức về thuốc, thiết bị y tế, hướng dẫn điều trị cho thầy thuốc, dược sỹ trong bệnh viện?				
3	Các tài liệu chuyên ngành y tế và lĩnh vực dược : -Nói mạng hệ thống Internet? -Tạp chí, sách báo thông tin Y Dược ? -Luật bảo vệ sức khoẻ nhân dân, Luật Dược, các quy chế, thông tư hướng dẫn về công tác dược bệnh viện ?				
VII	TẠI KHOA LÂM SÀNG				
1	Giám sát kê đơn hợp lý				
1.1	Kiểm tra danh sách đăng ký tên thuốc gây nghiện, hướng tâm thần tại khoa?				
1.2	Kiểm tra đơn thuốc cho người bệnh ngoại trú:(nơi phát thuốc hoặc nơi đóng dấu đơn thuốc kiểm tra đơn cấp thuốc ngoại trú): -Tính hợp pháp của người kê đơn ? -Những ghi chép cơ bản đầy đủ các mục trong mẫu đơn đúng qui định? -Khai thác cơ địa người bệnh Bác sỹ hỏi người bệnh về cơ địa dị ứng trước khi kê đơn (hỏi trực tiếp người bệnh trước khi đưa đơn thuốc ra đóng				

	<p>dầu hoặc khi người bệnh lĩnh thuốc)?</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kiểm tra thuốc:liều lượng, nhịp đưa thuốc vào cơ thể (nhịp điệu)? -Chống chỉ định? -Hướng dẫn sử dụng thuốc ? 				
1.3	<p>Kiểm tra bệnh án về sử dụng thuốc :(rút bất kỳ một số bệnh án tại khoa):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ghi đầy đủ các cột mục trong bệnh án? -Khai thác cơ địa, tiền sử bệnh (ghi trong bệnh án)? -Thuốc điều trị phù hợp với chẩn đoán và diễn biến lâm sàng (xem các chỉ số: mạch, nhiệt độ, huyết áp, kết quả xét nghiệm để đánh giá sử dụng thuốc)? -Tương tác thuốc bất lợi ? -Thuốc chống chỉ định? 				
2	<p>Kiểm tra quản lý tại tủ trực :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Đánh danh mục ? -Đúng cơ số qui định ? -Sắp xếp bảo quản đúng qui chế? -Thuốc đúng với nhãn ghi phía ngoài hộp (lọ)? 				
3	Thực hiện qui chế				
3.1	<p>Phiếu lĩnh thuốc :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ghi đủ các mục quy định trên mẫu? -Có chữ ký người lĩnh? -Có chữ ký người phát ? -Có chữ ký Bác sỹ? 				
3.2	<p>Thực hiện đúng quy chế quản lý thuốc gây nghiện ,thuốc hướng tâm thần về:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kê đơn ? -Bảo quản tại tủ trực ? -Phiếu lĩnh ghi đúng qui chế ? -Số lượng ,chủng loại thuốc: đối chiếu số lượng thuốc khớp số tổng hợp thuốc và bệnh án ? 				
3.3	<p>Thuốc dư ra phải trả lại khoa dược :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Thuốc gây nghiện, thuốc hướng tâm thần trả lại trong ngày? -Thuốc thường trả lại trong tuần ? -Thực hiện không có thuốc dư tại khoa lâm sàng? 				
4	<p>Y tá cho người bệnh dùng thuốc:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Đúng thuốc (nhãn và thuốc khớp nhau và đúng chỉ định của thầy thuốc)? -Đúng đường dùng? -Đúng cách thức? -Đúng thời gian? 				

	(Kiểm tra thực tế một số người bệnh tại khoa)?				
5	Thực hiện hướng dẫn phòng chống sốc phản vệ theo qui định hiện hành:				
5.1	Có hộp thuốc chống sốc phản vệ đầy đủ thuốc, bơm tiêm và kim tiêm (tại phòng tiêm hoặc xe tiêm thuốc)?				
5.2	Xử trí kịp thời khi có sốc phản vệ (hỏi Bác sỹ và y tá cách xử trí, so sánh với hướng dẫn của Bộ Y tế cho từng tuyến)?				
6	Tai biến sử dụng thuốc				
6.1	Đảm bảo không có sai sót kỹ thuật ?				
6.2	Do phản ứng có hại của thuốc (ADR)? -Có sổ theo dõi ADR? -Xử lý ADR kịp thời? -Báo cáo ADR lên trung tâm ADR? (Xem sổ sách theo dõi)				

.....ngày tháng năm 2015

Thủ trưởng đơn vị