

SỞ Y TẾ THÁI BÌNH  
BỆNH VIỆN NHI



**QUY TRÌNH**  
**TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ SỰ CỐ CƠ SỞ VẬT CHẤT**

MÃ TÀI LIỆU : QT.QTTTB.04  
LẦN BAN HÀNH : 02  
NGÀY BAN HÀNH : 16/11/2020

**Phản phê duyệt tài liệu:**

Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
NHÂN VIÊN	TRƯỞNG PHÒNG	PHÓ GIÁM ĐỐC
		 
<b>Trần Văn Canh</b>	<b>Phạm Thành Lâm</b>	<b>Đỗ Mạnh Dũng</b>



**QUY TRÌNH**  
**TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ SỰ CỐ**  
**CƠ SỞ VẬT CHẤT**

Ký hiệu: QT.QTTTB.04  
Lần ban hành: 01  
Trang: 2/11

**LÝ LỊCH SỬA ĐỔI**

<b>Lần ban hành/ sửa đổi</b>	<b>Vị trí sửa đổi</b>	<b>Nội dung sửa đổi</b>	<b>Ngày xem xét/ sửa đổi</b>	<b>Người xem xét/ sửa đổi</b>

**PHÂN PHỐI TÀI LIỆU**

<b>Nơi nhận tài liệu</b>	<b>Kiểm soát</b>	<b>Nơi nhận tài liệu</b>	<b>Kiểm soát</b>
Hội đồng Quản lý Bệnh viện	<input type="checkbox"/>		
Ban Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>		
Trưởng khoa/ phòng	<input checked="" type="checkbox"/>		
Khác:.....	<input checked="" type="checkbox"/>		

	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: QT.QTTTB.04 Lần ban hành: 01 Trang: 3/11
	<b>TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ SỰ CỐ CƠ SỞ VẬT CHẤT</b>	

## **1. MỤC ĐÍCH**

Quy trình quy định trình tự và cách thức thực hiện các hoạt động tiếp nhận và xử lý sự cố cơ sở vật chất tại Bệnh viện Nhi Thái Bình.

## **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho hoạt động tiếp nhận, xử lý và khắc phục sự cố cơ sở vật chất tại Bệnh viện Nhi Thái Bình.

## **3. TRÁCH NHIỆM**

- Phòng QTTTB chịu trách nhiệm tiếp nhận, xử lý và khắc phục sự cố cơ sở vật chất.
- Phòng TCKT chịu trách nhiệm kiểm soát, theo dõi, hỗ trợ thanh quyết toán.
- Các Khoa, Phòng tại Bệnh viện phối hợp tuân thủ thực hiện quy trình này.

## **4. KHÁI NIỆM/ CHỮ VIẾT TẮT**

### **4.1. Thuật ngữ:**

### **4.2 Từ viết tắt:**

- LĐBV: Lãnh đạo bệnh viện
- CSVC: Cơ sở vật chất
- QTTTB: Quản trị trang thiết bị
- TCKT: Tài chính kế toán
- CSVC: Cơ sở vật chất
- PASC: Phương án sửa chữa



**QUY TRÌNH**

**TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ SỰ CỐ  
CƠ SỞ VẬT CHẤT**

Ký hiệu: QT.QTTTB.04

Lần ban hành: 01

Trang: 4/11

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

**5.1. Lưu đồ**

BUỚC	TRÁCH NHIỆM	LƯU ĐỒ	BIỂU MẪU
1	Các khoa, phòng		BMT.01.QTTTB.04
2	Phòng QTTTB		
3	Phòng QTTTB		
4	LĐBV		
5	Phòng QTTTB Đơn vị thi công Đơn vị giám sát (nếu có)		
6	Phòng QTTTB Đơn vị thi công Đơn vị sử dụng		
7	Phòng QTTTB		BMT.02.QTTTB.04
8	Phòng QTTTB Phòng TCKT		
9	Phòng QTTTB		

	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: QT.QTTTB.04 Lần ban hành: 01 Trang: 5/11
	<b>TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ SỰ CỐ CƠ SỞ VẬT CHẤT</b>	

## 5.2. Diễn giải lưu đồ

<b>BƯỚC</b>	<b>TRÁCH NHIỆM</b>	<b>MÔ TẢ</b>	<b>BIỂU MẪU</b>
1	Các khoa, phòng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong quá trình sử dụng, khi phát hiện có bất thường về cơ sở vật chất, khoa/ phòng phải ngừng sử dụng và gửi Giấy yêu cầu sửa chữa (theo mẫu) có xác nhận của trưởng khoa/ phòng và gửi về phòng QTTTB.</li> <li>- Trong các trường hợp khẩn cấp, người phát hiện bất thường về CSVC thông báo trực tiếp về phòng QTTTB để kịp thời khắc phục sự cố và chuyển phiếu yêu cầu về phòng QTTTB sau nhưng không quá 24 giờ.</li> </ul>	BMT.01.QTTTB.04 Giấy yêu cầu sửa chữa
2	Phòng QTTTB	- Phòng QTTTB phân công cán bộ tiến hành khảo sát thực trạng sự cố hư hỏng cần sửa chữa và thay thế	
3	Phòng QTTTB	<b>Sửa chữa nhỏ ngoài kế hoạch</b> Sau khi tiến hành khảo sát, phòng QTTTB báo cáo kết quả và đề xuất phương án sửa chữa khắc phục hư hỏng trình LĐBV phê duyệt	
		<b>Sửa chữa thường xuyên</b> Sau khi tiến hành khảo sát, phòng QTTTB liên hệ mời đơn vị thi công lập dự toán và bản vẽ thiết kế cho hạng mục công trình đã dự trù và trình LĐBV phê duyệt	
4	LĐBV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo bệnh viện phê duyệt dự toán, phương án sửa chữa</li> <li>- Nếu L ĐBV đồng ý thì tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo</li> <li>- Nếu L ĐBV không đồng ý, quay lại bước 3</li> </ul>	
5	Phòng QTTTB	<b>Sửa chữa nhỏ ngoài kế hoạch</b> - Sau khi LĐBV phê duyệt, phòng QTTTB liên hệ với đơn vị thi công hoặc người phụ trách bảo trì CSVC (tùy tính chất công việc) thực hiện sửa chữa, cải tạo	

	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: QT.QTTTB.04 Lần ban hành: 01 Trang: 6/11
	<b>TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ SỰ CỐ CƠ SỞ VẬT CHẤT</b>	

<b>BUỚC</b>	<b>TRÁCH NHIỆM</b>	<b>MÔ TẢ</b>	<b>BIỂU MẪU</b>
	Đơn vị thi công Đơn vị giám sát (nếu có)	<p>- Phòng QTTTB hỗ trợ kiểm tra giám sát quá trình sửa chữa của đơn vị thi công, có điều gì bất thường báo cáo LDBV để kịp thời giải quyết.</p> <p><b>Sửa chữa thường xuyên</b></p> <p>- Sau khi LDBV phê duyệt, phòng QTTTB phối hợp với đơn vị thi công thương thảo hợp đồng trình LDBV kí hợp đồng.</p>	
6	Phòng QTTTB	<p><b>Sửa chữa nhỏ ngoài kế hoạch</b></p> <p>Sau khi thực hiện sửa chữa, cải tạo; phòng QTTTB phối hợp với đơn vị thi công thống kê khối lượng công việc đã sửa chữa, ký xác nhận khối lượng công việc thực hiện và báo cáo kết quả sửa chữa</p>	
	Đơn vị thi công	<p><b>Sửa chữa thường xuyên</b></p> <p>- Sau khi kí hợp đồng, đơn vị thi công thực hiện sửa chữa cải tạo theo hợp đồng.</p> <p>- Phòng QTTTB và khoa/ phòng yêu cầu sửa chữa có trách nhiệm phối hợp hỗ trợ và giám sát đơn vị thi công, có điều gì bất thường báo cáo LDBV để kịp thời giải quyết.</p>	
7	Phòng QTTTB	<p>- Phòng QTTTB phối hợp với đơn vị thi công soạn thảo biên bản nghiệm thu công trình đưa vào sử dụng</p> <p>- Trong quá trình nghiệm thu phát hiện các lỗi thi công/ thi công không đúng trong bản vẽ theo hợp đồng, yêu cầu đơn vị thi công xem xét lại và không ký biên bản nghiệm thu.</p>	BMT.02.QTTTB.04 Biên bản nghiệm thu
8	Phòng QTTTB Phòng TCKT	<p><b>Sửa chữa nhỏ ngoài kế hoạch</b></p> <p>- Sau khi xác nhận công việc thực hiện và ký biên bản nghiệm thu, phòng QTTTB trình LDBV kí thanh lý hợp đồng với đơn vị thi công.</p> <p>- Gửi hồ sơ, biên bản nghiệm thu, ký thanh lý hợp đồng và các giấy tờ liên quan về phòng TCKT để thực hiện thanh toán.</p>	

	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: QT.QTTTB.04 Lần ban hành: 01 Trang: 7/11
	<b>TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ SỰ CỐ CƠ SỞ VẬT CHẤT</b>	

		<b>Sửa chữa thường xuyên</b> Phòng QTTTB phối hợp với đơn vị thi công thương thảo thanh lý hợp đồng và trình LĐBV kí thanh lý hợp đồng với đơn vị thi công. - Gửi hồ sơ, biên bản nghiệm thu, ký thanh lý hợp đồng và các giấy tờ liên quan về phòng TCKT để thực hiện thanh toán.	
9	Phòng QTTTB	Lưu hồ sơ	

### 6. LƯU HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu	Hình thức lưu
1.	Hợp đồng thi công sửa chữa CSVC	Phòng QTTTB	10 năm	Bản giấy
2.	Biên bản nghiệm thu	Phòng QTTTB	10 năm	Bản giấy
3.	Biên bản thanh lý hợp đồng	Phòng QTTTB	10 năm	Bản giấy
4.	Hết thời gian lưu chuyển lưu trữ chung theo quy định của Bệnh viện			

### 7. PHỤ LỤC, BIỂU MẪU

STT	Mã biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1.	BMT.01.QTTTB.04	Giấy yêu cầu sửa chữa
2.	BMT.02.QTTTB.04	Biên bản nghiệm thu

	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: QT.QTTTB.04 Lần ban hành: 01 Trang: 8/11
	<b>TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ SỰ CỐ CƠ SỞ VẬT CHẤT</b>	

## 8. TÀI LIỆU THAM KHẢO

TT	Tên tài liệu	Ghi chú
1.	Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/05/2014 của Quốc Hội khóa XIII, kỳ họp thứ 7 có hiệu lực từ ngày 01/01/2015.	
2	Nghị định số 63/2014/NĐ - CP ngày 26/06/2014 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.	
3	Nghị định số 59/2015/ NĐ - CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và các qui định khác của pháp luật có liên quan.	
4	Nghị định số 46/2015/ NĐ - CP ngày 12/05/2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng.	
5	Nghị định số 68/2019/ NĐ - CP ngày 14/08/2015 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng.	
6	Nghị định số 37/2015/ NĐ - CP ngày 22/04/2015 của Bộ xây dựng hướng dẫn mẫu hợp đồng thi công xây dựng.	
7	Thông tư 26/2016/TT-BXD ngày 26/10/2016 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng.	
8	Thông tư 04/2019/TT-BXD ngày 16/08/2019 của Bộ Xây dựng sửa đổi bổ sung một số nội dung của thông tư 26/2016/TT-BXD ngày 26/10/2016 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng.	
9	Quy chế bệnh viện - Nhà xuất bản Y học năm 1997.	
10	Tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001:2015.	



BỆNH VIỆN NHI THÁI BÌNH  
KHOA/PHÒNG: .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA CHỮA CƠ SỞ VẬT CHẤT**

Kính gửi: - Giám đốc Bệnh viện

- Phòng Quản trị trang thiết bị.

Căn cứ vào tình hình thực tế tại khoa/ phòng .....

.....  
.....  
.....

Để đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất cho hoạt động chung của khoa/ phòng nói riêng và của Bệnh viện nói chung. Khoa/ Phòng ..... kính đề nghị Ban Giám đốc, phòng Quản trị trang thiết bị sớm sửa chữa, khắc phục cho khoa/ phòng.

*Thái Bình, ngày      tháng      năm 20*

**Ý KIẾN PHÒNG CHỨC NĂNG**

**TRƯỞNG KHOA/PHÒNG ĐỀ XUẤT**

**DUYỆT GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN**

SỞ Y TẾ THÁI BÌNH  
BỆNH VIỆN NHI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

## BIÊN BẢN NGHIỆM THU CÔNG VIỆC XÂY DỰNG

SỐ:.....

Công trình: .....

Hạng mục: .....

**1. Đối tượng nghiệm thu:** .....(Ghi rõ tên công được nghiệm thu).....

**2. Thành phần trực tiếp nghiệm thu:**

• Đại diện Ban quản lý Dự án (hoặc nhà thầu Tư vấn giám sát)

- Ông: ..... Chức vụ: .....

• Đại diện Nhà thầu thi công: .....(Ghi tên nhà thầu).....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

**3. Thời gian nghiệm thu:**

Bắt đầu: .....giờ ..... ngày.....tháng.....năm....

Kết thúc: .....giờ ..... ngày.....tháng.....năm.....

Tại công trình: .....

**4. Đánh giá công việc xây dựng đã thực hiện:**

a. Về tài liệu làm căn cứ nghiệm thu:

- Phiếu yêu cầu nghiệm thu của nhà thầu thi công xây dựng
- Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công và những thay đổi thiết kế được phê duyệt:
- Bản vẽ số: (Ghi rõ tên, số các bản vẽ thiết kế)
- Tiêu chuẩn, qui phạm xây dựng được áp dụng:

(Ghi rõ các tiêu chuẩn, qui phạm áp dụng)

- Các kết quả kiểm tra, thí nghiệm chất lượng vật liệu, thiết bị được đưa vào sử dụng:

(Xem thêm ở phần ghi chú)

- Nhật ký thi công, giám sát và các văn bản khác có liên quan.

b. Về chất lượng công việc xây dựng:

(Ghi rõ chất lượng công tác xây dựng có đạt hay không đạt theo yêu cầu của bản vẽ thiết kế và các tiêu chuẩn, qui phạm áp dụng hay không)

c. Các ý kiến khác nếu có: .....

**5. Kết luận:**

(Cần ghi rõ chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu để cho triển khai các công việc tiếp theo. Hoặc ghi rõ những sai sót (nếu có) cần phải sửa chữa, hoàn thiện trước khi triển khai các công việc tiếp theo).

**CÁN BỘ GIÁM SÁT THI CÔNG**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**KỸ THUẬT THI CÔNG TRỰC TIẾP**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

Liệt kê tất cả các kết quả thí nghiệm vật liệu đưa vào sử dụng cho hạng mục được nghiệm thu, số phiếu thí nghiệm và do phòng thí nghiệm nào thực hiện; hoặc giấy chứng nhận xuất xưởng vv...

\* Gia công lắp đặt cốt thép gồm các kết quả thí nghiệm: Kéo thép, mối hàn, mối nối vv...

\* Bê tông hoặc BTCT gồm các kết quả thí nghiệm: Xi măng, cát, đá, nước, cấp phối, vv...

\* Xây lát gồm các kết quả thí nghiệm: Rọ đá, thảm đá, đá hộc, vải lọc, vv...

- Thi công đắp đất, cát công trình gồm: Thí nghiệm tại hiện trường (để xác định chiều dày lớp đắp, xác định số lượt đầm theo điều kiện thực tế, xác định độ ẩm tốt nhất của vật liệu đắp).