

Thứ năm, 15/10/2015 | 01:00 GMT+7

Khung cảnh lãng mạn ở Đại học Bách khoa Hà Nội

Những hàng cây xanh mướt vào mùa xuân, đồ lá vàng khi thu đến tạo khung cảnh lãng mạn cho Đại học Bách khoa Hà Nội.

Hoàng Thùy
Ảnh: HUST



Đại học Bách khoa Hà Nội được thành lập năm 1956, là trường kỹ thuật đa ngành tốp đầu của Việt Nam, một trong 13 thành viên của Hiệp hội các trường đại học kỹ thuật hàng đầu châu Á - Thái Bình Dương AOTULE (Asia-Oceania Top University League on Engineering).



Trường có gần 2.000 cán bộ, công chức với 1.200 giảng viên và khoảng 400 cán bộ phục vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học. Với thiết kế độc đáo, cổng Parabol là niềm tự hào của nhiều thế hệ sinh viên Bách khoa, là biểu tượng của tri thức thế hệ mới.



Là trường đại học gần 60 năm tuổi, Đại học Bách khoa Hà Nội rợp bóng cây xanh. Trường có hàng chục toà nhà cao tầng xen kẽ giữa những hàng cây trên tổng diện tích sử dụng hơn 200.000 m².



Thư viện Tà Quang Bửu (khánh thành năm 2006) với toà nhà 10 tầng cùng các

trang thiết bị hiện đại là điểm nhấn của các công trình tại Đại học Bách Khoa Hà Nội. Không chỉ là nơi để sinh viên tự học, tra cứu, đây cũng là nơi đặt trụ sở của nhiều đơn vị quan trọng, như Viện Nghiên cứu cao cấp về Toán, Hội đồng Chức danh Giáo sư Nhà nước...



Là thư viện lớn và hiện đại nhất trong mạng lưới thư viện các trường đại học trên cả nước, thư viện Tạ Quang Bửu có hội trường lớn hiện đại với sức chứa hàng nghìn người.



Đại học Bách khoa có hơn 200 giảng đường, phòng học, hội trường lớn cùng hệ thống các phòng hội thảo, gần 200 phòng thí nghiệm...



...trong đó có 8 phòng thí nghiệm trọng điểm quốc gia và tương đương; khoảng 20 xưởng thực tập và thực hành.



Ở Đại học Bách khoa, mùa xuân cây cối xanh mướt. Những con đường nối các giảng đường được sinh viên đặt tên là "đường tình yêu" vì sự thơ mộng.



Khi mùa thu đến, những cây xanh được thay lá, tạo màu vàng nên thơ, lãng mạn như trong tranh.



Trên "con đường tình yêu", nhiều đôi lứa đã hẹn hò, tụ tập ca hát sau những giờ học căng thẳng.



Đại học Bách khoa có sân bóng tiêu chuẩn quốc gia, một nhà thi đấu đa năng tiêu chuẩn Đông Nam Á, một bể bơi và sân tennis...



Trong khuôn viên Bách khoa còn có hồ Tiên nước trong xanh soi bóng các tòa nhà xung quanh. Đây là nơi ôn bài lý tưởng cho sinh viên đồng thời cũng là địa điểm hẹn hò lãng mạn của nhiều đôi.

ĐẢNG SỐNG SẴN


LỄ MIT TÌNH
KỶ NIỆM 67 NĂM
NGÀY TRUYỀN THÔNG HỌC SINH, SINH VIÊN
VÀ HỘI SINH VIÊN VIỆT NAM (09/01/1950 - 09/01/2017)
TUYÊN DƯƠNG "SINH VIÊN VÀ TẬP THỂ SINH VIÊN S TỐT" CÁC CẤP


LỄ MIT TÌNH
KỶ NIỆM 67 NĂM
NGÀY TRUYỀN THÔNG HỌC SINH, SINH VIÊN
VÀ HỘI SINH VIÊN VIỆT NAM (09/01/1950 - 09/01/2017)
TUYÊN DƯƠNG "SINH VIÊN VÀ TẬP THỂ SINH VIÊN S TỐT" CÁC CẤP



5 NĂM HỌC KHÔNG DÀI NẾU BẠN NGHĨ
HÃY CHUYÊN ĐỘNG CÙNG CHÚNG TÔI









Ký túc xá trường:

<http://kytucxabkhn.org/Home/Index>

http://www.hust.edu.vn/hung-bai-viet-sv/-/asset_publisher/AKF15qRIs1e8/content/ky-tuc-xa

Nhà thi đấu của Trường tổ chức các giải đấu lớn:

http://www.hust.edu.vn/tin-tuc/-/asset_publisher/AKF15qRls1e8/content/giai-the-thao-ang-uy-khoi-cac-truong-h-c-cum-ii-khu-vuc-ha-noi-nam-2017

Bể bơi của Trường:

http://ttthethao.hust.edu.vn/index.php?option=com_content&view=article&id=107:club-bi-li&catid=46:boi-loi&Itemid=121

Sân vận động của Trường tổ chức các giải đấu lớn:

http://ttthethao.hust.edu.vn/index.php?option=com_content&view=article&id=129:mt-s-hinh-nh-l-khai-mc-gii-bong-a-sinh-vien-toan-quc-truyn-hinh-quoc-phong-vit-nam-cup-viettel-2013&catid=25:thong-tin-chung&Itemid=118

Các câu lạc bộ thể thao:

http://ttthethao.hust.edu.vn/index.php?option=com_content&view=section&layout=blog&id=6&Itemid=121

Từ: "Trung tâm Mạng Thông tin" <ttmtt@hust.edu.vn>

Đến: "Nguyen Hoang Viet" <viet.nguyenhoang1@hust.edu.vn>

Ngày: 21/12/2016 09:40

Tiêu đề: [MasterEveryone] Khám sức khỏe định kỳ năm 2016 cho cán bộ

Kính gửi các thầy cô và quý vị,

Trung tâm Mạng Thông tin kính chuyển đến các thầy cô và quý vị thông báo của Trung tâm Y tế trường ĐHBKHN:

=====

Kính gửi: Cán bộ trong toàn trường.

Được sự đồng ý của Ban giám hiệu và Ban chấp hành công đoàn trường đại học Bách Khoa Hà, trung tâm Y tế trường tổ chức khám sức khỏe định kỳ năm 2016 cho cán bộ.

- Địa điểm: Trung tâm y tế - Số 5 – Tạ Quang Bửu (Cạnh nhà B3 Khu ký túc xá sinh viên) - ĐT: 043.8680052 - 043.8692400

- Thời gian khám : được chia làm hai giai đoạn;

– **Giai đoạn 1:** khám từ ngày 26/12/2016 đến 29/12/2016 (Chỉ khám vào buổi sáng)

- Xét nghiệm máu và nước tiểu (Đề nghị nhịn ăn sáng và lấy trước nước tiểu lúc vừa ngủ dậy).

– **Giai đoạn 2 :** Khám từ ngày 03/01/2017 đến 06/01/2017 (Khám cả ngày). Sau khi có kết quả xét nghiệm máu, nước tiểu; đến khám tiếp các chuyên khoa sau :

- Khám tổng quát : Khám nội khoa, Mắt, Tai mũi họng, Răng hàm mặt, Da liễu, sản phụ khoa (Nữ).
- Chụp Xquang tim phổi + Điện tim.
- Siêu âm ổ bụng, siêu âm tuyến giáp, siêu âm tuyến vú (Nữ).
- Nội soi Tai – Mũi – Họng, XN tế bào âm đạo (Đối với nữ) .

Sau khi khám xong đề nghị nộp lại toàn bộ hồ sơ khám sức khỏe cho phòng kết luận, không tự mang hồ sơ về nhà. Trung tâm y tế sau khi vào sổ và kết luận xong sẽ gửi lại toàn bộ hồ sơ cho CBCNV.

Chi tiết xin xem thông báo gửi kèm.

Trung tâm y tế.

=====

Kính thư,

Trung tâm Mạng Thông tin (BKNIC)

Ghi chú: Email này chỉ dùng để gửi thông báo, mọi thắc mắc về hệ thống thông tin xin gửi tới địa chỉ office-bknic@hust.edu.vn

Hanoi University of Science and Technology (HUST - <http://www.hust.edu.vn>)

Bach Khoa Network Information Center (BKNIC - <http://bknic.hust.edu.vn>)

Email: ttmtt@hust.edu.vn (MailHUTSystem - <https://mail.hust.edu.vn>)

Phone: (+844) 38682203

Tập tin đính kèm:

Tập tin: [Lịch ksk dinh ky
can bo 2016.doc](#)

Kích thước: Loại nội dung:
61k application/msword

**THÔNG BÁO KHÁM SỨC KHỎE ĐỊNH KỲ
NĂM 2016**

Hà Nội, ngày 12 tháng 12 năm 2016.

Kính gửi: Cán bộ trong toàn trường.

Được sự đồng ý của Ban giám hiệu và Ban chấp hành công đoàn trường đại học Bách Khoa Hà, trung tâm y tế trường tổ chức khám sức khỏe định kỳ năm 2016 cho cán bộ.

➤ ***Địa điểm:*** Trung tâm y tế - Số 5 – Tạ Quang Bửu (Cạnh nhà B3

Khu ký túc xá sinh viên) - ĐT: 043.8680052- 043.8692400

➤ ***Thời gian khám :*** được chia làm hai giai đoạn;

A – Giai đoạn 1: khám từ ngày 26/12/2016 đến 29/12/2016 (Chỉ khám vào buổi sáng)

- Xét nghiệm máu và nước tiểu (Đề nghị nhịn ăn sáng và lấy trước nước tiểu lúc vừa ngủ dậy).

B – Giai đoạn 2 : Khám từ ngày 03/01/2017 đến 06/01/2017 (Khám cả ngày). Sau khi có kết quả xét nghiệm máu, nước tiểu; đến khám tiếp các chuyên khoa sau :

- Khám tổng quát : Khám nội khoa, Mắt, Tai mũi họng, Răng hàm mặt, Da liễu, sản phụ khoa (Nữ).

- Chụp Xquang tim phổi + Điện tim.

- Siêu âm ổ bụng, siêu âm tuyến giáp, siêu âm tuyến vú (Nữ).

- Nội soi Tai – Mũi – Họng, XN tế bào âm đạo (Đối với nữ) .

Sau khi khám xong đề nghị nộp lại toàn bộ hồ sơ khám sức khỏe cho phòng kết luận, không tự mang hồ sơ về nhà. Trung tâm y tế sau khi vào sổ và kết luận xong sẽ gửi lại toàn bộ hồ sơ cho CBCNV.

C- Lịch khám sức khỏe của các đơn vị cụ thể như sau :

T T	Ngày tháng khám	ĐƠN VỊ KHÁM
1	<p>- Giai đoạn 1:</p> <p>26 / 12 / 2016 Khám sáng: 7h00-11h30</p> <p>- Giai đoạn 2:</p> <p>03 / 01 / 2017</p> <p>Khám cả ngày:</p> <p>Sáng : 7h00-11h30 Chiều: 13h30-16h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ban giám hiệu . - Ba văn phòng . - Phòng tổ chức cán bộ. - Viện kỹ thuật hóa học. - Viện kinh tế và quản lý. - Viện cơ khí động lực. - Viện toán ứng dụng và tin học. - Viện kỹ thuật hạt nhân và vật lý môi trường. - Ban quản lý các dự án đầu tư. - Viện công nghệ dệt may và thời trang. - TT truyền thông và quan hệ công chúng. - TT thông tin năng lượng nguyên tử. - Viện nghiên cứu quốc tế về công nghệ thông tin. - Viện nghiên cứu QT về khoa học và kỹ thuật tính toán (ICSE) - Ban điều hành dự án hỗ trợ & PTĐT ĐH & SDH về CNTT - Viện NC&PT các hợp chất thiên nhiên.
2	<p>- Giai đoạn 1:</p> <p>27 / 12 / 2016 Khám sáng: 7h00-11h30</p> <p>- Giai đoạn 2:</p> <p>04 / 01 / 2017</p> <p>Khám cả ngày:</p> <p>Sáng : 7h00-11h30 Chiều: 13h30-16h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Viện công nghệ thông tin và truyền thông. - Viện vật lý kỹ thuật. - Viện khoa học và kỹ thuật vật liệu. - Viện hợp tác quốc tế (SIE). - Phòng hành chính tổng hợp. - Phòng thiết bị. - Phòng bảo vệ. - Phòng khoa học và công nghệ. - Thư viện Tạ Quang Bửu. - Viện kỹ thuật và điều khiển tự động hóa. - Trung tâm mạng thông tin. - Trung tâm bảo đảm chất lượng. - Trung tâm đào tạo bảo dưỡng công nghiệp. - Trung tâm quản lý ký túc xá. - Trung tâm đào tạo tài năng và chất lượng cao. - Trung tâm nghiên cứu vật liệu Polyme. - Trung tâm ngoại ngữ. - Trung tâm tiếng pháp. - Trung trao đổi KHKT Việt Đức. - TT điện tử y sinh.

3	<p>- Giai đoạn 1:</p> <p>28 / 12 / 2016</p> <p>Khám sáng: 7h00-11h30</p> <p>- Giai đoạn 2:</p> <p>05 / 01 / 2017</p> <p>Khám cả ngày:</p> <p>Sáng : 7h00-11h30 Chiều: 13h30-16h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Viện điện. - Viện điện tử viễn thông. - Viện công nghệ sinh học và công nghệ thực phẩm. - Viện tiên tiến khoa học và công nghệ (AIST). - Viện đào tạo liên tục. - Viện sư phạm kỹ thuật. - Khoa giáo dục thể chất. - Phòng kế hoạch tài vụ. - Phòng đào tạo đại học. - Nhà xuất bản Bách Khoa Hà Nội. - Viện đào tạo QT về KHVL (ITIMS) - Viện đào tạo sau đại học. - Ban quản lý công trình. - Viện nghiên cứu và phát triển. - Ban QT các tòa nhà cao tầng.
4	<p>- Giai đoạn 1:</p> <p>29 / 12 / 2016</p> <p>Khám sáng: 7h00-11h30</p> <p>- Giai đoạn 2:</p> <p>06 / 01 / 2017</p> <p>Khám cả ngày:</p> <p>Sáng : 7h00-11h30 Chiều: 13h30-16h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Viện cơ khí. - Viện ngoại ngữ. - Viện khoa học và công nghệ môi trường. - Viện khoa học và công nghệ nhiệt lạnh. - Khoa lý luận chính trị. - Phòng hợp tác quốc tế. - Phòng quản trị. - Phòng công tác chính trị và công tác sinh viên. - Trung tâm phục vụ Bách Khoa. - Phòng TNCN lọc hóa dầu và VL xúc tác hấp thu. - Viện nghiên cứu quốc tế mica. - Trung tâm nghiên cứu ứng dụng và sáng tạo công nghệ. - Trung tâm nghiên cứu phần mềm và giải pháp an ninh mạng. - Trung tâm y tế. - Trung tâm thể thao văn hóa. - PTN trọng điểm vật liệu Polyme & Compozit - TT HTQT NC & PTCN định vị sử dụng vệ tinh (NAVIS)

(Đơn vị nào chưa có tên trong danh sách xin thông báo về TTY tế : 043.8680052).

Xin trân thành cảm ơn !

TRUNG TÂM Y TẾ

Số: 3241 /QĐ-ĐHBK-TCCB

Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trung tâm Y tế Bách khoa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Căn cứ “ Điều lệ trường Đại học” ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Thủ tướng chính phủ về quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng trường Đại học;

Căn cứ vào Thông tư số 41 / 2011 / TT – BYT ký ngày 14 tháng 11 năm 2011, về việc hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ công văn số: 2173/ BHXH – NVGD1 ký ngày 05 / 10 / 2015 về việc: quy định các cơ sở khám chữa bệnh phải có giấy phép hoạt động;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ:

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “ Quy chế Hoạt động của Trung tâm Y tế Bách khoa”;

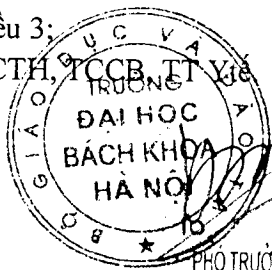
Điều 2. Quyết định này Quy định cụ thể về Chức năng, Nhiệm vụ hoạt động của Trung tâm Y tế Bách khoa trong công tác Khám và Chữa bệnh cho Cán bộ, Viên chức và Sinh viên toàn Trường, có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định;

Điều 3. Các ông, bà Trưởng phòng Hành chính Tổng hợp, Tổ chức Cán bộ, Kế hoạch – Tài vụ và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

T/L.HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

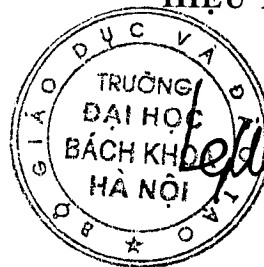
- Như điều 3;
- Lưu HCTH, TCCB, TT Y tế



PHÓ TRƯỞNG PHÒNG HÀNH CHÍNH TỔNG HỢP

Đỗ Văn Hoàn

HIỆU TRƯỞNG *[Signature]*



PGS.TS *Hoàng Minh Sơn*

**QUY CHẾ TỔ CHỨC & HOẠT ĐỘNG MÔ HÌNH PHÒNG KHÁM ĐA KHOA
CỦA TRUNG TÂM Y TẾ TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI**
(ban hành kèm theo Quyết định số 3241 /QĐ-ĐHBK-TCCB của Hiệu trưởng Trường Đại
học Bách khoa Hà Nội)

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Vị trí, chức năng

- Trung tâm Y tế trường Đại học Bách khoa Hà Nội, đặt dưới sự điều hành trực tiếp của Hiệu trưởng, chịu sự quản lý Nhà nước về chuyên môn của Sở Y tế, có Con Dấu riêng để giao dịch trong phạm vi hoạt động được giao;
- Trung tâm Y tế Bách Khoa là đơn vị chức năng có nhiệm vụ tham mưu giúp việc cho Hiệu trưởng nhà trường về lĩnh vực Y tế.
- Quản lý hồ sơ sức khỏe của Cán bộ, Viên chức và Sinh viên.
- Chăm sóc sức khỏe ban đầu, khám chữa bệnh, trực cấp cứu 24/24 giờ.
- Phòng chống dịch, đảm bảo vệ sinh môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm trong phạm vi trường Đại học Bách Khoa Hà Nội.

Điều 2. Tên và địa chỉ giao dịch

1. Tên phòng khám: Trung tâm Y tế Bách Khoa
2. Địa chỉ giao dịch: Số 5 – Tạ Quang Bửu – Quận Hai Bà Trưng – Hà Nội
3. Điện thoại: 04.38680052 – 04.38681982

CHƯƠNG II: NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3: Nhiệm vụ

1. *Tổ chức khám chữa bệnh cho Cán bộ và Sinh viên Trường Đại học Bách khoa Hà Nội:*
 - Tổ chức khám chữa bệnh cho Cán bộ và Sinh viên toàn Trường có thể Bảo hiểm Y tế đăng ký khám chữa bệnh ban đầu tại Trung tâm Y tế trường. Việc Tổ chức khám, chữa bệnh theo phạm vi hoạt động chuyên môn được Bộ y tế phê duyệt.
 - Điều trị ngoại trú, trường hợp quá khả năng chuyển lên tuyến trên theo quy định của Bảo hiểm y tế.
 - Xác nhận và cấp giấy nghỉ ốm cho bệnh nhân đúng chế độ.
 - Tổ chức thường trực cấp cứu 24/24 giờ hàng ngày, kể cả ngày Lễ và Chủ nhật, giải quyết cấp cứu kịp thời những trường hợp cấp cứu đột xuất.
 - Có kế hoạch Đào tạo, Bồi dưỡng chuyên môn cho cán bộ trong Trung tâm Y tế.
 - Quản lý và bảo dưỡng tốt cơ sở vật chất, thuốc điều trị và mọi tài sản khác của Trung tâm Y tế.
 - Quản lý và sử dụng kinh phí khám chữa bệnh đúng qui định của Bảo hiểm xã hội, thanh quyết toán kịp thời đúng chế độ, đảm bảo an toàn trong khám chữa bệnh.
- 2 - *Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho Cán bộ và Sinh viên:*

- Trung tâm Y tế chủ trì hợp đồng với cơ sở khám chữa bệnh có đủ điều kiện để tham gia khám sức khỏe định kỳ hàng năm cho Cán bộ, Công nhân viên chức và Sinh viên của trường.
- Tổng kết, phân loại sức khỏe, quản lý hồ sơ cho Cán bộ và Sinh viên sau mỗi đợt khám sức khỏe.
- Tổ chức khám sức khỏe cho Sinh viên vào trường, tổng kết, phân loại, thực hiện lưu giữ và theo dõi hồ sơ sức khỏe cho sinh viên trong 5 năm học tại trường.

3 - *Thực hiện chức năng phòng dịch vệ sinh môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm và công tác dân số kế hoạch hóa gia đình.*

- Phối hợp với Ban an toàn do Trường thành lập triển khai công tác vệ sinh môi trường và phối hợp với Trung tâm Quản lý Ký túc xá để tổ chức tốt công tác phòng bệnh, phòng dịch, tuyên truyền vận động và xây dựng ý thức giữ gìn vệ sinh phòng chống bệnh dịch, vệ sinh nơi ăn ở và nơi học tập làm việc của cán bộ viên chức và sinh viên đảm bảo môi trường luôn xanh — sạch đẹp.
- Phối hợp với Trung tâm phục vụ Bách Khoa tổ chức kiểm tra, giám sát công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, nghiên cứu đề xuất những biện pháp cụ thể, kịp thời hữu hiệu phòng chống ngộ độc ăn uống.
- Chủ động tổ chức triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh phun thuốc diệt muỗi, diệt chuột và côn trùng... vệ sinh môi trường. Phối hợp với cơ quan Y tế cấp trên kịp thời phát hiện, khoanh vùng và tiêu diệt các ổ dịch bệnh, không để lây lan.
- Phối hợp với các bộ phận liên quan, quản lý và thực hiện tốt công tác dân số gia đình và trẻ em, tham gia truyền thông vận động bài trừ các tệ nạn xã hội, xây dựng phong cách nếp sống lành mạnh trong Cán bộ, Viên chức và Sinh viên

4 - *Thực hiện các hoạt động chuyên môn theo qui chế chuyên môn của Bộ Y tế và pháp luật của Nhà nước.*

5- *Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị của Trung tâm Y tế.*

Điều 4: Quyền hạn

Trung tâm Y tế được triển khai các hoạt động chuyên môn theo phân tuyến kỹ thuật do Sở Y tế phê duyệt, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các hoạt động của Trung tâm Y tế và chịu sự quản lý nhà nước của Sở Y tế về hoạt động chuyên môn.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC, NHÂN SỰ, PHẠM VI HOẠT ĐỘNG VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 5: Cơ cấu tổ chức bộ máy

5.1. Lãnh đạo Trung tâm: Gồm 01 Giám đốc và 02 Phó Giám đốc

5.1.1. Nhiệm vụ của Giám đốc:

- a. Xây dựng chỉ tiêu kế hoạch hoạt động của Trung tâm Y tế theo từng tháng, quý, năm trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức thực hiện.
- b. Xây dựng cơ cấu tổ chức hợp lý, phù hợp với khả năng hoạt động và trình độ chuyên môn kỹ thuật, quản lý của Trung tâm.
- c. Quy định cụ thể về nhiệm vụ, quyền hạn, chức trách cá nhân của mọi thành viên trong Trung tâm.
- d. Xây dựng và tổ chức thực hiện nội quy Trung tâm, quy chế công tác, quy chế chuyên môn của các chuyên khoa, bộ phận.
- e. Chịu trách nhiệm về chuyên môn theo quy định của Bộ Y tế
- f. Quản lý nhân lực làm việc tại Trung tâm.
- g. Quản lý tài sản, tài chính của Trung tâm.

5.1.2. Nhiệm vụ của Phó Giám đốc

- a. Giúp Giám đốc trong công tác điều hành, hoạt động chung của Trung tâm
- b. Thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm khi được Giám đốc uỷ nhiệm hoặc đi vắng.

5.2. Bộ phận hành chính đón tiếp

5.3. Bộ phận chuyên môn. Bao gồm:

- Phòng khám nội chung Cán bộ .
- Phòng khám nội chung Sinh viên.
- Phòng cấp cứu 24/24 giờ.
- Phòng lưu bệnh nhân và theo dõi
- Phòng xét nghiệm với các thiết bị tự động, bán tự động.
- Phòng khám Răng Hàm Mặt.
- Phòng chẩn đoán hình ảnh : Điện tim- Siêu âm -Xquang.
- Phòng thăm dò chức năng : Đo loãng xương.
- Phòng Phụ sản.
- Phòng Tiêm, băng , cắt chỉ.
- Phòng Tiểu phẫu + Điều trị Laser CO₂
- Phòng Điều trị đông y, Vật lý trị liệu.
- Phòng Chăm sóc da.
- Phòng Khám và Nội soi Tai Mũi Họng.
- Phòng Dược.

5.4. Tổ chức Đảng: Trung tâm y tế có chi bộ Đảng và sinh hoạt Đảng theo quy định

5.5. Các tổ chức đoàn thể xã hội: Trung tâm Y tế có tổ chức Công đoàn và Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

Điều 6. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Khám, chữa bệnh ngoại trú, xử trí cấp cứu thuộc các chuyên khoa theo quy định phân tuyến kỹ thuật của Sở Y tế . Bao gồm các lĩnh vực sau đây:

1. Các khoa lâm sàng:

- a. Trục cấp cứu và lưu bệnh nhân: Có 8 giường lưu và theo dõi
- b. Khám và Điều trị Nội tổng hợp
- c. Khám và Điều trị Sản phụ khoa

- d. Khám và Điều trị Tai - Mũi - Họng
 - e. Khám và Điều trị Răng - Hàm - Mặt
 - f. Khám và Điều trị Đông y
 - g. Thực hiện các thủ thuật
 - h. Hấp sấy tiệt trùng
2. Cận lâm sàng:
- a. Chẩn đoán hình ảnh
 - b. Thăm dò chức năng
 - c. Xét nghiệm

3. Bộ phận Dược:

Bộ phận Dược: Đảm bảo thuốc, cấp phát thuốc cho bệnh nhân bảo hiểm y tế, hướng dẫn sử dụng thuốc hợp lý an toàn cho bệnh nhân .

Điều 7: Chế độ làm việc và quản lý lao động

1. Chế độ làm việc

- Đội ngũ cán bộ, nhân viên của Trung tâm Y tế Bách Khoa làm việc theo quy định của Pháp luật và chế độ Thủ trưởng dưới sự quản lý trực tiếp của Giám đốc trung tâm y tế, chấp hành quy định của Pháp luật và Quy chế chuyên môn của Bộ Y tế, các Quy định, Quy chế làm việc của Trung tâm, của Nhà trường.

-Trung tâm Y tế hoạt động trong và ngoài giờ hành chính, có phân công các kíp trực để cấp cứu bệnh nhân và bảo vệ tài sản của Trung tâm.

2. Quản lý lao động

Cán bộ, nhân viên được bố trí tại các vị trí như sau:

- Phòng đón tiếp: Có cán bộ nhân viên tiếp đón
- Các phòng khám: Nội, Trục cấp cứu, Sản, Tai- Mũi- Họng, Răng- Hàm- Mặt, Đông y hàng ngày mỗi phòng đều có Bác sỹ và Điều dưỡng;
- Phòng xét nghiệm: Bác sỹ, Kỹ thuật viên
- Phòng Siêu âm và Thăm dò chức năng: Bác sỹ và Điều dưỡng
- Phòng X. quang: Bác sỹ và Kỹ thuật viên
- Phòng Cấp phát thuốc bảo hiểm y tế: Có Dược sỹ trung học.

Thời gian làm việc theo giờ hành chính

Chế độ trực tại phòng khám:

Tổ chức trực cấp cứu 24/24 giờ, mỗi kíp trực có 02 người.

3. Chế độ tiền lương: Cán bộ Trung tâm Y tế được ký hợp đồng với Nhà trường được đóng bảo hiểm xã hội và nhận lương theo quy định.

CHƯƠNG IV: CÁN BỘ VÀ NHÂN VIÊN

Điều 8. Cán bộ, nhân viên

Tổng số cán bộ của Trung tâm y tế: 24 người trong đó:

- Hưởng lương ngân sách nhà nước: 22 người
- Cán bộ hợp đồng lương theo thỏa thuận : 02 người

Ngoài ra tùy theo yêu cầu nhiệm vụ từng giai đoạn mà số lượng nhân viên có thể tăng hoặc giảm.

Điều 9. Tiêu chuẩn và nhiệm vụ

1. Tiêu chuẩn:

Cán bộ nhân viên làm việc tại Trung tâm Y tế phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- Có phẩm chất đạo đức tốt.
- Có trình độ chuyên môn, tay nghề từ trung cấp trở lên (trừ hộ lý).
- Có đủ sức khoẻ để làm việc và học tập

2. Nhiệm vụ:

- Chấp hành đầy đủ các quy định, quy chế làm việc của Trung tâm y tế và của nhà trường.

- Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ chức trách được giao theo quy chế chuyên môn.

Điều 10. Quyền của cán bộ, nhân viên

- Được sử dụng các vật tư trang thiết bị của Trung tâm phục vụ cho công việc
- Được đảm bảo các quyền lợi và chế độ theo quy định của nhà nước
- Được hưởng các chế độ khác (nếu có) theo quy định của Trung tâm hoặc Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường

CHƯƠNG V: NGƯỜI BỆNH

Điều 11: Đối tượng phục vụ của phòng khám

Cán bộ và sinh viên nhà trường có Bảo hiểm y tế tại Trung tâm y tế.

Điều 12: Quyền lợi, nghĩa vụ của người bệnh và gia đình người bệnh

1. Quyền lợi

- Người bệnh được khám, chữa bệnh chăm sóc, làm các xét nghiệm theo bệnh lý
- Người bệnh được nghe thầy thuốc giải thích về tình trạng bệnh tật, hướng dẫn sử dụng thuốc, cách ăn uống sinh hoạt, nghỉ ngơi và tự bảo vệ sức khoẻ.
- Người bệnh được góp ý kiến xây dựng về tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ của các cán bộ Trung tâm Y tế.

2. Nghĩa vụ

- Người bệnh phải thực hiện nghiêm chỉnh y lệnh của Thầy thuốc, hướng dẫn của nhân viên phòng khám
- Người bệnh phải giữ gìn trật tự, vệ sinh của Trung tâm Y tế và tự giác chấp hành các Quy định, Nội quy của phòng khám và Pháp luật của Nhà nước.
- Người bệnh phải tôn trọng Thầy thuốc và Nhân viên y tế.

CHƯƠNG VI: TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH

Điều 13. Tài sản và vốn

Tài sản của phòng khám ban đầu bao gồm:

1. Nhà kiên cố 2 tầng, một dãy nhà ngang 1 tầng, sân, nhà để xe với diện tích trên 1.200m²
2. Trang thiết bị, máy móc, tài sản của nhà trường và Bảo hiểm y tế trang bị để phục vụ cho công tác khám, chữa bệnh..

Điều 14. Quản lý tài sản, tài chính

1. Quản lý tài sản

- Trung tâm Y tế có trách nhiệm quản lý, sử dụng các tài sản có hiệu quả, đúng mục đích theo các quy định hiện hành.

- Mọi hành vi xâm phạm làm hư hỏng, mất mát tài sản phải đền bù và xử lý theo Pháp luật.

2. Quản lý tài chính

Căn cứ chức năng nhiệm vụ, hàng năm phòng khám có nhiệm vụ lập kế hoạch tài chính trình Hiệu trưởng phê duyệt.

CHƯƠNG VII

THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Thanh tra, Kiểm tra

Giám đốc Trung tâm Y tế có trách nhiệm thực hiện chế độ Thanh tra, Kiểm tra và Báo cáo về tình hình hoạt động khám, chữa bệnh và các hoạt động khác của Trung tâm theo quy định.

Điều 16. Khen thưởng

Các bộ phận và cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, có đóng góp cho Trung tâm thì được khen thưởng theo quy định hiện hành

Điều 17: Xử lý vi phạm

Cá nhân nào vi phạm các quy chế, quy định, nội quy của đều phải bị xử lý theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG VIII

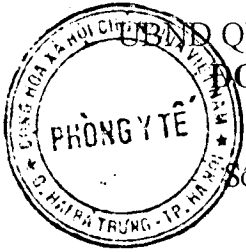
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18: Cán bộ nhân viên Trung tâm Y tế có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh bản quy chế này. Các trường hợp vi phạm tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 29: Căn cứ vào Bản quy chế này Giám đốc Trung tâm y tế có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng và ban hành nội quy, quy định nội bộ cho từng bộ phận trong cơ cấu tổ chức của phòng khám.

Điều 20: Quy chế này có 8 chương, 20 điều.

Trong quá trình thực hiện, nếu cần thiết phải bổ sung sửa đổi cho phù hợp thì Giám đốc Trung tâm Y tế có trách nhiệm phối hợp với Trưởng phòng Hành chính tổng hợp, trưởng phòng Tổ chức cán bộ của trường trình Hiệu trưởng Nhà trường xem xét quyết định.



UBND QUẬN HAI BÀ TRUNG
ĐOÀN KIỂM TRA

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

Số: 24/0 /BBKT

Quận Hai Bà Trưng, ngày 10 tháng 11 năm 2016

BIÊN BẢN KIỂM TRA

Công tác Y tế, đảm bảo an toàn thực phẩm và phòng chống dịch bệnh

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2011/TTLT-BLĐTĐ-BHXH-BYT ngày 10/01/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế về hướng dẫn tổ chức thực hiện công tác an toàn - vệ sinh lao động trong cơ sở lao động;

Căn cứ Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 14/9/2016 của UBND quận Hai Bà Trưng về kiểm tra công tác y tế, đảm bảo an toàn thực phẩm và phòng chống dịch bệnh tại các cơ quan, doanh nghiệp, trường đại học trên địa bàn quận năm 2016,

Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra việc triển khai công tác y tế, đảm bảo an toàn thực phẩm và phòng chống dịch bệnh tại:Đại học Bách Khoa.....
.....Số 1 Đại lộ Thủ Khoa Huân, phường Bách Khoa.....

SĐT liên hệ: Email:

I. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

- | | |
|----------------------------|-----------------------------------|
| 1. Bà Cao Thị Hoa | Chức vụ: Trưởng phòng Y tế |
| 2. Bà Lê Thị Thủy Hà | Chức vụ: Phó trưởng phòng Y tế |
| 3. Bà Ngô Lan Hương | Chức vụ: Phó trưởng phòng Y tế |
| 4. Bà Cao Thị Thu | Chức vụ: Cán bộ phòng Y tế |
| 5. Bà Trần Thị Ngọc | Chức vụ: Cán bộ phòng Y tế |
| 6. Bà Vũ Thị Linh | Chức vụ: PC Giáo dục Lạc động |
| 7. Bà Bùi Thị Minh Hà | Chức vụ: Cán bộ phòng Y tế |
| 8. Bà Nguyễn Thị Mai Lan | Chức vụ: Đại phó đại an ninh |
| 9. Bà Phạm Thị Thu Thủy | Chức vụ: Cán bộ phòng Y tế |
| 10. Bà Hoàng Thị Tuyết Lan | Chức vụ: PC UBND phường Bách Khoa |

II. ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 1. Ông Phạm Hồng Lương | Chức vụ: Giám đốc |
| 2. Bà Phạm Hồng Phương | Chức vụ: Trưởng trạm Y tế |
| 3. Bà Nguyễn Thị Thái | Chức vụ: Phó phòng tổ chức |
| 4. | Chức vụ: |

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

TT	Nội dung kiểm tra, đánh giá	Có	Không
3.1. Công tác chỉ đạo			
1	Thành lập Ban chỉ đạo CSSKBD và phòng chống dịch của đơn vị, đại diện lãnh đạo đơn vị làm Trưởng ban.	X	
2	Có văn bản hoặc tổ chức các cuộc họp, hội nghị phổ biến, quán triệt, tuyên truyền và thực hiện các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng và Nhà nước về công tác y tế, phòng chống dịch, phòng chống HIV/AIDS của đơn vị.	X	
3	Xây dựng các tình huống về y tế tại cơ sở, chuẩn bị sẵn sàng các phương án và tình huống cấp cứu, phòng chống dịch bệnh hàng năm của đơn vị.	X	
4	Thực hiện các báo cáo về quản lý sức khỏe, bệnh nghề nghiệp, phòng chống dịch đối với cơ quan y tế định kỳ đột xuất hoặc khi có yêu cầu.	X	
3.2. Công tác quản lý, chăm sóc sức khỏe cho cán bộ, nhân viên			
5	Tổ chức khám sức khỏe định kỳ, khám bệnh nghề nghiệp và phân loại sức khỏe CBNV.	X	
6	Thực hiện lưu giữ và theo dõi hồ sơ sức khỏe tuyên dụng, hồ sơ khám sức khỏe định kỳ, hồ sơ bệnh nghề nghiệp (nếu có).	X	
7	Thực hiện cung cấp dịch vụ khám chữa bệnh thông thường, sơ cứu, cấp cứu, chăm sóc sức khỏe ban đầu theo quy định hiện hành. Chuyển bệnh nhân đến cơ sở y tế trong những trường hợp cần thiết.	X	
3.3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuốc và cán bộ y tế đảm bảo công tác y tế của đơn vị			
8	Phòng Y tế/Khoa cấp cứu ở vị trí thuận lợi cho công tác sơ cứu, cấp cứu ban đầu và vận chuyển bệnh nhân lên tuyến trên.	X	
9	Đảm bảo vệ sinh khu vực xung quanh và trong phòng Y tế/ các khoa phòng cấp cứu, khám chữa bệnh. Có hệ thống thu gom và xử lý chất thải y tế và sinh hoạt theo quy định.	X	
10	Có tủ thuốc được trang bị các loại thuốc thiết yếu; Có danh mục, sổ quản lý, kiểm tra và đối chiếu xuất, nhập thuốc theo quy định.	X	
11	Có các trang thiết bị chuyên môn thiết yếu phục vụ sơ cứu, cấp cứu và chăm sóc sức khỏe ban đầu cho CBNV; Có ít nhất 01 giường khám bệnh và lưu bệnh nhân để theo dõi.	X	
12	Có bàn, ghế, tủ, thiết bị làm việc thông thường khác.	X	
13	Nhân viên làm công tác y tế: Bác sĩ: 06 Y sĩ: Điều dưỡng: 14 Khác:		

14	Tham gia vào các cuộc hội thảo, lớp tập huấn, đào tạo chuyên môn do ngành y tế hoặc cơ quan khác tổ chức hàng năm.	x	
15	Tham mưu với lãnh đạo đơn vị lập kế hoạch công tác y tế của đơn vị, đề xuất kỷ luật, khen thưởng đối với tập thể, cá nhân trong công tác bảo hộ lao động, an toàn vệ sinh lao động.	x	
3.4. Công tác phòng chống dịch bệnh			
16	Có kế hoạch triển khai các quy định về vệ sinh phòng chống bệnh.	x	
17	Thông tin, báo cáo kịp thời khi có dịch bệnh xảy ra trong đơn vị với các cấp có thẩm quyền theo quy định.	x	
18	Phối hợp với các cơ sở y tế và các đơn vị có liên quan để triển khai các biện pháp phòng chống dịch kịp thời khi có dịch xảy ra.	x	
19	Số ca dịch bệnh đã mắc thống kê đến thời điểm kiểm tra, cụ thể: Sốt xuất huyết: 26 Cúm: 0 Sởi: 0 Tay Chân Miệng: 0 Thủy đậu: 0 Khác: 0	x	
20	Đưa nội dung phòng, chống tác hại của thuốc lá vào kế hoạch hoạt động hàng năm, quy định không hút thuốc lá tại nơi làm việc vào quy chế nội bộ.		x
3.5. Công tác phòng chống HIV/AIDS			
21	Thành lập, kiện toàn Ban chỉ đạo phòng chống HIV/AIDS (có trưởng ban là lãnh đạo doanh nghiệp, phó trưởng ban và các ủy viên của công đoàn, đoàn thanh niên, y tế....	x	
22	Xây dựng chính sách phòng chống HIV/AIDS: Không phân biệt đối xử và kỳ thị với người nhiễm HIV, tạo điều kiện cho người lao động tiếp cận với các dịch vụ dự phòng lây nhiễm HIV, hỗ trợ của doanh nghiệp dành cho người bị nhiễm HIV.	x	
23	Thành lập đội truyền thông phòng, chống HIV/AIDS: Lập kế hoạch truyền thông hàng năm, thiết kế và tổ chức các hoạt động truyền thông như nói chuyện với cá nhân, thảo luận nhóm.....	x	
24	Lập kế hoạch hoạt động và kinh phí cho công tác phòng chống HIV/AIDS tại doanh nghiệp (thu thập thông tin, xây dựng mục tiêu, lựa chọn giải pháp, xác định các hoạt động, xác định kinh phí).	x	
25	Cung cấp thông tin HIV qua các thông tin: Loa phát thanh thông tin nội bộ, treo poster về phòng chống HIV/AIDS, góc truyền thông, bảng tin, phát tờ rơi áp phích thông điệp.	x	
26	Phổ biến chính sách phòng, chống HIV/AIDS cho 100% người lao động qua các buổi truyền thông, kênh thông tin.....	x	

27	Doanh nghiệp cung cấp miễn phí BCS hoặc bán trợ giá BCS cho người lao động.		x
28	Doanh nghiệp thành lập quỹ hoạt động HIV (nguồn kinh phí có thể huy động từ các quỹ phúc lợi xã hội, công đoàn, đoàn thanh niên...).	x	
29	Tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao có lồng ghép chương trình HIV(đọc bản tin hay phát bài hát, câu chuyện, bộ phim...).	x	
30	Có chế độ chăm sóc, thăm hỏi, hỗ trợ tinh thần, vật chất cho người lao động nhiễm HIV (cung cấp thông tin, quyền và các lợi ích hợp pháp, các chế độ chính sách).		✓
31	Báo cáo hoạt động phòng, chống HIV/AIDS định kỳ 1 quý/1 lần gửi về phòng thương mại và công nghiệp hoặc hiệp hội doanh nghiệp thành phố.		x
3.6. Công tác an toàn - vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ, tai nạn, thương tích			
32	Thành lập bộ phận an toàn vệ sinh lao động.	x	
33	Xây dựng nội quy, quy chế, quy trình, biện pháp kỹ thuật an toàn, phòng chống cháy nổ trong đơn vị.	x	
34	Xây dựng kế hoạch về kỹ thuật vệ sinh lao động hàng năm, cải thiện điều kiện làm việc, lắp đặt hệ thống thông gió, hút bụi, hút hơi khí độc, hệ thống chiếu sáng, vách ngăn tiếng ồn, hệ thống chống rung sóc; cách ly vi sinh vật gây hại; cải tạo nhà tắm; nhà vệ sinh; đo kiểm môi trường lao động...	x	
35	Tổ chức kiểm tra, giám sát việc chấp hành các quy định về việc đảm bảo an toàn vệ sinh lao động, phòng chống tai nạn, thương tích trong đơn vị.	x	
36	Tổ chức thực hiện các hoạt động tuyên truyền, phổ biến các quy định về an toàn lao động, huấn luyện, tập huấn an toàn vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ trong đơn vị.	x	
37	Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân cho người lao động.	x	
38	Cán bộ phụ trách công tác an toàn vệ sinh lao động của đơn vị có hiểu biết chuyên môn nghiệp vụ về kỹ thuật an toàn, kỹ thuật phòng chống cháy nổ, kỹ thuật môi trường, vệ sinh lao động. Tham gia vào các cuộc họp giao ban, tổng kết của đơn vị kiểm điểm việc thực hiện kế hoạch an toàn vệ sinh lao động.	x	
39	Theo dõi tình hình thương tích, phòng ngừa bệnh nghề nghiệp; đề xuất với lãnh đạo đơn vị khi phát hiện các nguy cơ xảy ra tai nạn lao động, cháy nổ, các biện pháp quản lý, chăm sóc sức khỏe người lao động. Tổng hợp, khen thưởng, xử lý kỷ luật đối với tập thể, cá nhân trong công tác bảo hộ lao động, an toàn vệ sinh lao động.	x	

3.7. Công tác đảm bảo an toàn thực phẩm

40	Bếp ăn phục vụ suất ăn/ngày. Bếp ăn đượcthẩm định và cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm số.....ngày.....tháng.....năm..... Ký cam kết đảm bảo an toàn thực phẩm với quận ngày tháng năm		
41	Niêm yết công khai giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm/bản cam kết đảm bảo an toàn thực phẩm; nguồn gốc nguyên liệu, thực phẩm tại vị trí dễ quan sát.		
42	Bếp ăn được bố trí với diện tích phù hợp, cách biệt với nhà vệ sinh và các nguồn ô nhiễm khác đảm bảo các điều kiện vệ sinh môi trường.		
43	Bếp ăn được thiết kế, xây dựng bằng vật liệu sáng màu, không thấm nước, dễ lau chùi cọ rửa.		
44	Bếp ăn được thiết kế và tổ chức theo nguyên tắc một chiều từ nguyên liệu đầu vào cho đến sản phẩm cuối cùng.		
45	Có đủ dụng cụ chế biến, bảo quản và sử dụng riêng đôi với thực phẩm tươi sống và đã qua chế biến.		
46	Việc sơ chế, bảo quản thực phẩm được để ở trên giá hoặc bàn cao cách mặt đất ít nhất 60cm.		
47	Nhà ăn đảm bảo sạch sẽ, thoáng mát. Mỗi bàn ăn có một thùng đựng rác có nắp đậy. Có nơi rửa tay bằng xà phòng. Có các biện pháp để ngăn ngừa côn trùng, động vật gây hại.		
48	Dụng cụ chế biến, bảo quản thức ăn, phòng ăn, bàn ăn, bàn chế biến thực phẩm, kho chứa, nơi bảo quản thực phẩm được vệ sinh hàng ngày.		
49	Thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm có nguồn gốc và bảo đảm an toàn: Hợp đồng nguồn cung cấp thực phẩm, sổ ghi chép thực hiện chế độ kiểm thực 3 bước đầy đủ theo quy định.		
50	Có đủ dụng cụ lưu mẫu thức ăn, tủ bảo quản lưu mẫu thức ăn lưu, đảm bảo lưu mẫu thức ăn tại cơ sở ít nhất 24h kể từ khi thức ăn được chế biến xong.		
51	Đủ nước sạch để duy trì các sinh hoạt bình thường của cơ sở. Nước dùng để sơ chế nguyên liệu thực phẩm, vệ sinh dụng cụ, rửa tay được cơ sở gửi mẫu nước đi xét nghiệm hàng năm.		
52	Công rãnh khu vực chế biến, nhà bếp đảm bảo thông thoáng, không ngập nước, đọng nước, có nắp đậy, không lộ thiên.		
53	Bố trí thùng chứa rác hoặc thức ăn thừa có nắp đậy, không có rác rơi vãi xung quanh và nước thải rò rỉ ra ngoài. Rác được tập trung xa nơi chế biến, phòng ăn và được chuyển đi hàng ngày, không để ứ đọng.		
54	Chủ cơ sở và nhân viên phục vụ trong bếp ăn tập thể đã tham gia xác nhận kiến thức an toàn thực phẩm và có giấy xác nhận còn hạn.		
55	Chủ cơ sở và nhân viên phục vụ trong bếp ăn tập thể, nhà ăn được khám sức khỏe định kỳ và được trang bị bảo hộ lao động làm việc theo quy định.		

56	Có ngộ độc thực phẩm và các bệnh truyền qua thực phẩm trong đơn vị.		X
	Thời gian mắc:		
	Số người mắc:		
	Nguyên nhân:		
	Biện pháp xử lý:		

3.8. Công tác vệ sinh môi trường làm việc

57	Xây dựng đề án bảo vệ môi trường.		/
58	Thực hiện việc tổng vệ sinh đơn vị hàng tuần.	X	
59	Bố trí thùng rác có nắp trong phòng làm việc và tại các hành lang. Nơi chứa rác tập trung được che chắn. Thu gom và xử lý rác theo quy định.	X	
60	Hệ thống cống, rãnh kín để dẫn thoát nước mưa, nước thải, không rò rỉ, ứ đọng gây ô nhiễm môi trường.	X	
61	Nhà tiêu, hố tiêu phải đảm bảo vệ sinh theo quy định. Có khu vực rửa tay bằng xà phòng.	X	

3.9. Nguồn kinh phí

62	Bố trí kinh phí từ nguồn kinh phí của đơn vị cho công tác y tế, phòng chống dịch bệnh.	X	
----	--	---	--

IV. NHẬN XÉT

4.1. Kết quả

Nhà trường cho thuê để kinh doanh dịch vụ ăn uống gồm 2/3 nhà ăn đã được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện; 3/7 của hàng ăn uống chưa được cấp giấy. Đã quan tâm triển khai các hoạt động phòng chống dịch, đảm bảo ATTP, quan tâm chăm lo đời sống, sức khỏe cán bộ công nhân viên.

4.2. Hạn chế, tồn tại

Thu gom rác thải y tế chưa thực hiện theo TT 51/2015/TT-BYT-BTNMT. Ở nhà ăn có nhà hàng ăn uống chưa được cấp G.M đủ điều kiện ATTP. Tại các đơn vị thuê kinh doanh dịch vụ ăn uống có một số tồn tại: Lưu mẫu thức ăn theo quy định, nguồn gốc thực phẩm chưa đạt yêu cầu sử dụng, nhà mẫu để chứa thực phẩm, ăn uống.

V. KIẾN NGHỊ

5.1. Đơn vị được kiểm tra

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

5.2. Đoàn kiểm tra

Đề nghị nhà trường phối hợp với TTT.P. bác Khoa, mời chủ cơ sở và nhân viên chi kiến để tập huấn các quy định pháp luật ATTP. Tầng uống tầng, về sinh môi trường, thu gom phế liệu phế thải diệt bỏ gây vào điều thủ 6 và sáng thủ 7 hàng tuần. Tầng uống tuyên truyền phát tờ rơi về phòng chống dịch bệnh, phòng chống tác hại thuốc lá, đảm bảo an toàn thực phẩm, phòng chống tệ nạn xã hội. Phối hợp chặt chẽ với y tế quận, phường, bác các hợp thể... Sơ ca dịch về quản và y tế phường bác Khoa, xử lý kịp thời khi có dịch.

Đề nghị Urenco 10 thu gom rác y tế hàng ngày cho trung tâm bác chi dịch kỹ công tác đảm bảo ATTP và UBND quận (qua Phòng Y tế quận 5, P.5C.5, 33 Đại Lộ Việt, mail: pyt.haibachung@gmail.com) vào ngày 1 tháng cuối quý, yêu cầu cơ sở chủ có GV đủ ATTP, tạm ngưng hoạt động nếu... Dịch kỹ kiểm tra các cơ sở thủ tục kinh doanh dịch vụ cũ, mới; yêu cầu các đơn vị thực hiện đúng các quy định pháp luật ATTP; Báo cơ sở chưa có GV hoàn thiện ngay.

Biên bản gồm 07 trang không tách rời, lập thành 02 bản có nội dung như nhau, làm xong hồi 15 giờ 35 cùng ngày, 01 bản để tại đơn vị được kiểm tra; 01 bản lưu tại Phòng Y tế quận Hai Bà Trưng.

Biên bản này được đọc cho mọi người cùng nghe và ký xác nhận.

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)

THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

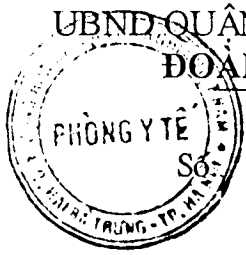
ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA
(Ký tên và đóng dấu)

Yao Thị Hoa

Trần Thị Kiều
Nguyễn Thị Kiều
Nguyễn Thị Kiều
Nguyễn Thị Kiều
Nguyễn Thị Kiều
Nguyễn Thị Kiều
Nguyễn Thị Kiều

Trần Thị Ngọc

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ
TS. Lê Thị Thái



Quận Hai Bà Trưng, ngày 04 tháng 12 năm 2015

BIÊN BẢN KIỂM TRA
Công tác Y tế và phòng chống dịch bệnh

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2011/TTLT-BLĐTĐ-BHXH-BYT ngày 10/01/2011 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội – Bộ Y tế về việc hướng dẫn tổ chức thực hiện công tác an toàn – vệ sinh lao động trong cơ sở lao động;

Thực hiện kế hoạch số 89/KH-UBND ngày 18/5/2015 của UBND quận Hai Bà Trưng về việc kiểm tra công tác y tế và phòng chống dịch bệnh tại các cơ quan, doanh nghiệp, trường đại học trên địa bàn quận năm 2015,

Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra việc triển khai công tác y tế và phòng chống dịch bệnh tại: Đại học Bách Khoa Hà Nội
..... Sĩ A Đại Cũ Việt

I. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

1. Cao Thị Hoa Chức vụ: Trưởng phòng y tế
2. Ngô Lan Hương Chức vụ: P.T.P. y tế
3. Cao Thị Thu Chức vụ: C.B. phòng y tế
4. Trần Thị Ngọc Chức vụ:
5. Nguyễn Thị Lan Chức vụ: Trưởng trạm y tế
6. Kiều Hoàng Long Chức vụ: Trưởng ban quản
7. Nguyễn Thị Thủy Chức vụ: Y.T. Quản
8. Trần Thị Hà Chức vụ:
9. Lê Kim Ngân Chức vụ:
10. Chức vụ:

II. ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

1. Phạm Hoàng Phương Chức vụ: C.P. IT.YT
2. Trần Phương Huệ Chức vụ: C.P. IT.PV
3. Nguyễn Hữu Kiên Chức vụ: C.P. IT.Kỹ thuật
4. Trần Đình Phong Chức vụ: P.T.P. 12' chất thải

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

TT	Nội dung kiểm tra, đánh giá	Có	Không
I. Công tác chỉ đạo			
1.	Thành lập Ban chỉ đạo CSSKBD và phòng chống dịch của đơn vị, đại diện lãnh đạo đơn vị làm Trưởng ban.	X	
2.	Có văn bản hoặc tổ chức các cuộc họp, hội nghị phổ biến, quán triệt, tuyên truyền và thực hiện các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng và Nhà nước về công tác y tế, phòng chống dịch, phòng chống HIV/AIDS của đơn vị.	X	
3.	Xây dựng các tình huống về y tế tại cơ sở, chuẩn bị sẵn sàng các phương án và tình huống cấp cứu, phòng chống dịch bệnh hàng năm của đơn vị.	X	
4.	Thực hiện các báo cáo về quản lý sức khỏe, bệnh nghề nghiệp, phòng chống dịch đối với cơ quan y tế định kỳ đột xuất hoặc khi có yêu cầu.	X	
II. Công tác quản lý, chăm sóc sức khỏe cho cán bộ, nhân viên			
5.	Tổ chức khám sức khỏe định kỳ, khám bệnh nghề nghiệp và phân loại sức khỏe CBNV.	X	
6.	Thực hiện lưu giữ và theo dõi hồ sơ sức khỏe tuyển dụng, hồ sơ khám sức khỏe định kỳ, hồ sơ bệnh nghề nghiệp (nếu có).	X	
7.	Thực hiện cung cấp dịch vụ khám chữa bệnh thông thường, sơ cứu, cấp cứu, chăm sóc sức khỏe ban đầu theo quy định hiện hành. Chuyển bệnh nhân đến cơ sở y tế trong những trường hợp cần thiết.	X	
III. Cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuốc và cán bộ y tế đảm bảo công tác y tế của đơn vị			
8.	Phòng Y tế ở vị trí thuận lợi cho công tác sơ cứu, cấp cứu ban đầu và vận chuyển bệnh nhân lên tuyến trên.	X	
9.	Đảm bảo vệ sinh khu vực xung quanh phòng Y tế và trong phòng Y tế. Có hệ thống thu gom và xử lý chất thải y tế và sinh hoạt theo quy định.	X	
10.	Có tủ thuốc được trang bị các loại thuốc thiết yếu; có danh mục, sổ quản lý, kiểm tra và đối chiếu xuất, nhập thuốc theo quy định.	X	
11.	Có các trang thiết bị chuyên môn thiết yếu phục vụ sơ cứu, cấp cứu và chăm sóc sức khỏe ban đầu cho CBNV; Có ít nhất 01 giường khám bệnh và lưu bệnh nhân để theo dõi.	X	

12.	Có bàn, ghế, tủ, thiết bị làm việc thông thường khác.		+	
13.	Nhân viên làm công tác y tế: Bác sĩ: Y sĩ: Điều dưỡng: Khác:		+	
14.	Tham gia vào các cuộc hội thảo, lớp tập huấn, đào tạo chuyên môn do ngành y tế hoặc cơ quan khác tổ chức hàng năm.		+	
15.	Tham mưu với lãnh đạo đơn vị lập kế hoạch công tác y tế của đơn vị, đề xuất kỷ luật, khen thưởng đối với tập thể, cá nhân trong công tác bảo hộ lao động, an toàn vệ sinh lao động.		+	
IV. Công tác phòng chống dịch bệnh				
16.	Có kế hoạch triển khai các quy định về vệ sinh phòng chống bệnh.		+	
17.	Thông tin, báo cáo kịp thời khi có dịch bệnh xảy ra trong đơn vị với các cấp có thẩm quyền theo quy định.		+	
18.	Phối hợp với các cơ sở y tế và các đơn vị có liên quan để triển khai các biện pháp phòng chống dịch kịp thời khi có dịch xảy ra.		+	
19.	Số ca dịch bệnh đã mắc thống kê đến thời điểm kiểm tra, cụ thể: Sốt xuất huyết: Cúm: Sởi: Tay Chân Miệng: Thủy đậu: Khác:	10 ca sốt, 300 ca cúm, 1 ca sởi, 1 ca tay chân miệng		
V. Công tác an toàn - vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ, tai nạn, thương tích				
20.	Thành lập bộ phận an toàn vệ sinh lao động.		+	
21.	Xây dựng nội quy, quy chế, quy trình, biện pháp kỹ thuật an toàn, phòng chống cháy nổ trong đơn vị.		+	
22.	Xây dựng kế hoạch về kỹ thuật vệ sinh lao động hàng năm, cải thiện điều kiện làm việc, lắp đặt hệ thống thông gió, hút bụi, hút hơi khí độc, hệ thống chiếu sáng, vách ngăn tiếng ồn, hệ thống chống rung sóc; cách ly vi sinh vật gây hại; cải tạo nhà tắm; nhà vệ sinh; đo kiểm môi trường lao động...		+	
23.	Tổ chức kiểm tra, giám sát việc chấp hành các quy định về việc đảm bảo an toàn vệ sinh lao động, phòng chống tai nạn, thương tích trong đơn vị.		+	

36.	Thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm có nguồn gốc và bảo đảm an toàn: Hợp đồng nguồn cung cấp thực phẩm, sổ ghi chép thực hiện chế độ kiểm thực 3 bước đầy đủ theo quy định.	8/10	
37.	Có đủ dụng cụ lưu mẫu thức ăn, tủ bảo quản lưu mẫu thức ăn lưu, đảm bảo lưu mẫu thức ăn tại cơ sở ít nhất 24h kể từ khi thức ăn được chế biến xong.	7/10	
38.	Đủ nước sạch để duy trì các sinh hoạt bình thường của cơ sở. Nước dùng để sơ chế nguyên liệu thực phẩm, vệ sinh dụng cụ, rửa tay được cơ sở gửi mẫu nước đi xét nghiệm hàng năm.	10/10	
39.	Cống rãnh khu vực chế biến, nhà bếp đảm bảo thông thoát, không ngập nước, đọng nước, có nắp đậy, không lộ thiên.	8/10	
40.	Bố trí thùng chứa rác hoặc thức ăn thừa có nắp đậy, không có rác rơi vãi xung quanh và nước thải rò rỉ ra ngoài. Rác được tập trung xa nơi chế biến, phòng ăn và được chuyển đi hàng ngày, không để ứ đọng.	10/10	
41.	Chủ cơ sở và nhân viên phục vụ trong bếp ăn tập thể được tập huấn kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm và có giấy xác nhận đã tham gia còn hạn.	7/10	
42.	Chủ cơ sở và nhân viên phục vụ trong bếp ăn tập thể, nhà ăn được khám sức khỏe định kỳ và được trang bị bảo hộ lao động làm việc theo quy định.	7/10	
43.	Có ngộ độc thực phẩm và các bệnh truyền qua thực phẩm trong đơn vị. Thời gian mắc: không Số người mắc: Nguyên nhân: Biện pháp xử lý:		
VII. Công tác vệ sinh môi trường làm việc			
44.	Xây dựng đề án bảo vệ môi trường.	X	
45.	Thực hiện việc tổng vệ sinh đơn vị hàng tuần.	X	
46.	Đưa nội dung phòng, chống tác hại của thuốc lá vào kế hoạch hoạt động hằng năm, quy định không hút thuốc lá tại nơi làm việc vào quy chế nội bộ.	X	
47.	Bố trí thùng rác có nắp trong phòng làm việc và tại các hành lang. Nơi chứa rác tập trung được che chắn. Thu gom và xử lý rác theo quy định.	L	

48.	Hệ thống cống, rãnh kín để dẫn thoát nước mưa, nước thải, không rò rỉ, ú đọng gây ô nhiễm môi trường.	X	
49.	Nhà tiêu, hố tiêu phải đảm bảo vệ sinh theo quy định. Có khu vực rửa tay bằng xà phòng.	X	
VIII. Nguồn kinh phí			
50.	Bố trí kinh phí từ nguồn kinh phí của đơn vị cho công tác y tế, phòng chống dịch bệnh.	X	

IV. NHẬN XÉT

4.1. Kết quả Phường có 02 nhà cũ, 08 công tin

T.T.Y.: ... bảo vệ ... chông ... hoạt ... thu ... phân ... phân ... quy ...
 ... chi ... phân ... loại ... thu ... quy ...
 ... Kỵ ... xã ... (chưa ... chi ... xã ... như ... phân ... (chưa ...
 ... Chi ... xã ... chi ... xã ... như ... phân ... (chưa ...
 ... Nhà ... cũ ... An ... Chi ... xã ... như ... phân ... (chưa ...
 ... Nhà ... cũ ... An ... Chi ... xã ... như ... phân ... (chưa ...
 ... Trung ... xã ... Chi ... xã ... như ... phân ... (chưa ...
 ... (4.14 ... xã ... Chi ... xã ... như ... phân ... (chưa ...)

4.2. Hạn chế, tồn tại

T.T.Y.: ... Chưa ... chi ... xã ... như ... phân ... (chưa ...
 ... Kỵ ... xã ... (chưa ... chi ... xã ... như ... phân ...
 ... Không ... chi ... xã ... như ... phân ... (chưa ...
 ... Nhà ... cũ ... An ... Chi ... xã ... như ... phân ... (chưa ...
 ... Nhà ... cũ ... An ... Chi ... xã ... như ... phân ... (chưa ...
 ... Không ... chi ... xã ... như ... phân ... (chưa ...
 ... Nhà ... cũ ... chi ... xã ... như ... phân ... (chưa ...
 ... (04 ... công ... tin ... chi ... xã ... như ... phân ... (chưa ...)

V. KIẾN NGHỊ

5.1. Đơn vị được kiểm tra

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.2. Đoàn kiểm tra

...Duy. Tú... công. tác... tuyên. truyền... phổ. biến... giáo. dục... cho. các... tổ
 ... công. nhân. dân... học. sinh... sinh. viên... công. tác... ph. vụ... toàn... thể
 ... phân. bộ... phòng. chức. năng... tổ. chức... xã. hội... tại. nhà... thực. tế
 ... phân. bộ... có. quan. hệ... tài. sản... địa. phương... phòng. chức. năng
 ... theo. mùa
 ... Tăng. cường... chế. độ... số. lượng... trong. toàn. trường... kỹ. thuật
 ... và... chuẩn. mực... sáng. tạo... thực. tiễn
 ... để... nắm. bắt... tình. hình... yêu. cầu... các. cấp... cũng. tìm. kiếm
 ... phân. bộ... ngày... các... tài... về... đều... du. lịch... thực. tiễn
 ... và... học... kinh... nghiệm... của... các... cấp... thực. tiễn... (n.đ.đ. 31
 ... Tạ. Quang. Bình... cũng. tìm. kiếm... kỹ. thuật...)

Biên bản gồm 07 trang không tách rời, lập thành 02 bản có nội dung như nhau, làm xong hồi ..09.. giờ ...50' cùng ngày, 01 bản để tại đơn vị được kiểm tra; 01 bản lưu tại Phòng Y tế quận Hai Bà Trưng.


Biên bản này được đọc cho mọi người cùng nghe và ký xác nhận.

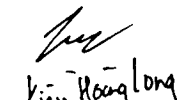
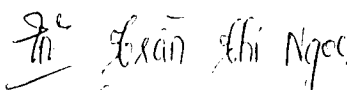

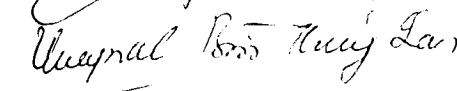
TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)


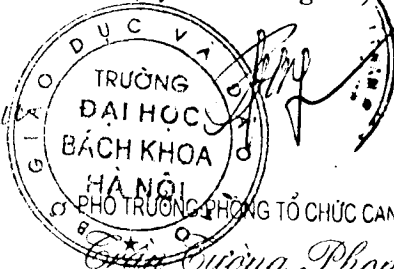
THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA
(Ký tên và đóng dấu)


Cao Thị Hoa


Kiên Hoàng Long

Trần Thị Ngọc

Ngô Văn Hùng

Nguyễn Văn Hùng


Cao Thị Hoa

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC CAN BỘ
Cao Thị Hoa

Hà Nội, ngày 23 tháng 6 năm 2015

BIÊN BẢN

Giám sát công tác vệ sinh môi trường, phòng chống dịch

Thực hiện công tác chủ động phòng chống dịch bệnh trên địa bàn Thành phố, Trung tâm Y tế dự phòng Thành phố Hà Nội tiến hành giám sát công tác vệ sinh môi trường - phòng chống dịch sốt xuất huyết tại:

Trường.....ĐẠI.....HỌC.....B.Á.C.H.....KHOA.....YẾU.....HÀ.....NỘI.....

Địa chỉ:.....Đai.....Cổ.....Việt.....Hai.....Bà.....Trung.....Hà.....Nội.....

THÀNH PHẦN ĐOÀN:

..Bs...Không...Minh...Trần... Phó Giám đốc...TTYTDP...Hà...Nội...

..Ths...Đan...Lan...Hương... Trưởng khoa SNT & SMT...

..Y...Vũ...Kiên...Trung...

..CN...Trần...Kim...Duyên...

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ

..PGS...Phạm...Hương...Lương... Phó hiệu trưởng nhà trường...

..TS...Bùi...Truyết...Wan... Phó chủ tịch công đoàn...

..Bs...Phạm...Thị...Phường... GD...TTYT...nhà trường...

..PGS...Tư...Viết...Anh... Phó trưởng phòng KCTH...

NỘI DUNG VÀ KẾT QUẢ GIÁM SÁT

1. Thông tin chung

.....Trường có tổng số khoảng 15.000 sinh viên.....
.....Số phòng học.....

.....Trong năm học 2014 - 2015 trường không có lệnh.....
.....dịch gì xảy ra.....

2. Vệ sinh môi trường

... không... cảnh... sự... phạm... nhà... trường... xanh... sạch... đẹp...
... Nhà... trường... có... khu... vệ... sinh... thường... xuyên... các...
... khu... vực...
... Rác... thải... túi... thu... gom... vận... chuyển... hàng... ngày...
⊕... Trường... đang... tăng... giá... chi... đoàn... khác... phục... các... sự...
... cô... đi... thời... tiết... nên... còn... nhiều... phê... lên... trồng... cây... sạch...
không... sử... dụng...;... cây... cỏ... kính... vệ...
+... khu... vực... gần... nhà... D₁;... khu... vệ... sinh... D₂;... D₃... có... ô... nhiễm... gây...
.....
.....
.....

3. Vệ sinh ký túc xá, giảng đường

... khu... vực... ký... túc... xá... còn... nhiều... gạch... vỡ... cây... cỏ...
+... Gồm... cầu... thang... ký... túc... xá... giảng... đường... còn... nhiều...
... phê... lên...
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Vệ sinh nguồn nước

... Nguồn... nước... sử... dụng... trong... sinh... hoạt... chế... biến... thực... phẩm...
... Nước... máy... thanh... khiết... nước... giếng... khoan... qua... lọc...
... Nước... nóng... cho... học... sinh... sinh... viên... Nước... uống... đóng... bình...
... Nhà... trường... đã... có... chi... tiêu... xét... nghiệm... nước... 3/6/2015... kết... quả... đạt...
*... Trạm... cấp... nước...
... Tháp... làm... thoáng... còn... nhiều... sâu...
... bê... tông... Chưa... có... lưới... chắn... còn... trung...
.....
.....
.....

5. Công tác phòng chống dịch

... Trường có 1 trung tâm y tế với 22 nhân viên (6 bác sỹ)
phục vụ công tác chăm sóc sức khỏe cho HS.V. Có 1 số trang
thiết bị, thuốc, thiết yếu, phác đồ cấp cứu
... Trường đã tổ chức phun thuốc chất thanh khiết mỗi
tuần vào tháng 4
... Trường đã duy trì có sự hoạt chất phòng chống dịch
... Bê chứa nước tại T.Y.T. chưa có hai an toàn

YÊU CẦU VÀ KIẾN NGHỊ

... Ban Giám hiệu trường tài học Bách Khoa đã thường xuyên
quan tâm chỉ đạo công tác về sinh môi trường phòng chống
dịch bệnh đặc biệt dịch sốt xuất huyết đề nghị nhà trường:
1. Duy trì chế độ vệ sinh thường xuyên các khu vực
Tiền sảnh tổng vệ sinh, xử lý ô nhiễm gây tại khu vực
đang xây dựng gần nhà Đa khoa về sinh D3, D4
... Tổng vệ sinh, thanh lý phế liệu phế thải giảm cầu
thang khu vệ sinh xa quảng trường
2. Vệ sinh nguồn nước
... Tổng vệ sinh chế độ vệ sinh tại trạm cấp nước đảm bảo
an toàn an ninh nguồn nước tại các bê chứa nước
... Bổ sung hoạt an toàn tại bê chứa nước T.Y.T.
3. Y tế, công tác phòng chống dịch
... Đảm bảo hoạt chất phòng chống dịch, có sự thuốc, trang thiết bị
luôn trong hi thể sẵn sàng trực cấp cứu
... Thường xuyên giám sát về sinh môi trường tuyên truyền về
công tác về sinh môi trường phòng chống dịch sốt xuất huyết

Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ

... Nhất trí với ý kiến của đơn vị
.....
.....

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG HÀNH CHÍNH TỔNG HỢP
PGS.TS. Trương Việt Anh

ĐẠI DIỆN ĐOÀN GIÁM SÁT

Bùi Thị Tuyết Loan

Khổng Minh Tuấn



56 /BBKT

Quận Hai Bà Trưng, ngày 08 tháng 12 năm 2014

BIÊN BẢN KIỂM TRA
Công tác Y tế và phòng chống dịch bệnh

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2011/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 10/01/2011 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội – Bộ Y tế về việc hướng dẫn tổ chức thực hiện công tác an toàn – vệ sinh lao động trong cơ sở lao động;

Thực hiện kế hoạch số 93/KH-UBND ngày 13/06/2014 của UBND quận Hai Bà Trưng về việc kiểm tra công tác y tế và phòng chống dịch bệnh tại các cơ quan, doanh nghiệp, xí nghiệp, trường đại học trên địa bàn quận Hai Bà Trưng,

Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra việc triển khai công tác y tế và phòng chống dịch bệnh tại: Trường đại học Bách Khoa.....

..... Số 1 Đại Cồ Việt.....

I. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

- 1. Bà... hân... Thị... Nhung..... Chức vụ: P.lli... trực... lct... lau... công.
- 2. Bà... Ngọc... Lan... Hương..... Chức vụ: ..C.V... phòng... y... tế.....
- 3. Bà... Hân... Hồng... Nhung..... Chức vụ: ..C.V... phòng... y... tế.....
- 4. Bà... Cao... Thị... Hoa..... Chức vụ: C.V... phòng... y... tế.....
- 5..... Chức vụ:
- 6..... Chức vụ:
- 7..... Chức vụ:
- 8..... Chức vụ:
- 9..... Chức vụ:
- 10..... Chức vụ:

II. ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

- 1..... Chức vụ:
- 2. Msam... Ngọc... Phương..... Chức vụ: ..GD... ITYT.....
- 3. Hương... Hải... Minh..... Chức vụ: Phó GD IT.....
- 4. Hải... Phương... Thảo..... Chức vụ: GD IT.....

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

TT	Nội dung kiểm tra, đánh giá	Có	Không
I. Công tác chỉ đạo			
1.	Thành lập Ban chỉ đạo CSSKBĐ và phòng chống dịch của đơn vị, đại diện lãnh đạo đơn vị làm Trưởng ban.	X	
2.	Có văn bản hoặc tổ chức các cuộc họp, hội nghị phổ biến, quán triệt, tuyên truyền và thực hiện các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng và Nhà nước về công tác y tế, phòng chống dịch, phòng chống HIV/AIDS của đơn vị.	X	
3.	Xây dựng các tình huống về y tế tại cơ sở, chuẩn bị sẵn sàng các phương án và tình huống cấp cứu, phòng chống dịch bệnh hàng năm của đơn vị.	X	
4.	Thực hiện các báo cáo về quản lý sức khỏe, bệnh nghề nghiệp, phòng chống dịch đối với cơ quan y tế định kỳ đột xuất hoặc khi có yêu cầu.	X	
II. Công tác quản lý, chăm sóc sức khỏe cho cán bộ, nhân viên			
5.	Tổ chức khám sức khỏe định kỳ, khám bệnh nghề nghiệp và phân loại sức khỏe CBNV.	X	
6.	Thực hiện lưu giữ và theo dõi hồ sơ sức khỏe tuyển dụng, hồ sơ khám sức khỏe định kỳ, hồ sơ bệnh nghề nghiệp (nếu có).	X	
7.	Thực hiện cung cấp dịch vụ khám chữa bệnh thông thường, sơ cứu, cấp cứu, chăm sóc sức khỏe ban đầu theo quy định hiện hành. Chuyển bệnh nhân đến cơ sở y tế trong những trường hợp cần thiết.	X	
III. Cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuốc và cán bộ y tế đảm bảo công tác y tế của đơn vị			
8.	Phòng Y tế ở vị trí thuận lợi cho công tác sơ cứu, cấp cứu ban đầu và vận chuyển bệnh nhân lên tuyến trên.	X	
9.	Đảm bảo vệ sinh khu vực xung quanh phòng Y tế và trong phòng Y tế. Có hệ thống thu gom và xử lý chất thải y tế và sinh hoạt theo quy định.	X	
10.	Có tủ thuốc được trang bị các loại thuốc thiết yếu; có danh mục, sổ quản lý, kiểm tra và đối chiếu xuất, nhập thuốc theo quy định.	X	
11.	Có các trang thiết bị chuyên môn thiết yếu phục vụ sơ cứu, cấp cứu và chăm sóc sức khỏe ban đầu cho CBNV; Có ít nhất 01 giường khám bệnh và lưu bệnh nhân để theo dõi.	X	

12.	Có bàn, ghế, tủ, thiết bị làm việc thông thường khác.	X	
13.	Nhân viên làm công tác y tế: Bác sĩ: Y sĩ: Điều dưỡng: Khác:		
14.	Tham gia vào các cuộc hội thảo, lớp tập huấn, đào tạo chuyên môn do ngành y tế hoặc cơ quan khác tổ chức hàng năm.	X	
15.	Tham mưu với lãnh đạo đơn vị lập kế hoạch công tác y tế của đơn vị, đề xuất kỷ luật, khen thưởng đối với tập thể, cá nhân trong công tác bảo hộ lao động, an toàn vệ sinh lao động.	X	
IV. Công tác phòng chống dịch bệnh			
16.	Có kế hoạch triển khai các quy định về vệ sinh phòng chống bệnh.	X	
17.	Thông tin, báo cáo kịp thời khi có dịch bệnh xảy ra trong đơn vị với các cấp có thẩm quyền theo quy định.	X	
18.	Phối hợp với các cơ sở y tế và các đơn vị có liên quan để triển khai các biện pháp phòng chống dịch kịp thời khi có dịch xảy ra.	X	
19.	Số ca dịch bệnh đã mắc thống kê đến thời điểm kiểm tra, cụ thể: Sốt xuất huyết: Cúm: Sởi: Tay Chân Miệng: Thủy đậu: Khác:		
V. Công tác an toàn - vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ, tai nạn, thương tích			
20.	Thành lập bộ phận an toàn vệ sinh lao động.	X	
21.	Xây dựng nội quy, quy chế, quy trình, biện pháp kỹ thuật an toàn, phòng chống cháy nổ trong đơn vị.	X	
22.	Xây dựng kế hoạch về kỹ thuật vệ sinh lao động hàng năm, cải thiện điều kiện làm việc, lắp đặt hệ thống thông gió, hút bụi, hút hơi khí độc, hệ thống chiếu sáng, vách ngăn tiếng ồn, hệ thống chống rung sóc; cách ly vi sinh vật gây hại; cải tạo nhà tắm; nhà vệ sinh; đo kiểm môi trường lao động...	X	
23.	Tổ chức kiểm tra, giám sát việc chấp hành các quy định về việc đảm bảo an toàn vệ sinh lao động, phòng chống tai nạn, thương tích trong đơn vị.	X	

24.	Tổ chức thực hiện các hoạt động tuyên truyền, phổ biến các quy định về an toàn lao động, huấn luyện, tập huấn an toàn vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ trong đơn vị.	+	
25.	Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân cho người lao động.	+	
26.	Cán bộ phụ trách công tác an toàn vệ sinh lao động của đơn vị có hiểu biết chuyên môn nghiệp vụ về kỹ thuật an toàn, kỹ thuật phòng chống cháy nổ, kỹ thuật môi trường, vệ sinh lao động. Tham gia vào các cuộc họp giao ban, tổng kết của đơn vị kiểm điểm việc thực hiện kế hoạch an toàn vệ sinh lao động.	+	
27.	Theo dõi tình hình thương tích, phòng ngừa bệnh nghề nghiệp; đề xuất với lãnh đạo đơn vị khi phát hiện các nguy cơ xảy ra tai nạn lao động, cháy nổ, các biện pháp quản lý, chăm sóc sức khỏe người lao động. Tổng hợp, khen thưởng, xử lý kỷ luật đối với tập thể, cá nhân trong công tác bảo hộ lao động, an toàn vệ sinh lao động.	+	
VI. Công tác đảm bảo an toàn thực phẩm			
28.	Bếp ăn phục vụ suất ăn/ngày. Bếp ăn đượcthẩm định và cấp giấy chứng nhận cơ sở đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm số.....ngày.....tháng.....năm.....		
29.	Bếp ăn được bố trí với diện tích phù hợp, cách biệt với nhà vệ sinh và các nguồn ô nhiễm khác đảm bảo các điều kiện vệ sinh môi trường.	+	
30.	Bếp ăn được thiết kế, xây dựng bằng vật liệu sáng màu, không thấm nước, dễ lau chùi cọ rửa.	+	
31.	Bếp ăn được thiết kế và tổ chức theo nguyên tắc một chiều từ nguyên liệu đầu vào cho đến sản phẩm cuối cùng.	+	
32.	Có đủ dụng cụ chế biến, bảo quản và sử dụng riêng đối với thực phẩm tươi sống và đã qua chế biến.	+	
33.	Việc sơ chế, bảo quản thực phẩm được để ở trên giá hoặc bàn cao cách mặt đất ít nhất 60cm.	+	
34.	Nhà ăn đảm bảo sạch sẽ, thoáng mát. Mỗi bàn ăn có một thùng đựng rác có nắp đậy. Có nơi rửa tay bằng xà phòng. Có các biện pháp để ngăn ngừa côn trùng, động vật gây hại.	+	
35.	Dụng cụ chế biến, bảo quản thức ăn, phòng ăn, bàn ăn, bàn chế biến thực phẩm, kho chứa, nôi bảo quản thực phẩm được vệ sinh hàng ngày.	+	

36.	Thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm có nguồn gốc và bảo đảm an toàn: Hợp đồng nguồn cung cấp thực phẩm, sổ ghi chép thực hiện chế độ kiểm thực 3 bước đầy đủ theo quy định.	+	
37.	Có đủ dụng cụ lưu mẫu thức ăn, tủ bảo quản lưu mẫu thức ăn lưu, đảm bảo lưu mẫu thức ăn tại cơ sở ít nhất 24h kể từ khi thức ăn được chế biến xong.	+	
38.	Đủ nước sạch để duy trì các sinh hoạt bình thường của cơ sở. Nước dùng để sơ chế nguyên liệu thực phẩm, vệ sinh dụng cụ, rửa tay được cơ sở gửi mẫu nước đi xét nghiệm hàng năm.	+	
39.	Cống rãnh khu vực chế biến, nhà bếp đảm bảo thông thoát, không ngập nước, đọng nước, có nắp đậy, không lộ thiên.	+	
40.	Bố trí thùng chứa rác hoặc thức ăn thừa có nắp đậy, không có rác rơi vãi xung quanh và nước thải rò rỉ ra ngoài. Rác được tập trung xa nơi chế biến, phòng ăn và được chuyển đi hàng ngày, không để ứ đọng.	+	
41.	Chủ cơ sở và nhân viên phục vụ trong bếp ăn tập thể được tập huấn kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm và có giấy xác nhận đã tham gia còn hạn.	+	
42.	Chủ cơ sở và nhân viên phục vụ trong bếp ăn tập thể, nhà ăn được khám sức khỏe định kỳ và được trang bị bảo hộ lao động làm việc theo quy định.	+	
43.	Có ngộ độc thực phẩm và các bệnh truyền qua thực phẩm trong đơn vị. Thời gian mắc: Số người mắc: Nguyên nhân: Biện pháp xử lý:		
VII. Công tác vệ sinh môi trường làm việc			
44.	Xây dựng đề án bảo vệ môi trường.	+	
45.	Thực hiện việc tổng vệ sinh đơn vị hàng tuần.	+	
46.	Đưa nội dung phòng, chống tác hại của thuốc lá vào kế hoạch hoạt động hàng năm, quy định không hút thuốc lá tại nơi làm việc vào quy chế nội bộ.	+	
47.	Bố trí thùng rác có nắp trong phòng làm việc và tại các hành lang. Nơi chứa rác tập trung được che chắn. Thu gom và xử lý rác theo quy định.	+	

48.	Hệ thống cống, rãnh kín để dẫn thoát nước mưa, nước thải, không rò rỉ, ứ đọng gây ô nhiễm môi trường.	✓	
49.	Nhà tiêu, hố tiêu phải đảm bảo vệ sinh theo quy định. Có khu vực rửa tay bằng xà phòng.	✗	
VIII. Nguồn kinh phí			
50.	Bố trí kinh phí từ nguồn kinh phí của đơn vị cho công tác y tế, phòng chống dịch bệnh.	+	

IV. NHẬN XÉT

4.1. Kết quả

Thường có 04 cống tua, 01 bếp ăn
 Cống tua hỏng. Hố tua xả không đúng vị trí, chưa có nắp
 Cống tua đã được cấp giấy chứng nhận NIS

4.2. Hạn chế, tồn tại

01 bếp ăn chưa được cấp giấy chứng nhận ATP (sưu tập M.C.Ban 2)
 05 cơ sở sắp xếp lại bố trí, lát gạch, sửa chữa cơ sở, giao về cơ sở
 02103 nhận vận chuyển hàng hóa và tập huấn, vận chuyển
 từ miền nam về Cao Bằng TP

V. KIẾN NGHỊ

5.1. Đơn vị được kiểm tra

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.2. Đoàn kiểm tra

...tạo...chính...xây...tạo...truyền...phòng...chống...dịch...loại...chẩn...
...an...phần...phần...phần...tên...phần...xã...hội...phòng...chống...HIV/AIDS...
...phần...hợp...vấn...các...cơ...quan...y...tế...tên...địa...lưu...chữ...lưu...y...xây...tạo...phần...
...chống...dịch...loại...phần...và...xử...lý...kịp...thời...đ...
...bị...hi...vấn...thực...vấn...đ...chẩn...sai...lạc...thực...chẩn...quy...chẩn...
...tên...vấn...xét...nguyên...vấn...quản...thực...chẩn...khu...vấn...
...tên...tên...xã...chẩn...vấn...vấn...
...đ...bản...vấn...tên...đ...vấn...thực...chẩn...chẩn...chẩn...chẩn...
...quản...chẩn...vấn...đ...vấn...chẩn...chẩn...ATP...đ...chẩn...tên...
...vấn...chẩn...vấn...chẩn...chẩn...chẩn...chẩn...chẩn...chẩn...
...tên...chẩn...chẩn...chẩn...chẩn...chẩn...chẩn...chẩn...chẩn...
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Biên bản gồm 07 trang không tách rời, lập thành 02 bản có nội dung như nhau, làm xong hồi ...h... giờ ...đ... cùng ngày, 01 bản để tại đơn vị được kiểm tra; 01 bản lưu tại Phòng Y tế quận Hai Bà Trưng.


Biên bản này được đọc cho mọi người cùng nghe và ký xác nhận.

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)

THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)

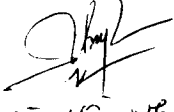
THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

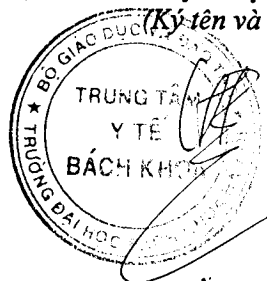
ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA
(Ký tên và đóng dấu)


Trần Thị Dung


Cao Thị Thu


Ngô Lạc Hưng


Trần Hồng Nhung



GIAM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ
s. Phạm Hoàng Phương

24.11/QĐ-ĐHBK-TTYT

Hà Nội, ngày 04 tháng 11 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chỉ định nhà cung cấp dịch vụ phun thuốc muỗi Trung tâm Ký túc xá sinh viên Trường Đại Học Bách Khoa Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43 / 2013 / QH 13 ngày 26 / 11 / 2013;

Căn cứ vào nghị định 63 / 2014 / NĐ – CP ngày 26 / 6 / 2014;

Căn cứ Thông tư số: 68 /2012/ TT – BTC ngày 26 / 4 / 2012 của Bộ tài chính hướng

đến thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội – nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân;

Căn cứ “ Điều lệ trường đại học “ ban hành quyết định số 58 / 2010 / QĐ – TTg ngày 22 / 9 / 2010 của Thủ tướng Chính phủ về quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng;

Căn cứ Quyết định phân cấp số : 2077/QĐ-BGDĐT-KHTC ngày 17 tháng 05 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định nhiệm vụ ,quyền hạn của Hiệu trưởng các trường Đại học trực thuộc;

Căn cứ bản dự trù kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu năm 2014 – 2015 của Giám đốc Trung tâm Y tế;

Căn cứ vào quyết định số 440 / QĐ - ĐHBK - TTYT ký ngày 12 / 03 / 2015 của Ban Giám hiệu nhà trường;

Căn cứ vào các báo giá;

Kết đề nghị của Giám đốc Trung tâm y tế trường Đại học Bách Khoa Hà Nội

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Chỉ định nhà cung cấp dịch vụ phun thuốc muỗi, diệt côn trùng Ký túc xá sinh viên trường Đại học Bách Khoa Hà Nội

Tên đơn vị cung cấp dịch vụ : Công ty Cổ phần Phúc Trường Thành Hà Nội.

Giá trị hợp đồng : 60.496.700 đồng (Sáu mươi triệu bốn trăm chín mươi sáu nghìn bảy trăm đồng)

Thời gian thực hiện hợp đồng : 01 tháng.

Hình thức hợp đồng : Trọn gói .

Điều 2. Trích từ nguồn kinh phí Chăm sóc sức khoẻ ban đầu năm 2015 - 2016 của Bảo hiểm Y tế số tiền là: 60.496.700 đồng (Sáu mươi triệu bốn trăm chín mươi sáu nghìn bảy trăm đồng) để tổ chức phun thuốc muỗi, diệt bọ chét Ký túc xá sinh viên phòng chống bệnh sốt xuất huyết và các bệnh khác.

Điều 3. Giao cho Trung tâm y tế, Trung tâm Ký túc xá sinh viên, phòng Kế hoạch Tài vụ, Hội sinh viên phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các công việc đã nêu ở điều 1 và nghiệm thu theo đúng các qui định của Nhà nước và qui chế của Trường.

Điều 4. Các Ông, Bà Giám đốc Trung tâm y tế, Trung tâm Ký túc xá, trưởng phòng Kế hoạch - Tài vụ, Hội sinh viên và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận :

Ban giám hiệu ;

Như Điều 4;

Lưu TTYT



HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS. Phạm Hoàng Lương

HỢP ĐỒNG DIỆT TRỪ CÔN TRÙNG HẠI

- Căn cứ vào pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25/09/1989 của Hội đồng Nhà nước và Nghị định 17/HĐBT ngày 16/01/1990 của hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) quy định chi tiết hiện hành pháp lệnh HĐKT và các văn bản kèm theo.
- Căn cứ các Nghị định số 88/1999 ND - CP ngày 1/9/1999, số 14/2000/ ND - CP ngày 5/5/2000 và số 66/2003/ND-CP ngày 12/6/2003 của Chính phủ về Quy chế đấu thầu.
- Căn cứ vào bộ luật dân sự và luật thương mại nước Cộng hòa XHCN Việt Nam đã được quốc hội khóa XI thông qua ngày 14/6/2005.
- Căn cứ vào QĐ số 440/ QĐ - ĐHBK – TTYT của ban giám hiệu nhà trường , ký ngày 12 / 03/ 2014
- Căn cứ vào quyết định số 2411 /QĐ-ĐHBK-TTYT của Ban Giám hiệu nhà trường, ký ngày 01/ 10 / 2015 về việc chỉ định nhà cung cấp dịch vụ phun thuốc muỗi.
- Căn cứ chức năng và nhiệm vụ của các bên.

Hôm nay, ngày 01 tháng 10 năm 2015 chúng tôi gồm:

I. ĐẠI DIỆN BÊN A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Địa chỉ : Số 01 đường Đại Cồ Việt, quận Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội.

Điện thoại: 04 38692400

Số tài khoản : 12210000070302 – tại: Chi nhánh ngân hàng Đầu tư phát triển Hà Thành – phòng giao dịch Bách Khoa.

Mã số thuế: 0101800757

Đại diện bởi: PGS. Phạm Hoàng Lương - Chức vụ: Phó Hiệu trưởng.

Người thực hiện: BS. Phạm Hoàng Phương - Chức vụ: Giám đốc TT y tế

II. ĐẠI DIỆN BÊN B: CÔNG TY CỔ PHẦN PHÚC TRƯỜNG THÀNH HÀ NỘI.

Ông : Lê Mạnh Cường Chức vụ: Giám đốc

Địa chỉ : Tầng 2 , số 1068 Đường Láng - Đống Đa - Hà Nội

Điện thoại: 043.7606265 Mobile: 0914.5555.61

Tài khoản số: 102010001784907 Tại : Ngân hàng TMCP CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM - Thanh Xuân - Hà Nội

Mã số thuế : 0105998120

Hai bên đã cùng nhau thỏa thuận ký kết hợp đồng diệt trừ côn trùng hại với các điều khoản sau:

Điều 1: Nội dung Hợp đồng và nội dung công việc.

- Bên B nhận làm cho bên A: Phun diệt muỗi và các côn trùng gây hại.
- Bên B nhận thực hiện công tác phòng trừ các đối tượng sinh vật hại (Ruồi, muỗi, kiến, gián...) cho toàn bộ khu vực nhà và khuôn viên bao quanh khu vực Ký túc xá B3, B5, B5bis, B6, B7, B8, B9, B10, B13, B13bis, CLB văn hóa và trung tâm y tế.

Điều 2: Tiến độ

Thời hạn thực hiện : 1 tháng.

Tiến độ: 02 / 10 / 2015

Điều 3: Chi phí thực hiện và điều khoản thanh toán và hóa chất sử dụng

1. Giá trị hợp đồng: 60.496.700 [Đã Bao gồm V.A.T]

[Bằng chữ: Sáu mươi triệu bốn trăm chín mươi sáu nghìn bảy trăm đồng]

Đơn giá: 2.150 đ/m² (Chưa bao gồm thuế V.A.T)

Diện tích: 25.580 m²

Thành tiền: $2.150\text{đ}/\text{m}^2 \times 25.580\text{m}^2 = 54.997.000$ đồng

Thuế VAT 10% 5.499.700 đồng

Tổng Cộng: 60.496.700 đồng

2. Hình thức thanh toán: Chuyển Khoản.

3. hóa chất sử dụng:

Là loại hóa chất an toàn, không độc hại cho con người và môi trường. Thuốc nằm trong danh mục cho phép của bộ Y Tế và bộ Nông Nghiệp

- Permethrin 50EC (thuốc nhập khẩu Anh Quốc)
- Icon 2,5CS (Syngenta – Anh Quốc)
- UK 50EC (Nhập khẩu Anh Quốc)

Sau khi hoàn thành xong công việc thì bên A phải thanh toán [chuyển khoản] đầy đủ cho bên B như đã thỏa thuận.

Điều 4: Trách nhiệm thực hiện hợp đồng của mỗi bên

1. Trách nhiệm bên A:

- Tạo điều kiện mặt bằng cho bên thi công.
- Tạo điều kiện về điện và nước phục vụ thi công.

2. Trách nhiệm bên B:

- Chịu trách nhiệm về an toàn lao động và sử dụng thuốc trong danh mục thuốc bảo vệ thực vật được phép sử dụng ở Việt Nam.

- Đảm bảo chất lượng phun diệt muỗi và các côn trùng gây hại cho công trình.

Điều 5: Điều khoản cuối cùng

- Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều đã ghi trong hợp đồng, nếu bên nào vi phạm phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi hoàn cho bên bị thiệt hại theo đúng luật hợp đồng kinh tế.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh ngoài các điều khoản đã cam kết ở trên, hai bên phải thông báo cho nhau biết và cùng nhau bàn bạc thống nhất biện pháp giải quyết.

- Hợp đồng này được lập thành 04 bản, bên A giữ 3 bộ bên B giữ 1 bộ có giá trị pháp lý như nhau.

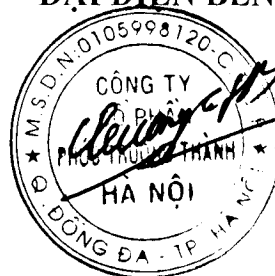
ĐẠI DIỆN BÊN A



PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS. Phạm Hoàng Lương

ĐẠI DIỆN BÊN B



GIÁM ĐỐC

Lê Minh Cường

NGƯỜI THỰC HIỆN:

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ

BS. Phạm Hoàng Phương

Số: 44 / QĐ-ĐHBK-TTYT

Hà Nội, ngày 12 tháng 3 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt chỉ định đơn vị cung cấp dịch vụ diệt chuột Trung tâm Ký túc xá sinh viên và Trung tâm y tế Trường Đại Học Bách Khoa Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Căn cứ Luật đấu thầu số 43 / 2013 / QH 13 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 26 / 11 / 2013

Căn cứ Quyết định phân cấp số : 2077/QĐ-BGDĐT-KHTC ngày 17 tháng 05 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định nhiệm vụ ,quyền hạn của Hiệu trưởng các trường Đại học trực thuộc;

Căn cứ thông tư số 14 / 2007 / TT – BTC về việc hướng dẫn sử dụng kinh phí thực hiện công tác y tế trong các y tế của các trường học;

Căn cứ vào các báo giá;

Căn cứ vào quyết định số 440 ký ngày 12 / 03 / 2015 của Ban giám hiệu nhà trường;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm y tế trường Đại học Bách Khoa Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Chỉ định nhà cung cấp dịch vụ diệt chuột Ký túc xá sinh viên và Trung tâm y tế trường Đại học Bách Khoa Hà Nội

- Tên đơn vị cung cấp dịch vụ : Công ty Cổ phần Phúc Trường Thành Hà Nội
- Giá trị hợp đồng : 66.124.300 đồng (Sáu mươi sáu triệu một trăm hai mươi tư nghìn ba trăm đồng)
- Thời gian thực hiện hợp đồng : 01 tháng.
- Hình thức hợp đồng : Trọn gói .

Điều 2. Trích từ nguồn kinh phí Chăm sóc sức khỏe ban đầu năm 2014 - 2015 của bảo hiểm Y tế số tiền là : 66.124.300 đồng (Sáu mươi sáu triệu một trăm hai mươi tư nghìn ba trăm đồng) để tổ chức diệt chuột Ký túc xá sinh viên , Trung tâm y tế để phòng chống dịch bệnh .

Điều 3. Giao cho Trung tâm y tế, Trung tâm Ký túc xá sinh viên, phòng Kế hoạch Tài vụ, Hội sinh viên phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các công việc đã nêu ở điều 1 và nghiệm thu theo đúng các qui định của Nhà nước và qui chế của Trường.

Điều 4. Các Ông, Bà Giám đốc Trung tâm y tế, Trung tâm Ký túc xá ,trưởng phòng Kế hoạch –Tài vụ , Hội sinh viên và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận :

- Ban giám hiệu ;
- Nhu Điều 4;
- Lưu TTYT

K. HIỆU TRƯỞNG


PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS. Phạm Hoàng Lương

HỢP ĐỒNG DIỆT CHUỘT

- Căn cứ vào pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25/09/1989 của Hội đồng Nhà nước và Nghị định 17/HĐBT ngày 16/01/1990 của hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) quy định chi tiết hiện hành pháp lệnh HDKT và các văn bản kèm theo.
- Căn cứ các Nghị định số 88/1999 NĐ - CP ngày 1/9/1999, số 14/2000/ NĐ - CP ngày 5/5/2000 và số 66/2003/NĐ-CP ngày 12/6/2003 của Chính phủ về Quy chế đấu thầu.
- Căn cứ vào bộ luật dân sự và luật thương mại nước Cộng hòa XHCN Việt Nam đã được quốc hội khóa XI thông qua ngày 14/6/2005.
- Căn cứ vào công văn số 05/CV-ĐHBK-TTYT ký ngày 07 / 03 / 2015 về việc phê duyệt kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu năm 2014-2015.
- Căn cứ vào quyết định số 440 /QĐ-ĐHBK-TTYT ký ngày 12 / 03 /2015 của Ban giám hiệu nhà trường.
- Căn cứ vào quyết định số 441 /QĐ-ĐHBK-TTYT của Ban Giám hiệu nhà trường, ký ngày 12 / 03 / 2015 về việc chỉ định nhà cung cấp dịch vụ diệt chuột.
- Căn cứ chức năng và nhiệm vụ của các bên.

Hôm nay, ngày 13 tháng 03 năm 2015 chúng tôi gồm:

I. ĐẠI DIỆN BÊN A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Địa chỉ : Số 01 đường Đại Cồ Việt, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội.
Điện thoại: 04 38692400
Số tài khoản : 12210000070302 – tại: Chi nhánh ngân hàng Đầu tư phát triển Hà Thành – phòng giao dịch Bách Khoa.
Mã số thuế: 0101800757
Đại diện bởi: PGS. Phạm Hoàng Lương - Chức vụ: Phó Hiệu trưởng.
Người thực hiện: BS. Phạm Hoàng Phương - Chức vụ: Giám đốc TT y tế

II. ĐẠI DIỆN BÊN B: CÔNG TY CỔ PHẦN PHÚC TRƯỜNG THÀNH HÀ NỘI.

Ông : Lê Mạnh Cường Chức vụ: Giám đốc
Địa chỉ : Tầng 2 , số 1068 Đường Láng - Đống Đa - Hà Nội
Điện thoại: 043.7606265 Mobile: 0914.5555.61
Tài khoản số: 102010001784907 Tại : Ngân hàng TMCP CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM - Thanh Xuân - Hà Nội
Mã số thuế : 0105998120

Hai bên đã cùng nhau thoả thuận ký kết hợp đồng diệt chuột với các điều khoản sau:

Điều 1: Nội dung Hợp đồng và nội dung công việc.

- Bên B nhận làm cho bên A: diệt chuột.
- Bên B nhận thực hiện công tác diệt chuột cho toàn bộ khu vực nhà và khuôn viên bao quanh khu vực Ký túc xá B3,B5,B5bis,B6,B7,B8,B9,B10,B13,B13bis,CLB văn hóa và trung tâm y tế.

Điều 2: Tiến độ

Thời hạn thực hiện : từ ngày 17/03/2015 đến ngày 17/04/2015

THÁNG	Tuần	Công Việc	Thời Gian	Số Ngày
	Tuần 1	Đặt mồi, đặt bẫy	15-17H	7
	Tuần 2	Kiểm tra và thu gọng	8-10H	5
	Tuần 3	Đặt mồi, đặt bẫy	15-17H	3
	Tuần 4	Kiểm tra và thu gọng	8-10H	3

Theo thứ tự của các tuần:

- thứ 2 thời gian chiều từ 15h-17h tiến hành đặt mồi và đặt bẫy
- thứ 3 thời gian sáng từ 8h-10h tiến hành kiểm tra và thu gom chuột chết
- thứ 4 thời gian chiều từ 15h-17h tiến hành đặt mồi và đặt bẫy kết hợp kiểm tra
- thứ 5 thời gian sáng từ 8h-10h tiến hành kiểm tra và thu gom chuột chết
- thứ 7 thời gian chiều từ 15h-17h tiến hành đặt mồi và đặt bẫy kết hợp kiểm tra

Điều 3: Chi phí thực hiện và điều khoản thanh toán và hóa chất sử dụng

1. Giá trị hợp đồng: 66.124.300 [Đã Bao gồm V.A.T]

[Bằng chữ: Sáu mươi sáu triệu, một trăm hai mươi bốn nghìn ba trăm đồng chẵn]

Đơn giá: 2.350đ/m² (Chưa bao gồm thuế V.A.T)

Tổng Diện Tích: 25.580M²

Thành tiền: 25.580M² X 2.350Đ/M² = 60.113.000 đồng

Thuế VAT 10% 6.011.300 đồng

Tổng Cộng: 66.124.300 đồng

2. Hình thức thanh toán: Chuyển Khoản.

3. Hóa chất sử dụng:

Là loại hóa chất an toàn, không độc hại cho con người và môi trường. Thuốc Và bẫy nằm trong danh mục cho phép của bộ Y Tế và bộ Nông Nghiệp

- STORM (BASF — CHLB Đức)
- RACUMIN (BASF Đức)
- BIORAT (BASF Đức)
- Các Loại Bẫy Chuyên Dụng Nhập Khẩu Từ Hàn Quốc Và Nhật Bản

4. Phương thức thực hiện:

Đặt thuốc diệt chuột và các loại bẫy chuyên dụng vào các điểm trọng tâm, góc ngách, hang ổ của chuột, khoảng cách các điểm từ 30 đến 50m {tùy theo vị trí đặt}.

a. Khu vực bên trong nhà

Đối với các tầng các phòng [trong nhà], để tránh các loại côn trùng làm hỏng đến môi trường đơn vị chúng tôi sẽ sử dụng các loại bẫy chuyên dụng để có thể vừa mang tính chất an toàn và có thể đạt được hiệu quả cao nhất, không gây ô nhiễm môi trường.

b. Khu vực bên ngoài nhà

Khu vực vị trí bên ngoài [khuôn viên], chính là nơi ẩn náu và sự sinh sản của chuột vì vậy để có thể dễ dàng kiểm soát, và thu gom chuột chúng tôi sẽ đặt các loại mồi có tính chất dẫn dụ chuột để chuột sẽ tự lây lan tự tiêu diệt lẫn nhau và đạt được hiệu quả cao nhất

Sau khi hoàn thành xong công việc thì bên A phải thanh toán [chuyển khoản] đầy đủ cho bên B như đã thỏa thuận.

Điều 4: Trách nhiệm thực hiện hợp đồng của mỗi bên

1. Trách nhiệm bên A:

- Tạo điều kiện mặt bằng cho bên thi công.
- Tạo điều kiện về điện và nước phục vụ thi công.

2. Trách nhiệm bên B:

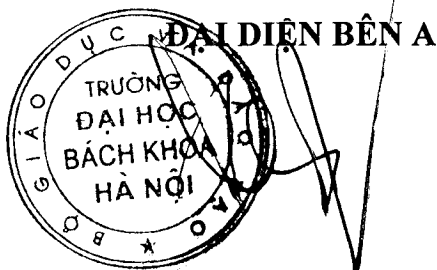
- Chịu trách nhiệm về an toàn lao động và sử dụng thuốc trong danh mục thuốc bảo vệ thực vật được phép sử dụng ở Việt Nam.
- Đảm bảo chất lượng diệt chuột cho công trình.

Điều 5: Điều khoản cuối cùng

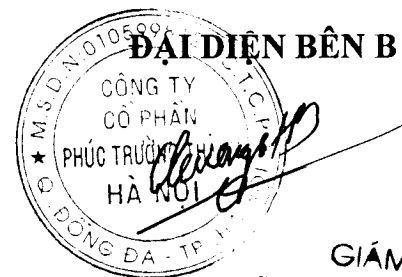
- Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều đã ghi trong hợp đồng, nếu bên nào vi phạm phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi hoàn cho bên bị thiệt hại theo đúng luật hợp đồng kinh tế.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh ngoài các điều khoản đã cam kết ở trên, hai bên phải thông báo cho nhau biết và cùng nhau bàn bạc thống nhất biện pháp giải quyết.

- Hợp đồng này được lập thành 04 bản, bên A giữ 3 bộ bên B giữ 1 bộ có giá trị pháp lý như nhau.



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS. *Phạm Hoàng Lương*



NGƯỜI THỰC HIỆN:

GIÁM ĐỐC
Lê Mạnh Cường


GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ
BS. *Phạm Hoàng Phương*

Số: 442/QĐ-ĐHBK-TTYT

Hà Nội, ngày 12 tháng 03 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt chỉ định đơn vị cung cấp dịch vụ phun thuốc muỗi Trung tâm Ký túc xá sinh viên và Trung tâm y tế Trường Đại Học Bách Khoa Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Căn cứ Luật đấu thầu số 43 / 2013 / QH 13 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 26 / 11 / 2013

Căn cứ Quyết định phân cấp số : 2077/QĐ-BGDĐT-KHTC ngày 17 tháng 05 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định nhiệm vụ ,quyền hạn của Hiệu trưởng các trường Đại học trực thuộc;

Căn cứ thông tư số 14 / 2007 / TT – BTC về việc hướng dẫn sử dụng kinh phí thực hiện công tác y tế trong các y tế của các trường học;

Căn cứ vào các báo giá;

Căn cứ vào quyết định số 440 ký ngày 12 / 03 / 2015 của Ban giám hiệu nhà trường;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm y tế trường Đại học Bách Khoa Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Chỉ định nhà cung cấp dịch vụ phun thuốc muỗi, diệt côn trùng Ký túc xá sinh viên và Trung tâm y tế trường Đại học Bách Khoa Hà Nội

- Tên đơn vị cung cấp dịch vụ : Công ty Cổ phần Phúc Trường Thành Hà Nội

- Giá trị hợp đồng : 60.496.700 đồng (Sáu mươi triệu bốn trăm chín mươi sáu nghìn bảy trăm đồng)

- Thời gian thực hiện hợp đồng : 01 tháng.

- Hình thức hợp đồng : Trọn gói .

Điều 2. Trích từ nguồn kinh phí Chăm sóc sức khỏe ban đầu năm 2014 - 2015 của Bảo hiểm Y tế số tiền là: 60.496.700 đồng (Sáu mươi triệu bốn trăm chín mươi sáu nghìn bảy trăm đồng) để tổ chức phun thuốc muỗi, diệt bọ chét Ký túc xá sinh viên phòng chống bệnh sốt xuất huyết và các bệnh khác.

Điều 3. Giao cho Trung tâm y tế, Trung tâm Ký túc xá sinh viên, phòng Kế hoạch Tài vụ, Hội sinh viên phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các công việc đã nêu ở điều 1 và nghiệm thu theo đúng các qui định của Nhà nước và qui chế của Trường.

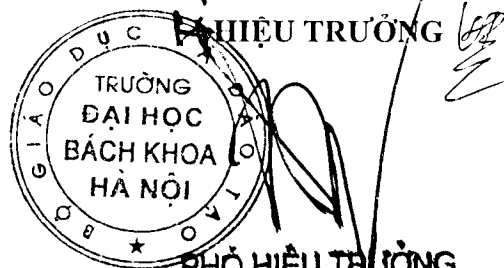
Điều 4. Các Ông, Bà Giám đốc Trung tâm y tế, Trung tâm Ký túc xá ,trưởng phòng Kế hoạch – Tài vụ , Hội sinh viên và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận :

-Ban giám hiệu ;

-Nhu Điều 4;

-Lưu TTYT



PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS. Phạm Hoàng Lương

HỢP ĐỒNG DIỆT TRỪ CÔN TRÙNG HẠI

- Căn cứ vào pháp lệnh hợp đồng kinh tế ngày 25/09/1989 của Hội đồng Nhà nước và Nghị định 17/HĐBT ngày 16/01/1990 của hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) quy định chi tiết hiện hành pháp lệnh HĐKT và các văn bản kèm theo.
- Căn cứ các Nghị định số 88/1999 NĐ - CP ngày 1/9/1999, số 14/2000/ NĐ - CP ngày 5/5/2000 và số 66/2003/NĐ-CP ngày 12/6/2003 của Chính phủ về Quy chế đấu thầu.
- Căn cứ vào bộ luật dân sự và luật thương mại nước Cộng hòa XHCN Việt Nam đã được quốc hội khóa XI thông qua ngày 14/6/2005.
- Căn cứ vào công văn số 05/CV-ĐHBK-TTYT ký ngày 07 /03 / 2015 về việc phê duyệt kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu năm 2014-2015.
- Căn cứ vào quyết định số 440 /QĐ-ĐHBK-TTYT ký ngày 12 / 03 /2015 của Ban giám hiệu nhà trường.
- Căn cứ vào quyết định số 442 /QĐ-ĐHBK-TTYT của Ban Giám hiệu nhà trường, ký ngày 12 /03 / 2015 về việc chỉ định nhà cung cấp dịch vụ phun thuốc muỗi.
- Căn cứ chức năng và nhiệm vụ của các bên.

Hôm nay, ngày 13 tháng 03 năm 2015 chúng tôi gồm:

I. ĐẠI DIỆN BÊN A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Địa chỉ : Số 01 đường Đại Cồ Việt, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội.

Điện thoại: 04 38692400

Số tài khoản : 12210000070302 – tại: Chi nhánh ngân hàng Đầu tư phát triển Hà Thành – phòng giao dịch Bách Khoa.

Mã số thuế: 0101800757

Đại diện bởi: PGS. Phạm Hoàng Lương - Chức vụ: Phó Hiệu trưởng.

Người thực hiện: BS. Phạm Hoàng Phương - Chức vụ: Giám đốc TT y tế

II. ĐẠI DIỆN BÊN B: CÔNG TY CỔ PHẦN PHÚC TRƯỜNG THÀNH HÀ NỘI.

Ông : Lê Mạnh Cường Chức vụ: Giám đốc

Địa chỉ : Tầng 2 , số 1068 Đường Láng - Đống Đa - Hà Nội

Điện thoại: 043.7606265 Mobile: 0914.5555.61

Tài khoản số: 102010001784907 Tại : Ngân hàng TMCP CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM - Thanh Xuân - Hà Nội

Mã số thuế : 0105998120

Hai bên đã cùng nhau thoả thuận ký kết hợp đồng diệt trừ côn trùng hại với các điều khoản sau:

Điều 1: Nội dung Hợp đồng và nội dung công việc.

- Bên B nhận làm cho bên A: Phun diệt muỗi và các côn trùng gây hại.
- Bên B nhận thực hiện công tác phòng trừ các đối tượng sinh vật hại (Ruồi, muỗi, kiến, gián...) cho toàn bộ khu vực nhà và khuôn viên bao quanh khu vực Ký túc xá B3, B5, B5bis, B6, B7, B8, B9, B10, B13, B13bis, CLB văn hóa và trung tâm y tế.

Điều 2: Tiến độ

Thời hạn thực hiện : 25/03/ 2015

Điều 3: Chi phí thực hiện và điều khoản thanh toán và hóa chất sử dụng

1. Giá trị hợp đồng: 60.496.700 [Đã Bao gồm V.A.T]

[Bằng chữ: Sáu mươi triệu, bốn trăm chín mươi sáu nghìn bảy trăm đồng]

Đơn giá: 2.150 đ/m² (Chưa bao gồm thuế V.A.T)

Diện tích: 25.580 m²

Thành tiền: 2.150đ/m² X 25.580m² = 54.997.000 đồng

Thuế VAT 10% 5.499.700 đồng

Tổng Cộng: 60.496.700 đồng

2. Hình thức thanh toán: Chuyển Khoản.

3. hóa chất sử dụng:

Là loại hóa chất an toàn, không độc hại cho con người và môi trường. Thuốc nằm trong danh mục cho phép của bộ Y Tế và bộ Nông Nghiệp

- Permethrin 50EC (thuốc nhập khẩu Anh Quốc)
- Icon 2,5CS (Syngenta – Anh Quốc)
- UK 50EC (Nhập khẩu Anh Quốc)

Sau khi hoàn thành xong công việc thì bên A phải thanh toán [chuyển khoản] đầy đủ cho bên B như đã thỏa thuận.

Điều 4: Trách nhiệm thực hiện hợp đồng của mỗi bên

1. Trách nhiệm bên A:

- Tạo điều kiện mặt bằng cho bên thi công.
- Tạo điều kiện về điện và nước phục vụ thi công.

2. Trách nhiệm bên B:

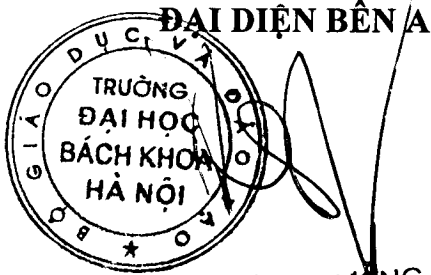
- Chịu trách nhiệm về an toàn lao động và sử dụng thuốc trong danh mục thuốc bảo vệ thực vật được phép sử dụng ở Việt Nam.
- Đảm bảo chất lượng phun diệt muỗi và các côn trùng gây hại cho công trình.

Điều 5: Điều khoản cuối cùng

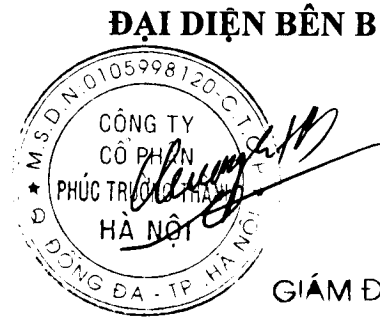
- Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều đã ghi trong hợp đồng, nếu bên nào vi phạm phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi hoàn cho bên bị thiệt hại theo đúng luật hợp đồng kinh tế.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh ngoài các điều khoản đã cam kết ở trên, hai bên phải thông báo cho nhau biết và cùng nhau bàn bạc thống nhất biện pháp giải quyết.

- Hợp đồng này được lập thành 04 bản, bên A giữ 3 bộ bên B giữ 1 bộ có giá trị pháp lý như nhau.



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS. *Phạm Hoàng Lương*



GIÁM ĐỐC
Lê Minh Cường

NGƯỜI THỰC HIỆN:



GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ
BS. *Phạm Hoàng Phương*

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

====o0o====

Số: 2200/QĐ - ĐHBK - TTYT

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

Hà Nội, ngày 24 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Chỉ định nhà cung cấp dịch vụ phun thuốc muỗi Trung tâm Ký túc xá sinh viên và Trung tâm y tế trường đại học Bách Khoa Hà Nội.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Căn cứ Luật đấu thầu số 43 / 2013 / QH 13 ngày 26 / 11 / 2013;

Căn cứ nghị định 63 / 2014 / NĐ - CP ngày 26 / 6 / 2014;

Căn cứ thông tư số: 68 / 2012 / TT - BTC ngày 26 / 4 / 2012 của Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân;

Căn cứ " Điều lệ trường đại học" ban hành quyết định số 58/ 2010/ QĐ - TTg ngày 22 / 9 / 2010 của Thủ tướng Chính phủ về quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng;

Căn cứ Quyết định phân cấp số: 2077 / QĐ - BGDĐT - KHTC ngày 17 tháng 5 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo về việc quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng các trường đại học trực thuộc;

Căn cứ vào Bản dự trù kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu năm 2016 - 2017 của Giám đốc Trung tâm y tế;

Căn cứ vào quyết định số: 2528/ QĐ - ĐHBK - TTYT ký ngày 01 / 11 / 2016 về việc thanh toán kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu năm 2016 - 2017

Căn cứ vào các báo giá;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Y tế trường đại học Bách Khoa Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH

ĐIỀU 1: Chỉ định nhà cung cấp dịch vụ phun thuốc muỗi Trung tâm Ký túc xá sinh viên và Trung tâm y tế trường đại học Bách Khoa Hà Nội.

- Tên đơn vị: Công ty cổ phần Phúc Trường Thành Hà Nội.

- Giá trị hợp đồng: 73.158.800 đồng(Bảy mươi ba triệu một trăm năm tám nghìn tám trăm đồng).

- Thời gian thực hiện hợp đồng: 01 tháng

- Loại hợp đồng: trọn gói.


ĐIỀU 2: Trích từ nguồn kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu năm 2016 - 2017 của Bảo hiểm y tế để tổ chức phun thuốc muỗi, diệt bọ chét Ký túc xá sinh viên và Trung tâm Y tế phòng chống bệnh sốt xuất huyết và các bệnh khác.


ĐIỀU 3: Giao cho Trung tâm y tế, Trung tâm Ký túc xá sinh viên, phòng kế hoạch tài vụ phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các công việc đã nêu ở điều 1 và nghiệm thu theo đúng các quy định của nhà nước và quy chế của trường.

ĐIỀU 4: Các Ông, Bà giám đốc Trung tâm y tế, giám đốc Trung tâm Ký túc xá, trưởng phòng kế hoạch tài vụ và thủ trưởng các đơn vị có quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Như điều 4;
- Lưu TTYT.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG 



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS. Phạm Hoàng Lương

Chức năng phòng bảo vệ ANTT, PCCC:

<http://www.hust.edu.vn/web/vi/phong-bao-ve>