

## QUYẾT ĐỊNH

### V/v ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của khoa Dinh dưỡng

Căn cứ Thông tư số 08/2011/TT-BYT ngày 26/01/2011 của Bộ Y tế về hướng dẫn công tác dinh dưỡng tiết chế trong bệnh viện;

Căn cứ Quyết định số 6858/QĐ-BYT ngày 18/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Bộ tiêu chí chất lượng bệnh viện Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 347/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2016 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Sản – Nhi tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 575/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2016 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Sản – Nhi tỉnh Quảng Ngãi ban hành kèm theo Quyết định số 347/QĐ-UBND ngày 19/7/2016 của UBND tỉnh;

Xét theo đề nghị của Trưởng khoa Dinh dưỡng,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của khoa Dinh dưỡng thuộc Bệnh viện Sản – Nhi tỉnh Quảng Ngãi.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Ban Giám đốc Bệnh viện, lãnh đạo các khoa lâm sàng, khoa Dinh dưỡng và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Đăng Website BVSN;
- Lưu: VT, KHTH.

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Đình Tuyền**

**QUY CHẾ**  
**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA KHOA DINH DƯỠNG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 223/QĐ-BVSN ngày 2 tháng 7 năm 2018  
của Giám đốc Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Quảng Ngãi)

**CHƯƠNG I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Vị trí**

Khoa Dinh dưỡng là khoa cận lâm sàng thuộc Bệnh viện Sản - Nhi tỉnh Quảng Ngãi, chịu sự quản lý và chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Bệnh viện.

**Điều 2. Vai trò**

Là đơn vị đầu mối triển khai và tham mưu cho Ban Giám đốc Bệnh viện, Hội đồng Khoa học – Kỹ thuật Bệnh viện về công tác dinh dưỡng.

Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn phân công.

**Điều 3. Quyết định hoạt động của khoa Dinh dưỡng**

1. Hoạt động của khoa Dinh dưỡng được tuân theo quy chế này với chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn quy định cụ thể tại Điều 4 và Điều 5.

2. Giám đốc Bệnh viện có quyền bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc thay thế thành viên khoa Dinh dưỡng.

**CHƯƠNG II**  
**CHỨC NĂNG, QUYỀN HẠN, NHIỆM VỤ CỦA KHOA DINH DƯỠNG**

**Điều 4. Chức năng của khoa Dinh dưỡng**

1. Là đơn vị đầu mối, tham mưu, lập kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác dinh dưỡng của Bệnh viện.

2. Tổ chức thực hiện công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, chỉ đạo tuyển và tập huấn về công tác dinh dưỡng cho đội ngũ cán bộ, nhân viên y tế của Bệnh viện.

**Điều 5. Quyền hạn của khoa Dinh dưỡng**

1. Tham mưu công tác dinh dưỡng của Bệnh viện.

2. Thực hiện các nhiệm vụ của Bệnh viện khi được Giám đốc Bệnh viện, Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn phân công.



## **Điều 6. Nhiệm vụ của khoa Dinh dưỡng**

1. Tham mưu Giám đốc Bệnh viện xây dựng kế hoạch và nội dung hoạt động dinh dưỡng trong Bệnh viện, sau đó trình Giám đốc xem xét phê duyệt và triển khai thực hiện.

2. Tham mưu Giám đốc Bệnh viện tổ chức hoạt động tư vấn, khám bệnh, chữa bệnh, điều trị dinh dưỡng cho người bệnh điều trị nội trú và ngoại trú theo quy định của pháp luật.

3. Tham mưu Giám đốc Bệnh viện tổ chức hoạt động bếp dinh dưỡng để cung cấp suất ăn bệnh lý, suất ăn thường và các nhu cầu hợp pháp, chính đáng của người dân.

4. Tham mưu Giám đốc Bệnh viện tổ chức hoạt động kiểm tra an toàn vệ sinh thực phẩm; giám sát các hoạt động liên quan ăn uống và buôn bán thực phẩm trong khuôn viên Bệnh viện, theo đúng thẩm quyền và quy định của pháp luật.

5. Tham mưu Giám đốc Bệnh viện phối hợp với Tổ truyền thông giáo dục sức khỏe Bệnh viện tổ chức hoạt động giáo dục truyền thông về dinh dưỡng, an toàn vệ sinh thực phẩm, tổ chức hội thảo, góc truyền thông tại phòng khám Dinh dưỡng và tại các khoa lâm sàng của Bệnh viện.

6. Tham mưu Giám đốc Bệnh viện tổ chức hoạt động hoặc phối hợp tổ chức đào tạo, huấn luyện, tập huấn, bồi dưỡng về dinh dưỡng cho các đối tượng theo quy định pháp luật hiện hành.

7. Tham mưu Giám đốc Bệnh viện thực hiện đánh giá việc tuân thủ các quy định và hướng dẫn về dinh dưỡng của Bộ Y tế, Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi.

8. Tham mưu Giám đốc Bệnh viện đề xuất, xây dựng, chỉnh sửa và bổ sung quy chế, hoạt động của Bệnh viện.

9. Tham mưu Giám đốc Bệnh viện xây dựng, tổ chức thực hiện các nội dung khác khi được Giám đốc phân công.

## **CHƯƠNG III**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN TRONG KHOA**

#### **Điều 7. Cơ cấu tổ chức khoa Dinh dưỡng**

Cơ cấu tổ chức và vị trí việc làm gồm 03 người: Phụ trách khoa (01 người), Điều dưỡng khoa (02 người).

#### **Điều 8. Tiêu chuẩn chức danh của khoa Dinh dưỡng**

##### **1. Tiêu chuẩn chung**

a) Đảm bảo các tiêu chuẩn chung theo quy định của pháp luật hiện hành.

b) Nhân viên khoa Dinh dưỡng là những người có đủ năng lực và đã được đào tạo (hoặc kiến thức về hoạt động quản lý nhà nước, hoạt động quản lý chất

lượng bệnh viện hoặc hoạt động dinh dưỡng) và được bổ nhiệm theo Quyết định bổ nhiệm của Giám đốc Bệnh viện.

## **2. Tiêu chuẩn chức danh đối với các thành viên của Khoa Dinh dưỡng**

a) Phụ trách khoa: căn cứ theo quy định của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi và pháp luật hiện hành.

b) Điều dưỡng trưởng khoa: căn cứ theo quy định của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi và pháp luật hiện hành.

c) Điều dưỡng khoa: căn cứ theo quy định của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi và pháp luật hiện hành.

## **Điều 9. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên khoa Dinh dưỡng**

### **1. Phụ trách khoa Dinh dưỡng**

#### **1.1. Nhiệm vụ**

a) Tổ chức thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của Khoa Dinh dưỡng và chịu trách nhiệm về hoạt động của khoa Dinh dưỡng theo chỉ đạo của Giám đốc Bệnh viện và Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn.

b) Tham mưu Giám đốc Bệnh viện xây dựng và ban hành kế hoạch hoạt động khoa Dinh dưỡng theo tháng, quý, 6 tháng và cả năm cho toàn Bệnh viện.

c) Tổng kết, báo cáo hoạt động của khoa Dinh dưỡng, kết quả công tác dinh dưỡng tại Bệnh viện.

d) Hỗ trợ và tham mưu Giám đốc bệnh viện thành lập, tổ chức hoạt động và chỉ đạo thành viên mạng lưới dinh dưỡng tại các khoa, phòng thực hiện đề án, kế hoạch của các cấp, của Bệnh viện về dinh dưỡng.

đ) Tham mưu Giám đốc Bệnh viện tổ chức thực hiện các chương trình hoạt động trọng điểm về dinh dưỡng.

e) Tham gia đánh giá mảng công tác dinh dưỡng của Bệnh viện; phối hợp chặt chẽ với các khoa, phòng để thực hiện chăm sóc dinh dưỡng và bảo đảm an toàn thực phẩm trong Bệnh viện; phối hợp tổ chức nghiên cứu khoa học, đào tạo, chỉ đạo tuyên về dinh dưỡng.

f) Tham mưu Giám đốc Bệnh viện kiểm tra, đôn đốc, chỉ đạo việc thực hiện các quy định chuyên môn về dinh dưỡng và an toàn thực phẩm cho người bệnh. Kiểm tra các quảng cáo, cung cấp và sử dụng các sản phẩm dinh dưỡng như: sữa và các loại thực phẩm dinh dưỡng bổ sung, thực phẩm chức năng, thực phẩm chế biến sẵn trong Bệnh viện; báo cáo kịp thời với Ban Giám đốc Bệnh viện khi xuất hiện bệnh truyền nhiễm trong thực phẩm.

g) Tham mưu các nội dung khác theo sự phân công của Giám đốc Bệnh viện và Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn.



## **1.2. Quyền hạn**

a) Kiểm tra và yêu cầu các khoa phòng, cá nhân thực hiện đúng quy định dinh dưỡng, chế độ ăn bệnh lý cho người bệnh theo quy định của pháp luật hiện hành.

b) Đề xuất với Giám đốc Bệnh viện việc khen thưởng, kỷ luật đối với cá nhân, tập thể trong thực hiện nhiệm vụ khoa Dinh dưỡng.

c) Thực hiện các quyền hạn chung của phụ trách khoa, bác sĩ khám bệnh và bác sĩ điều trị khi tham gia công tác phối hợp liên quan.

d) Yêu cầu các đơn vị, cá nhân ngừng cung cấp dịch vụ ăn uống nếu vi phạm các quy định về an toàn vệ sinh thực phẩm và báo cáo Giám đốc Bệnh viện để có biện pháp xử lý kịp thời.

đ) Tham gia Hội đồng thuốc - điều trị Bệnh viện và các hội đồng có liên quan trong Bệnh viện.

e) Phối hợp với khoa Dược và các đơn vị có liên quan trong tham mưu, đề xuất mua thuốc và các sản phẩm hỗ trợ dinh dưỡng (các dung dịch đậm, đường, béo, chất khoáng, ...).

## **2. Nhân viên khoa Dinh dưỡng là Bác sĩ dinh dưỡng**

### **2.1. Nhiệm vụ**

a) Khám bệnh, tư vấn và điều trị các bệnh liên quan đến dinh dưỡng bằng chế độ ăn theo bệnh lý, phù hợp với tình trạng sức khỏe của người bệnh điều trị nội trú và ngoại trú.

b) Áp dụng chế độ ăn và xây dựng thực đơn phù hợp với tình trạng dinh dưỡng và bệnh lý của người bệnh.

c) Hội chẩn với các khoa lâm sàng để hỗ trợ dinh dưỡng khi có yêu cầu.

d) Truyền thông giáo dục dinh dưỡng và an toàn thực phẩm cho các đối tượng trong Bệnh viện.

đ) Nghiên cứu, xây dựng, đánh giá hiệu quả các chế độ ăn và sản phẩm dinh dưỡng.

e) Tham gia kiểm tra công tác dinh dưỡng và việc cung cấp các sản phẩm dinh dưỡng theo quy định.

f) Tham gia nghiên cứu khoa học, đào tạo, chỉ đạo tuyến về dinh dưỡng.

g) Phối hợp chặt chẽ với các khoa lâm sàng để đảm bảo người bệnh được nuôi dưỡng và điều trị bằng chế độ dinh dưỡng phù hợp. Hỗ trợ bác sĩ điều trị trong việc lập kế hoạch can thiệp dinh dưỡng cho các trường hợp suy dinh dưỡng hoặc cần hỗ trợ dinh dưỡng.

### **2.2. Quyền hạn**

a) Thực hiện các quyền hạn chung của bác sĩ khám bệnh và bác sĩ điều trị khi tham gia công tác liên quan.

- b) Xây dựng chế độ ăn bệnh lý cho từng loại bệnh.
- c) Ký duyệt chế độ thực đơn theo đề nghị của các khoa lâm sàng.
- d) Đề nghị tạm đình chỉ sử dụng thực phẩm không đúng chế độ ăn uống bệnh lý, không đảm bảo tiêu chuẩn vệ sinh an toàn thực phẩm và báo cáo để xem xét xử lý.

### **3. Điều dưỡng trưởng khoa**

#### **3.1. Nhiệm vụ**

- a) Thực hiện nhiệm vụ chung của điều dưỡng trưởng khoa theo quy định hiện hành.
- b) **Giúp** phụ trách khoa thực hiện nhiệm vụ của khoa và duy trì hoạt động của mạng lưới dinh dưỡng.
- c) Kiểm tra đôn đốc việc thực hiện các quy định về dinh dưỡng cho người bệnh, an toàn vệ sinh thực phẩm trong Bệnh viện.
- d) Thực hiện những nhiệm vụ khác theo sự phân công của phụ trách khoa trong phạm vi thẩm quyền được Giám đốc Bệnh viện giao.

#### **3.2. Quyền hạn**

- a) Thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ của điều dưỡng trưởng khoa theo quy định hiện hành.
- b) Nhắc nhở và yêu cầu các cá nhân, tập thể thực hiện quy định về an toàn vệ sinh thực phẩm và thực hiện chế độ ăn bệnh lý cho người bệnh trong Bệnh viện.

### **4. Điều dưỡng khoa**

#### **4.1. Nhiệm vụ**

- a) Thực hiện nhiệm vụ chung của điều dưỡng theo quy định hiện hành.
- b) **Giúp** phụ trách khoa thực hiện nhiệm vụ của khoa và duy trì hoạt động của mạng lưới dinh dưỡng.
- c) Kiểm tra đôn đốc việc thực hiện các quy định về dinh dưỡng cho người bệnh, an toàn vệ sinh thực phẩm trong Bệnh viện.
- d) Thực hiện những nhiệm vụ khác theo sự phân công của phụ trách khoa trong phạm vi thẩm quyền được Giám đốc Bệnh viện giao.

#### **4.2. Quyền hạn**

- a) Thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ của điều dưỡng trưởng khoa theo quy định hiện hành.
- b) Nhắc nhở và yêu cầu các cá nhân, tập thể thực hiện quy định về an toàn vệ sinh thực phẩm và thực hiện chế độ ăn bệnh lý cho người bệnh trong Bệnh viện.



## **CHƯƠNG IV**

### **HOẠT ĐỘNG CỦA KHOA DINH DƯỠNG**

#### **Điều 10. Mô tả công việc - Vị trí việc làm của các thành viên khoa Dinh dưỡng**

##### **1. Trưởng khoa**

a) Phụ trách chỉ đạo chung, điều hành, phụ trách khoa, các nhân viên trực thuộc tổ chức thực hiện nhiệm vụ thuộc khoa Dinh dưỡng của Bệnh viện.

b) Phụ trách tham mưu công tác cán bộ đối với khoa Dinh dưỡng Bệnh viện.

c) Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Bệnh viện về hoạt động khoa Dinh dưỡng và các công tác khác khi được phân công.

##### **2. Phó trưởng khoa**

a) Tham mưu cho Trưởng khoa điều hành tổ chức thực hiện nhiệm vụ của khoa Dinh dưỡng; chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về các nội dung công việc được phân công, trình Giám đốc Bệnh viện xem xét, ký duyệt.

b) Tham mưu cho Trưởng khoa, điều hành và thực hiện nhiệm vụ của khoa Dinh dưỡng.

c) Tham mưu cho Trưởng khoa các báo cáo tổng kết, hoạt động dinh dưỡng trong mạng lưới dinh dưỡng tại các khoa.

d) Tham mưu công tác kiểm tra, giám sát, hỗ trợ mạng lưới dinh dưỡng tại các khoa, phòng thực hiện các đề án đảm bảo cải tiến hoạt động dinh dưỡng.

đ) Tham mưu kế hoạch cho Trưởng khoa để trình Giám đốc Bệnh viện về hoạt động khoa Dinh dưỡng hàng tháng, hàng quý, hàng năm.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng khoa.

##### **3. Điều dưỡng trưởng khoa**

a) Thực hiện nhiệm vụ chung của điều dưỡng trưởng khoa.

b) Giúp Trưởng khoa thực hiện các nhiệm vụ của khoa.

c) Giúp Trưởng khoa lập kế hoạch quản lý trang thiết bị, sử dụng vật tư tiêu hao, hóa chất phục vụ cho hoạt động chuyên môn tại khoa.

d) Tham gia xây dựng các quy định, quy trình dinh dưỡng và kiểm tra, giám sát thực hiện.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng khoa.

##### **4. Nhân viên khoa**

Nhiệm vụ chung đối với các nhân viên của khoa Dinh dưỡng:

a) Tham mưu thực hiện các nội dung được phân công cho lãnh đạo phòng, tổ chức thực hiện những nhiệm vụ của khoa Dinh dưỡng. Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa các nội dung công tác được phân công.

b) Tham mưu thực hiện công tác theo dõi, kiểm tra, thu thập, phân tích và lưu trữ các dữ liệu liên quan đến dinh dưỡng.

c) Thực hiện giám sát, phát hiện, theo dõi, tổng hợp tình hình liên quan đến dinh dưỡng tại các khoa phòng.

d) Quản lí trang thiết bị, vật tư, hóa chất phục vụ cho hoạt động chuyên môn được phân công.

đ) Tham gia tập huấn, bồi dưỡng về dinh dưỡng.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng khoa.

## **CHƯƠNG V**

### **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ PHỐI HỢP CÔNG TÁC**

#### **Điều 11. Quy định về chế độ làm việc**

##### **1. Chế độ hội họp**

a) Lãnh đạo và các nhân viên khoa Dinh dưỡng tuân thủ lịch họp theo kế hoạch chương trình và các cuộc họp khác có liên quan khi được Giám đốc Bệnh viện phân công.

b) Tùy theo tính chất và nội dung cuộc họp, khoa Dinh dưỡng tổng hợp ý kiến kết luận cuộc họp, thực hiện quy trình tham mưu cho Giám đốc Bệnh viện gửi các đơn vị và cá nhân liên quan.

c) Trưởng khoa Dinh dưỡng thực hiện và báo cáo lịch giao ban và nội dung giao ban của khoa với Giám đốc Bệnh viện theo quy định.

##### **2. Chế độ báo cáo**

a) Khoa dinh dưỡng có trách nhiệm tham mưu, báo cáo công tác theo quy định và theo phân công của Giám đốc Bệnh viện.

b) Các báo cáo và các văn bản tham mưu sau khi được ký duyệt phải được lưu trữ 01 bản tại khoa Dinh dưỡng.

#### **Điều 12. Quan hệ phối hợp công tác**

##### **1. Đối với các phòng chức năng, các khoa và các Hội đồng, Ban trực thuộc Bệnh viện**

a) Phối hợp với các đơn vị tham mưu cho Giám đốc Bệnh viện tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa Dinh dưỡng hoặc các nội dung công tác khác của khoa Dinh dưỡng khi được phân công.

b) Trong quá trình phối hợp công tác, các đơn vị trực thuộc Bệnh viện phải tuân thủ các quy trình công tác của Bệnh viện để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.



## **2. Đối với Phó Giám đốc phụ trách**

a) Chịu trách nhiệm tham mưu, báo cáo công tác thực hiện các nội dung, phần việc, mảng công tác, nhiệm vụ khoa Dinh dưỡng với Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi có sự phân công của Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn.

## **3. Đối với Giám đốc**

a) Chịu trách nhiệm tham mưu, báo cáo công tác thực hiện các nội dung, phần việc, mảng công tác, nhiệm vụ khoa Dinh dưỡng theo kế hoạch chương trình trong năm và chấp hành, triển khai thực hiện các kết luận của Giám đốc.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác khi có sự phân công của Giám đốc.

## **4. Đối với các đơn vị khác**

Trong quá trình phối hợp công tác với các đơn vị trực thuộc Bệnh viện nếu có phát sinh mối quan hệ công tác không có tiền lệ, không có quy định thì báo cáo Giám đốc xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.

## **Điều 13. Tổ chức thực hiện**

1. Căn cứ Quy chế này, lãnh đạo khoa Dinh dưỡng có trách nhiệm triển khai thực hiện và xây dựng Quy chế làm việc trong nội bộ khoa, trong đó có sự phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, nhân viên trong khoa.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung nội dung Quy chế này, lãnh đạo khoa Dinh dưỡng đề nghị, có sự tham khảo với lãnh đạo phòng KH-CĐT&QLCL trước khi trình Giám đốc Bệnh viện xem xét, quyết định.

3. Giám đốc Bệnh viện, phòng KH-CĐT&QLCL Bệnh viện có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này./.