

Số: 107 /CV-TTYT

Thiệu Hóa, ngày 16 tháng 12 năm 2021

V/v nâng cao năng lực lấy mẫu xét nghiệm
SARCOVID-2 bằng phương pháp RT-PCR.

Kính gửi: - Trưởng trạm y tế các xã, thị trấn.
- Trưởng các khoa, phòng.

Trong thời gian qua, các Khoa, phòng và Trạm Y tế đã có nhiều cố gắng, nỗ lực trong công tác phòng, chống dịch COVID-19. Nhiều cán bộ, Y, Bác sĩ, nhân viên Y tế hết sức tận tụy, trách nhiệm trong công việc, góp phần kiểm soát, khống chế dịch bệnh trên địa bàn huyện ổn định. Tuy nhiên, công tác lấy mẫu, bảo quản, vận chuyển và gửi mẫu bệnh phẩm SARD-CoV-2 trong thời gian qua vẫn còn nhiều bất cập, sai sót như: Thông tin ghi trên ống bệnh phẩm thiếu, không rõ ràng; nắp ống bệnh phẩm đây không chặt làm cho bệnh phẩm phát tán ra ngoài, ống bệnh phẩm thậm chí không có dung môi; có mẫu bệnh phẩm nhưng không có tên trong danh sách và ngược lại; trùng lặp danh sách lấy mẫu; việc lấy mẫu, gửi mẫu còn chậm tiến độ.

Để khắc phục những tồn tại, hạn chế nêu trên và nâng cao năng lực chủ động kiểm soát dịch bằng phương pháp xét nghiệm Covid-19 trong công tác lấy mẫu, bảo quản, vận chuyển mẫu và gửi mẫu. Giám đốc Trung tâm y tế huyện Thiệu Hoá yêu cầu Trưởng/phó các Khoa, phòng; Trạm Y tế các xã, thị trấn và tất cả cán bộ tham gia công tác lấy mẫu, bảo quản, vận chuyển thực hiện một số nội dung sau:

1. Lập danh sách đối tượng lấy mẫu

1.1. Trạm Y tế

- Lập danh sách lấy mẫu xét nghiệm hàng ngày cho công dân tại địa phương (theo đúng biểu mẫu của khoa Kiểm soát Bệnh tật), gửi về thư điện tử: ksdthieuhoa@gmail.com trước 16h30 hàng ngày, nếu công dân về sau thời gian trên thì lập danh sách gửi ngày hôm sau.

- Khi có trường hợp phát sinh đột xuất cần lấy mẫu sàng lọc sau thời điểm 15h30 thì báo cáo danh sách về Khoa KSBT để ưu tiên lấy gửi mẫu trong ngày.

- Yêu cầu thực hiện:

+ Danh sách lấy mẫu điền đầy đủ và đúng thông tin theo mẫu yêu cầu, ghi rõ số ngày cách ly vào Quyết định cách ly của chính quyền địa phương, đầy đủ thông tin dịch tễ và thông tin cá nhân của đối tượng.

+ Trạm Y tế phân công nhân lực lấy mẫu lần 1 cho đối tượng, nếu phát sinh số lượng mẫu cần lấy quá nhiều (phát sinh F0, F1, ca bệnh nghi ngờ cộng đồng, ...) thì Trưởng trạm Y tế báo cáo về Ban giám đốc cho Đ/c. Trần Văn Huy. Số ĐT: 0983599383, để điều động nhân lực hỗ trợ kịp thời.

1.2. Khoa Kiểm soát Bệnh tật

- Chịu trách nhiệm tổng hợp kịp thời, đúng danh sách đối tượng cần lấy mẫu từ các trạm Y tế gửi lên hàng ngày, danh sách lấy mẫu lần 2, lần 3 để giải phóng công dân hoặc sàng lọc mẫu nguy cơ. Báo cáo danh sách bản mềm cho Đ/c Trần Văn Huy. PGĐ theo địa chỉ Email;huydanso@gmail.com và in danh sách gửi Trưởng khoa cận lâm sàng trước 07g00 sáng ngày hôm sau để điều phối nhân lực lấy mẫu trong ngày.

- Rà soát, phân lập danh sách mẫu ưu tiên, mẫu sàng lọc và hoàn thiện danh sách gửi mẫu sau khi bộ phận lấy mẫu báo cáo số lượng mẫu lấy được trong ngày, gửi về khoa Cận lâm sàng cho Đ/c Trần Ngọc Hùng, Trưởng khoa CLS.

- Lưu ý

+ Không bỏ sót danh sách lấy mẫu lần 2, lần 3 cho công dân để hoàn thành cách ly y tế, giải phóng đối tượng sắp hết thời gian cách ly.

+ Hoàn thiện danh sách lấy mẫu trong ngày đúng tiến độ, không bỏ sót mẫu cần lấy trong ngày.

+ Phối hợp, đôn đốc, nhắc nhở Trạm Y tế cung cấp đầy đủ thông tin đối tượng để hoàn thiện danh sách lấy mẫu, gửi mẫu.

2. Lấy mẫu

2.1. Lấy mẫu lần 1

- Giao trạm Y tế thực hiện việc lấy mẫu lần 1 cho đối tượng. Yêu cầu lấy đúng đối tượng cần lấy, lấy đúng thời gian và kịp thời, tránh lãng phí.

- Trạm Y tế phân công nhân lực lấy mẫu lần 1 cho đối tượng, nếu phát sinh số lượng mẫu cần lấy quá nhiều (phát sinh F0, F1, ca bệnh nghi ngờ cộng đồng, ...) thì trưởng trạm Y tế báo cáo về Ban giám đốc cho Đ/c. Trần Văn Huy. Số ĐT: 0983599383, để điều động nhân lực hỗ trợ kịp thời.

- Mẫu sau khi lấy phải bảo quản đúng quy định

2.2. Lấy mẫu lần 2, lần 3

- Giao Khoa CLS và bộ phận tăng cường thực hiện lấy mẫu lần 2, lần 3 cho đối tượng tại các xã, thị trấn; các khu cách ly của huyện.

- Thực hiện lấy mẫu đúng tiến độ, số lượng và chất lượng theo danh sách.

- Báo cáo danh sách mẫu đã lấy, mẫu chưa lấy, lí do chưa lấy hoặc không lấy cho Trưởng khoa CLS và Khoa KSBT để tổng hợp danh sách trong ngày.

3. Bàn giao, tiếp nhận và gửi mẫu

3.1. Bàn giao và tiếp nhận mẫu

- Trạm Y tế, Cán bộ lấy mẫu của TTYT bàn giao mẫu về Khoa CLS. Nếu trạm y tế bàn giao mẫu cho cán bộ đi lấy mẫu trong ngày thì cán bộ nhận mẫu có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu mẫu và danh sách và mẫu phải đảm bảo quy định. Hàng ngày Khoa cận lâm sàng cử cán bộ nhận bàn giao mẫu tại TTYT huyện.

- Cán bộ giao mẫu có trách nhiệm đối chiếu danh sách mẫu lấy trong ngày với Khoa KSBT để thống nhất danh sách gửi mẫu. Nếu có mẫu đã lấy bổ sung thì cán bộ lấy mẫu xã đó có trách nhiệm đối chiếu và đôn đốc Trạm gửi thông tin mẫu cho khoa KSBT tổng hợp để xây dựng danh sách gửi đi trong ngày.

- Khoa cận lâm sàng chỉ nhận những mẫu có trong danh sách và mẫu đạt tiêu chuẩn quy định: trên ống Falcon ghi rõ thông tin: Họ và tên, năm sinh, xã; ống Falcon không nứt, vỡ, hở, có dung môi, có que lấy bệnh phẩm.

- Sau khi thống nhất danh sách mẫu đã lấy trong ngày, khoa KSBT in danh sách gửi mẫu chuyên về cho lãnh đạo trực để điều phối nhân lực gửi mẫu.

3.2. Nhiệm vụ gửi mẫu

- Lãnh đạo trực: Phân công cán bộ trực (nhiệm vụ gửi mẫu) tiếp nhận mẫu từ Khoa CLS, vận chuyển mẫu đến các điểm tiếp nhận mẫu tuyến tỉnh.

- Cán bộ trực có trách nhiệm báo cáo kết quả gửi mẫu trong ngày cho Giám đốc và lãnh đạo trực.

4. Cung ứng, thanh quyết toán vật tư

- Khoa cận lâm sàng chịu trách nhiệm lập dự trù mua sắm vật tư, trang phục, phục vụ công tác lấy mẫu gửi Phòng hành chính tổng hợp vào ngày 15 và 30 hàng tháng; cấp vật tư cho cán bộ đi lấy mẫu và chịu trách nhiệm thanh toán với Phòng hành chính tổng hợp vào 30 hàng tháng. Phòng hành chính tổng hợp có trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc mua sắm cung cấp vật tư, trang phục, phục vụ cho công tác lấy mẫu, làm Test...

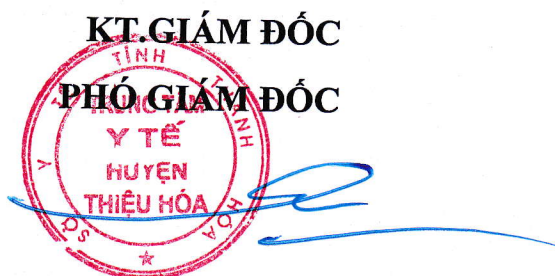
- Các Trạm y tế xã, thị trấn đề xuất với Ban chỉ đạo PCD COVID-19 của xã, thị trấn mua sắm vật tư, trang phục phục vụ công tác PCD: lấy mẫu, làm Test...

Nhận được văn bản này đề nghị Trưởng các Khoa, Phòng, Trưởng Trạm y tế phổ biến đến tất cả nhân viên và tổ chức thực hiện nghiêm các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Cán bộ có liên quan;
- Lưu: VT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC
Y TẾ
HUYỆN
THIỆU HÒA



Trần Văn Huy