

Số: 677/QĐ-SYT

Đồng Nai, ngày 26 tháng 6 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc thành lập Nhóm hỗ trợ kỹ thuật về phòng, chống HIV/AIDS**  
**tỉnh Đồng Nai**

**GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ TỈNH ĐỒNG NAI**

Căn cứ Quyết định số 37/2016/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của Sở Y tế tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 328/QĐ-AIDS ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Cục phòng chống HIV/AIDS ban hành Hướng dẫn tổ chức và hoạt động của Nhóm hỗ trợ kỹ thuật về phòng chống HIV/AIDS tuyến tỉnh, thành phố;

Căn cứ Công văn số 598/KSBT ngày 24 tháng 6 năm 2020 của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Đồng Nai về việc tham mưu Quyết định thành lập Nhóm hỗ trợ kỹ thuật về phòng chống HIV/AIDS tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng và Trưởng phòng Nghiệp vụ Sở Y tế.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Nhóm hỗ trợ kỹ thuật (HTKT) về phòng, chống HIV/AIDS tỉnh Đồng Nai gồm các ông (bà) có tên theo danh sách đính kèm.

**Điều 2.** Quy chế hoạt động của Nhóm hỗ trợ kỹ thuật về phòng chống HIV/AIDS tỉnh Đồng Nai ban hành kèm theo quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn Sở Y tế, Giám đốc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị liên quan và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *vein*

**Nơi nhận:**

- Như điều 4;
- Cục PC HIV/AIDS (để báo cáo);
- BGĐ SYT (để báo cáo);
- TTYT huyện, thành phố;
- Website SYT;
- Lưu: VT, VP, NV.

**GIÁM ĐỐC**



**Phan Huy Anh Vũ**





## DANH SÁCH

**Nhóm hỗ trợ kỹ thuật về phòng, chống HIV/AIDS tỉnh Đồng Nai**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 677/QĐ-SYT ngày 26/6/2020 của Sở Y tế)

TT	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác	Vị trí đảm nhiệm
<b>A</b>	<b>Lãnh đạo nhóm</b>			
1	Nguyễn Hữu Tài	1967	Phó Giám đốc, Sở Y tế	Trưởng nhóm
2	Trần Minh Hòa	1964	Phó Giám đốc, TT KSBT tỉnh	Phó Trưởng nhóm
<b>B</b>	<b>Điều phối viên</b>			
1	Nguyễn Xuân Quang	1968	Phó Trưởng khoa, phụ trách Khoa PC HIV/AIDS, TT KSBT tỉnh	Điều phối viên
<b>C</b>	<b>Các Tổ chuyên môn</b>			
<b>I</b>	<b>Tổ hỗ trợ kỹ thuật tư vấn, xét nghiệm HIV</b>			
1	Phạm Văn Thanh	1963	Trưởng khoa XN-CDHA-TDCN, TT KSBT tỉnh	Tổ trưởng
2	Lê Thị Thanh Ngọc	1993	Cán bộ Khoa Xét nghiệm, BVĐK Đồng Nai	Tổ phó
3	Nguyễn Thị Khuyên	1983	Cán bộ Khoa XN-CDHA-TDCN, TT KSBT tỉnh	Thành viên
4	Đào Thị Lệ	1989	Cán bộ Khoa PC HIV/AIDS, TT KSBT tỉnh	Thành viên
<b>II</b>	<b>Tổ hỗ trợ kỹ thuật điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế Methadone</b>			
1	Nguyễn Xuân Quang	1968	Phó Trưởng khoa, phụ trách Khoa PC HIV/AIDS, Trưởng cơ sở điều trị Methadone số 1, TT KSBT tỉnh	Tổ trưởng
2	Nguyễn Hữu Thắng	1970	Trưởng khoa Tâm căn, BV Tâm thần TW 2	Tổ phó
3	Nguyễn Thị Hồng Hằng	1975	Cán bộ Khoa PC HIV/AIDS, TT KSBT tỉnh	Thành viên
4	Đình Thị Hòa	1993	Cán bộ Khoa PC HIV/AIDS, TT KSBT tỉnh	Thành viên

TT	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác	Vị trí đảm nhiệm
5	Trương Thị Hà	1993	Cán bộ Khoa PC HIV/AIDS, TT KSBT tỉnh	Thành viên
<b>III Tổ hỗ trợ kỹ thuật về điều trị và chăm sóc HIV/AIDS</b>				
1	Vũ Thị Ngọc	1982	Cán bộ Khoa PC HIV/AIDS, TT KSBT tỉnh	Tổ trưởng
2	Đông Minh Hùng	1970	Trưởng khoa Nhiễm, BVĐK Đồng Nai	Tổ phó
3	Nguyễn Thanh Quyên	1972	Quyên Trưởng khoa Bệnh nhiệt đới, Bệnh viện Nhi đồng Đồng Nai	Thành viên
4	Bùi Thị Thanh Vân	1982	Cán bộ phụ trách Lao/HIV, Bệnh viện Phổi Đồng Nai	Thành viên
5	Nguyễn Thị Hồng Lam	1986	Cán bộ Khoa PC HIV/AIDS, TT KSBT tỉnh	Thành viên
6	Nguyễn Văn Thành	1993	Cán bộ Khoa PC HIV/AIDS, TT KSBT tỉnh	Thành viên
<b>IV Tổ hỗ trợ kỹ thuật về can thiệp dự phòng</b>				
1	Hoàng Thị Mai Liên	1982	Phó Trưởng khoa Truyền thông – Giáo dục sức khỏe, TT KSBT tỉnh	Tổ trưởng
2	Vũ Thành Công	1992	Cán bộ Khoa PC HIV/AIDS, TT KSBT tỉnh	Tổ phó
3	Nguyễn Thị Phương Anh	1975	Trưởng khoa Sức khỏe sinh sản, TT KSBT tỉnh	Thành viên
4	Nguyễn Thị Ban	1991	Cán bộ Khoa PC HIV/AIDS, TT KSBT tỉnh	Thành viên
5	Phạm Hữu Quyền	1991	Cán bộ Khoa PC HIV/AIDS, TT KSBT tỉnh	Thành viên
6	Nguyễn Văn Thu	1963	Chuyên trách Chương trình PC HIV/AIDS, TTYT huyện Long Thành	Thành viên
7	Đoàn Thị Kim Ngân	1988	Chuyên trách Chương trình PC HIV/AIDS, TTYT TP Biên Hòa	Thành viên
8	Trần Thị Phương	1994	Chuyên trách Chương trình PC HIV/AIDS, TTYT TP Long Khánh	Thành viên

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG**  
**của Nhóm hỗ trợ kỹ thuật về phòng, chống HIV/AIDS tỉnh Đồng Nai**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 677/QĐ-SYT ngày 26/16/2020 của Sở Y tế)*

**Điều 1. Vị trí, vai trò của Nhóm hỗ trợ kỹ thuật (HTKT) về phòng chống HIV/AIDS tỉnh Đồng Nai**

a. Nhóm hỗ trợ kỹ thuật phòng, chống HIV/AIDS tỉnh Đồng Nai (sau đây gọi tắt là Nhóm HTKT tỉnh Đồng Nai) là một nhóm công tác chuyên môn kỹ thuật, được thành lập nhằm hỗ trợ các đơn vị cung cấp dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS trên địa bàn tỉnh thực hiện nhiệm vụ theo đúng các quy định của Nhà nước, quy định và hướng dẫn chuyên môn, kỹ thuật của Bộ Y tế.

b. Nhóm HTKT tỉnh Đồng Nai do Sở Y tế tỉnh Đồng Nai thành lập trên cơ sở đề nghị của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Đồng Nai và các phòng chuyên môn thuộc Sở Y tế, được Sở Y tế giao cho Trung tâm Kiểm soát bệnh tật (TT KSBT) tỉnh làm đầu mối điều phối các hoạt động.

c. Nhóm HTKT chịu sự chỉ đạo trực tiếp của lãnh đạo Sở Y tế và sự điều phối của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh trong việc triển khai các hoạt động HTKT cho các cơ sở cung cấp dịch vụ có nhu cầu trên địa bàn tỉnh.

d. Thành viên nhóm HTKT tham gia hoạt động trong nhóm HTKT theo chế độ kiêm nhiệm.

đ. Nhóm HTKT gồm có Lãnh đạo nhóm, Điều phối viên và 04 tổ chuyên môn: Tổ HTKT Tư vấn, xét nghiệm HIV; Tổ HTKT điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế, Tổ HTKT về điều trị và chăm sóc HIV/AIDS, Tổ HTKT về can thiệp dự phòng.

Ngoài các thành viên trong danh sách kèm theo Quyết định này, trong trường hợp cần thiết, các Tổ chuyên môn có thể đề nghị Sở Y tế huy động các chuyên gia có chuyên môn phù hợp tham gia các chuyên hỗ trợ kỹ thuật cụ thể.

**Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Nhóm hỗ trợ kỹ thuật (HTKT), các Tổ chuyên môn và của các thành viên**

**1. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Nhóm HTKT**

**a. Chức năng**

Nhóm HTKT có chức năng giúp Sở Y tế và Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh đảm bảo các hoạt động, dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS trên địa bàn tỉnh được triển khai đúng theo các yêu cầu về chuyên môn, kỹ thuật do Bộ Y tế quy định, thông qua việc:

- Cung cấp các HTKT định kỳ, thường xuyên, đột xuất đối với các đơn vị tuyến dưới, chủ động hoặc do tuyến dưới yêu cầu.

- Phát hiện sớm các vấn đề, các sai sót về chuyên môn kỹ thuật của tuyến dưới để có biện pháp hỗ trợ khắc phục kịp thời.

- Tham gia giảng dạy các khóa tập huấn, đào tạo lại, trao đổi kinh nghiệm... nâng cao kiến thức, kỹ năng cho cán bộ chuyên môn kỹ thuật tuyến dưới.

- Chuyển giao các kỹ thuật, công nghệ chuyên môn mới, các hướng dẫn mới về chuyên môn kỹ thuật có liên quan của Bộ Y tế...



### **b. Nhiệm vụ**

- Phối hợp với Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, cơ sở dịch vụ nhận HTKT và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch HTKT, bao gồm kế hoạch kinh phí hằng năm và hằng quý dựa trên nhu cầu thực tế của địa phương, trình Sở Y tế phê duyệt.

- Thông báo bằng văn bản cho các đơn vị cử cán bộ tham gia nhóm HTKT về kế hoạch HTKT hằng năm, hằng quý để đơn vị chủ động sắp xếp, bố trí cán bộ đảm nhiệm thay trong thời gian đi HTKT.

- Triển khai hoạt động HTKT cho các cơ sở dịch vụ có nhu cầu theo kế hoạch hằng năm, hằng quý đã được phê duyệt và các hỗ trợ đột xuất theo nhu cầu phù hợp với lĩnh vực chuyên môn cho các cá nhân, cơ sở cung cấp dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS cùng tuyến hoặc tuyến dưới; Giám sát việc triển khai của các cơ sở sau khi được HTKT để cập nhật và nâng cao chất lượng HTKT.

- Tham gia tập huấn chuyên môn và kỹ năng HTKT cho các cơ sở có nhu cầu.

- Chủ động đề xuất nhu cầu kiến thức, năng lực cần được tuyển trung ương hỗ trợ; xây dựng, triển khai kế hoạch để tập huấn chuyên môn và kỹ năng HTKT cho cán bộ tại các cơ sở có nhu cầu.

- Báo cáo kết quả HTKT, làm rõ các vấn đề đã hỗ trợ cho các cơ sở; đề xuất, kiến nghị đối với Sở Y tế và Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh sau mỗi đợt HTKT.

- Báo cáo tình hình và kết quả triển khai kế hoạch HTKT hằng năm, hằng quý, đánh giá kết quả cải thiện chất lượng dịch vụ tại các cơ sở dịch vụ được HTKT và đề xuất các kiến nghị, giải pháp cải thiện chất lượng dịch vụ tại các cơ sở được HTKT để làm cơ sở xây dựng kế hoạch HTKT cho năm tiếp theo.

### **c. Quyền hạn**

- Tham mưu, đề xuất với Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh và Sở Y tế về các vấn đề chuyên môn, kỹ thuật phòng, chống HIV/AIDS.

- Giám sát việc triển khai của các cơ sở sau khi được HTKT để cập nhật và nâng cao chất lượng HTKT.

- Được đề xuất nhu cầu HTKT cho các đơn vị tuyến dưới hoặc được HTKT từ trung ương và quốc tế.

- Được cung cấp trang thiết bị, phương tiện cần thiết và tài chính theo quy định hiện hành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ HTKT.

## **2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Tổ chuyên môn thuộc Nhóm HTKT**

Tổ chuyên môn có nhiệm vụ, quyền hạn giống với nhóm HTKT theo lĩnh vực phụ trách gồm: Tư vấn, xét nghiệm HIV, điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế, điều trị và chăm sóc HIV/AIDS, can thiệp dự phòng.

## **3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Nhóm HTKT (bao gồm: trưởng nhóm, phó trưởng nhóm, điều phối viên và các thành viên)**

Bên cạnh các nhiệm vụ và quyền hạn đã nêu của Nhóm HTKT, các thành viên còn có trách nhiệm và quyền hạn sau:

- Có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo đơn vị chủ quản về kế hoạch tham gia hoạt động hỗ trợ kỹ thuật để chủ động sắp xếp và phân công công việc khi tham gia hỗ trợ kỹ thuật tuyến dưới hoặc tham gia các khóa đào tạo, tập huấn về hỗ trợ kỹ thuật có liên quan.

- Thực hiện hỗ trợ kỹ thuật theo sự phân công của Nhóm HTKT tuyến tỉnh. Báo cáo kết quả và các phát hiện sau mỗi đợt đi HTKT để làm cơ sở cho các đợt HTKT tiếp theo;

- Chia sẻ thông tin, kiến thức, quy định, hướng dẫn mới, các sáng kiến hoặc chuyển giao kỹ thuật công nghệ mới cho các thành viên Nhóm HTKT.

- Phản ánh các phát hiện, nhu cầu của các cá nhân, đơn vị trong lĩnh vực chuyên môn và đề xuất can thiệp cho Tổ hỗ trợ kỹ thuật đặc thù.

- Tham gia tập huấn, đào tạo cho cán bộ y tế trong phạm vi chuyên môn của cá nhân.

- Được hưởng phụ cấp từ các chương trình, dự án (nếu có).

### **Điều 3. Nội dung và hình thức triển khai hoạt động của Nhóm hỗ trợ kỹ thuật (HTKT)**

#### **1. Nội dung hỗ trợ kỹ thuật**

- Đào tạo, tập huấn chuyên môn, phương thức xác định nhu cầu HTKT cũng như cung cấp, theo dõi, đánh giá HTKT cho các cán bộ công tác tại các cơ sở cung cấp dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS;

- Hướng dẫn (tại chỗ hoặc trực tuyến) cho cán bộ, nhân viên cung cấp dịch vụ thực hiện đúng các kỹ thuật, các quy trình chuyên môn, quy phạm về chuyên môn hiện hành, đặc biệt là đối với những cán bộ mới;

- Giới thiệu, cập nhật áp dụng các kỹ thuật, các quy định, quy trình chuyên môn mới đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt áp dụng tại Việt Nam;

- Chia sẻ kiến thức, thông tin, kinh nghiệm về lĩnh vực chuyên môn cần hỗ trợ và về các lĩnh vực có liên quan khác với các Nhóm HTKT Trung ương, các địa phương khác, các cán bộ cung cấp/được nhận HTKT...

- Thảo luận trường hợp/ca bệnh, hội chẩn...

#### **a. Nội dung HTKT về tư vấn, xét nghiệm HIV**

- Hỗ trợ việc tuân thủ các quy định, hướng dẫn quốc gia về xét nghiệm HIV và về nội dung, quy trình, kỹ năng tư vấn phòng, chống HIV/AIDS tại cơ sở y tế; tại cộng đồng; các quy định liên quan đến hoạt động TV-XN HIV;

- Cung cấp các mô hình cung cấp dịch vụ TV-XN HIV mới, các phương pháp giải quyết các trường hợp tư vấn khó, các loại hình tư vấn chuyên sâu: tư vấn cặp bạn tình, thông báo và xét nghiệm HIV cho bạn tình, bạn chích của người nhiễm HIV; TV-XN HIV cho các đối tượng đặc thù là người NCMT, GMD và MSM;

- Cải thiện quy trình triển khai, phối hợp, các biện pháp hiệu quả trong hoạt động chuyển gửi thành công người nhiễm HIV sang cơ sở chăm sóc và điều trị HIV/AIDS, các mô hình triển khai tại thực địa...

- Đảm bảo điều kiện thực hiện xét nghiệm sàng lọc HIV, đảm bảo an toàn xét nghiệm HIV theo từng mô hình cung cấp dịch vụ TVXNHIV;

- Báo cáo, giám sát, theo dõi, đánh giá việc triển khai tư vấn xét nghiệm tại cơ sở y tế và tại cộng đồng.

- Thảo luận trường hợp/ca bệnh...
- Quản lý dữ liệu, phân tích và sử dụng dữ liệu để nâng cao chất lượng hoạt động TV-XN HIV.

#### **b. Nội dung HTKT về can thiệp dự phòng**

- Các biện pháp can thiệp dự phòng theo quy định của pháp luật;
- Hướng dẫn triển khai các biện pháp, mô hình can thiệp dự phòng lây nhiễm HIV cho các nhóm đối tượng nguy cơ cao; tiêu chí và tuyển chọn nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia khai các biện pháp can thiệp dự phòng lây nhiễm HIV, các mô hình tiếp cận tìm ca nhiễm HIV trong cộng đồng và cách chi trả theo hiệu suất;
- Dự trù nhu cầu, thủ tục phê duyệt dự trù, bảo quản, cấp phát, quản lý, lưu giữ hồ sơ, sổ sách và báo cáo hoạt động cấp phát vật dụng can thiệp và tài liệu truyền thông trong chương trình can thiệp dự phòng;
- Báo cáo, giám sát, theo dõi, đánh giá việc triển khai các biện pháp can thiệp, việc triển khai hoạt động cấp phát các vật dụng can thiệp và tài liệu truyền thông, việc triển khai các mô hình và hoạt động của mạng lưới nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia triển khai các biện pháp can thiệp trong dự phòng lây nhiễm HIV.

#### **c. Nội dung HTKT về điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế**

- Điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế theo quy định của pháp luật và các vấn đề có liên quan;
- Chẩn đoán nghiện chất dạng thuốc phiện và hướng dẫn chuyên môn về điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế; chuyển tiếp bệnh nhân điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế;
- Các kỹ năng cơ bản về tư vấn, xét nghiệm, cấp phát thuốc, điều trị và làm việc với bệnh nhân điều trị nghiện;
- Thảo luận trường hợp/ca bệnh, hội chẩn...
- Dự trù nhu cầu, thủ tục phê duyệt dự trù, quản lý, bảo quản và cấp phát thuốc; lưu trữ hồ sơ, sổ sách và báo cáo việc quản lý thuốc;
- Báo cáo, giám sát, theo dõi, đánh giá việc triển khai điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế.

#### **d. Nội dung HTKT về điều trị, chăm sóc HIV**

- Cập nhật các kiến thức, mô hình mới về điều trị HIV, dự phòng lây truyền HIV từ mẹ sang con, đồng nhiễm lao/HIV;
- Hướng dẫn chuyên môn về điều trị HIV/AIDS: tiêu chuẩn điều trị, các phác đồ điều trị, điều trị đồng nhiễm Lao/HIV, đồng nhiễm viêm gan vi rút/HIV, điều trị dự phòng lây truyền HIV từ mẹ sang con, điều trị dự phòng trước phơi nhiễm PrEP và điều trị sau phơi nhiễm, điều trị dự phòng nhiễm trùng cơ hội, dự phòng mắc lao, điều trị các bệnh không lây nhiễm trên người nhiễm HIV ... theo các văn bản quy phạm pháp luật và các quy trình, hướng dẫn chuyên môn của Bộ Y tế và các cơ quan liên quan;
- Hướng dẫn về kiện toàn các phòng khám, điều trị HIV/AIDS, về bảo hiểm y tế cho người nhiễm HIV, cung cấp dịch vụ khám, chữa bệnh điều trị



HIV/AIDS cho người nhiễm HIV có thẻ bảo hiểm y tế, chuyển tuyến bệnh nhân HIV, giảm kỳ thị và phân biệt đối xử...

- Các kỹ năng cơ bản về tư vấn, cấp phát thuốc, điều trị và làm việc với bệnh nhân điều trị ARV;

- Thảo luận trường hợp/ca bệnh, hội chẩn...

- Dự trù nhu cầu, thủ tục phê duyệt dự trù, tiếp nhận, bảo quản và cấp phát thuốc điều trị HIV; lưu trữ hồ sơ, sổ sách và báo cáo việc quản lý, sử dụng thuốc điều trị HIV, thuốc điều trị dự phòng trước phơi nhiễm PrEP (nếu có);

- Báo cáo, giám sát, theo dõi, đánh giá việc triển khai điều trị HIV/AIDS.

## 2. Hình thức hỗ trợ kỹ thuật

### a. Các hình thức HTKT theo không gian

- Hỗ trợ kỹ thuật trực tiếp, tại chỗ như đào tạo nâng cao kỹ năng, kiến thức, cầm tay chỉ việc.

- Hỗ trợ kỹ thuật gián tiếp, từ xa thông qua điện thoại, internet như email, hội nghị, hội thảo, thảo luận ca bệnh/hội chẩn trực tuyến (webinar), đào tạo trực tuyến,...

- Hỗ trợ qua việc cung cấp các thông tin, kiến thức được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử và Thư viện trực tuyến của Cục Phòng, chống HIV/AIDS; các Trang tin điện tử của Sở Y tế và của các cơ quan có liên khác trong tỉnh...

### b. Các hình thức HTKT theo thời gian

- HTKT định kỳ/theo kế hoạch năm/kế hoạch quý;

- HTKT đột xuất khi nhận thấy có vấn đề cần HTKT ở cơ sở cung cấp dịch vụ;

- HTKT theo yêu cầu của cơ sở cung cấp dịch vụ;

- HTKT theo yêu cầu của Sở Y tế, của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh và đơn vị đầu mối về phòng, chống HIV/AIDS ở tuyến dưới (khi thấy có vấn đề, khi có văn bản hướng dẫn chuyên môn mới, kỹ thuật mới...).

## Điều 4: Quy trình thực hiện hỗ trợ kỹ thuật (HTKT)

### 1. Quy trình lập kế hoạch

**a. Cơ sở lập kế hoạch:** kế hoạch HTKT được xây dựng dựa trên nhu cầu HTKT, đào tạo tập huấn... được gửi lên từ các cơ sở cung cấp dịch vụ; các văn bản, hướng dẫn chuyên môn mới được ban hành và cơ sở dữ liệu được tổng hợp và phân tích từ các báo cáo chuyên môn (định kỳ, đột xuất), báo cáo chuyên giám sát các mảng chuyên môn, kỹ thuật, đề xuất/yêu cầu của các bên liên quan (Sở Y tế, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, các nhóm/tổ HTKT, các thành viên tham gia HTKT...).

**b. Xác định các giải pháp và hoạt động hỗ trợ kỹ thuật,** trong đó cần chú ý tới các nội dung quan trọng như:

- Xác định dịch vụ cần hỗ trợ kỹ thuật;

- Xác định nội dung cần hỗ trợ kỹ thuật, tần suất thực hiện, thời gian...

- Xác định cán bộ sẽ thực hiện hỗ trợ kỹ thuật, xác định chí phí và tiến độ.

### c. Lập kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật

Dựa trên thiết kế giải pháp của các hỗ trợ cần thiết trên địa bàn tỉnh, một kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật chung cho tất cả các lĩnh vực được gửi cho từng đơn vị nhận hỗ trợ kỹ thuật.

Kế hoạch HTKT được xây dựng theo năm và cần phải được đưa vào kế hoạch chung của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh (bao gồm cả nội dung, tiến độ và kinh phí...) và cần rà soát điều chỉnh mỗi 3 tháng/6 tháng cho phù hợp tình hình thực tế.

Kế hoạch HTKT bao gồm cả kế hoạch đào tạo liên tục, tập huấn cho các cán bộ tham gia cung cấp dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS tại địa phương.

Ngân sách để thực hiện hỗ trợ kỹ thuật cần được chi tiết phù hợp với phạm vi, mức độ, thời gian hỗ trợ kỹ thuật, nội dung chi, định mức chi... và các nguồn lực sẵn có, bao gồm cả nguồn kết cấu từ kinh phí hoạt động phòng, chống HIV/AIDS của địa phương, chi phí thường xuyên của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh và huy động từ các nguồn khác.

## **2. Quy trình triển khai hoạt động HTKT**

### **2.1. Các hoạt động trước hỗ trợ kỹ thuật**

#### **2.1.1. Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ có nhu cầu**

- Cơ sở cung cấp dịch vụ tổng hợp nhu cầu HTKT cần được hỗ trợ (các nhu cầu HTKT có thể do cơ sở chủ động đề xuất, từ các phát hiện trong lần HTKT trước hoặc do các đoàn giám sát đề nghị cơ sở có biện pháp và hoạt động khắc phục) gửi cho nhóm HTKT tuyến tỉnh trong 10 ngày đầu mỗi quý;

- Cơ sở cung cấp dịch vụ phối hợp với Điều phối viên nhóm HTKT tuyến tỉnh bố trí thời gian làm việc với các đoàn HTKT;

#### **2.1.2. Đối với Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh**

##### **\* Đối với HTKT định kỳ**

a) Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh gửi văn bản thông báo cho cán bộ và đơn vị cử cán bộ tham gia nhóm HTKT ít nhất 02 tuần trước khi đi HTKT;

b) Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh tổ chức họp thống nhất kế hoạch đi HTKT với các thành viên nhóm HTKT ít nhất 01 tuần trước khi đi HTKT, nội dung gồm:

- Thống nhất số lượng thành viên đi HTKT (số lượng thành viên đi HTKT phụ thuộc nội dung HTKT);

- Xác định các vấn đề ưu tiên HTKT tại từng cơ sở;

- Thống nhất thời gian, địa điểm HTKT, lịch làm việc tại từng cơ sở và lộ trình đi lại (địa điểm xa, giao thông đi lại khó khăn và dự kiến HTKT nhiều địa điểm khác nhau trong một lần HTKT cần tính thời gian đi lại để sắp xếp lịch làm việc cho phù hợp);

- Thống nhất và phân công nhiệm vụ cụ thể của các thành viên đi HTKT.

c) Rà soát các tài liệu có liên quan đến chuyến đi HTKT, bao gồm:

+ Báo cáo HTKT trước đó (nếu có);

+ Báo cáo tình hình, kết quả triển khai hoạt động và đề xuất, kiến nghị của cơ sở có liên quan đến nội dung cần được HTKT; đề xuất, kiến nghị của đoàn giám sát liên quan đến việc giải quyết các tồn tại, bất cập của cơ sở;

+ Báo cáo kết quả cải thiện chất lượng theo lĩnh vực của cơ sở có liên quan đến nội dung cần được HTKT (nếu có);

+ Hướng dẫn chuyên môn, kỹ thuật liên quan đến nội dung HTKT;

+ Tài liệu, biểu mẫu, công cụ HTKT liên quan đến nội dung HTKT;

d) In ấn tài liệu, biểu mẫu và công cụ HTKT liên quan đến nội dung HTKT.

e) Thông báo lịch cho cơ sở được HTKT:

Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh gửi văn bản thông báo cho cơ sở được HTKT ít nhất 01 tuần trước khi thực hiện HTKT, trong đó cần có một số nội dung cơ bản sau:

- Mục đích, yêu cầu;
- Lịch làm việc chi tiết (nội dung HTKT, thời gian, địa điểm, đối tượng nhận HTKT, phương pháp HTKT và hình thức triển khai, đối tượng thực hiện, các chỉ số HTKT, thành phần cán bộ tham gia);
- Các nội dung đề nghị cơ sở chuẩn bị trước:
  - + Báo cáo HTKT trước đó (nếu có);
  - + Báo cáo tình hình, kết quả triển khai hoạt động và đề xuất, kiến nghị của cơ sở có liên quan đến nội dung cần được HTKT;
  - + Báo cáo kết quả cải thiện chất lượng theo lĩnh vực của cơ sở có liên quan đến nội dung cần được HTKT (nếu có);
  - + Sổ sách, biểu mẫu báo cáo có liên quan;
  - + Những vấn đề cần thảo luận và đề xuất của đơn vị nhằm tăng cường chất lượng hoạt động chương trình...

## **2.2. Tiến hành hỗ trợ kỹ thuật**

### **2.2.1. Hỗ trợ kỹ thuật tại cơ sở**

a) Làm việc với Lãnh đạo cơ sở

- Thông báo kế hoạch HTKT cho lãnh đạo cơ sở;
- Đề nghị lãnh đạo cơ sở cung cấp thông tin về tình hình và kết quả triển khai hoạt động của cơ sở; các khó khăn, vướng mắc và kiến nghị/đề xuất;
- Thống nhất với lãnh đạo cơ sở về mục tiêu, nội dung, chương trình làm việc cụ thể, cách thức HTKT (và những tồn tại ở lần HTKT trước nếu có);
- Đề nghị Lãnh đạo cơ sở chỉ đạo các đơn vị, khoa, phòng và các cá nhân có liên quan làm việc với nhóm HTKT trước, trong và sau mỗi đợt HTKT;
- Thống nhất thời gian họp tổng kết/phản hồi ngay sau khi HTKT tại cơ sở.

b) Hỗ trợ kỹ thuật tại chỗ

Tiến hành hỗ trợ kỹ thuật theo các nội dung đã thống nhất với cơ sở theo công văn đã gửi trước đó. Nhóm HTKT có thể chia thành các nhóm nhỏ theo yêu cầu phù hợp với nội dung hỗ trợ, các hoạt động có thể bao gồm:

- rà soát hệ thống sổ sách, báo cáo của cơ sở;
- Sử dụng bộ công cụ/bảng kiểm HTKT theo từng lĩnh vực cụ thể;
- Thảo luận với cán bộ của cơ sở về khó khăn, vướng mắc, tồn tại; nguyên nhân của các tồn tại, cách thức giải quyết và kế hoạch giải quyết các tồn tại.

c) Họp tổng kết, phản hồi kết quả làm việc (HTKT) với lãnh đạo và cán bộ của cơ sở.

- Báo cáo, thảo luận với lãnh đạo và cán bộ của cơ sở về các khó khăn, vướng mắc, tồn tại; nguyên nhân của các tồn tại trong triển khai các hoạt động của cơ sở;

- Thảo luận với lãnh đạo và cán bộ của cơ sở về cách thức giải quyết và kế hoạch giải quyết các tồn tại;



- Thống nhất với lãnh đạo và cán bộ của cơ sở về kế hoạch giải quyết các tồn tại.

### **2.2.2. Thảo luận ca bệnh/trường hợp, hội chẩn**

- Cơ sở cung cấp dịch vụ đề nghị nhóm HTKT tuyến tỉnh hoặc nhóm HTKT tuyến tỉnh đề nghị nhóm HTKT tuyến Trung ương tổ chức cuộc thảo luận ca bệnh/hội chẩn khi thấy cần thiết;

- Nhóm HTKT tuyến tỉnh cũng có thể tổ chức lựa chọn 1 trường hợp điển hình để đưa ra thảo luận/hội chẩn trong các cuộc họp có lồng ghép sinh hoạt chuyên môn định kỳ hàng tháng, hằng quý hoặc theo sinh hoạt chuyên đề;

- Trường hợp đột xuất, nên tổ chức hội chẩn ngay tại cơ sở có nhu cầu; tùy điều kiện để hội chẩn trực tiếp hoặc thông qua điện thoại, internet.v.v

- Quy trình tiếp nhận nhu cầu, lên kế hoạch và triển khai hội chẩn như sau:

+ Cơ sở gửi nhu cầu đến nhóm HTKT tuyến tỉnh;

+ Nhóm HTKT tuyến tỉnh tiếp nhận yêu cầu hội chẩn của cơ sở; thu thập bổ sung các thông tin cần thiết từ hồ sơ, bệnh án, các kết quả thăm khám, xét nghiệm của ca bệnh;

+ Đề xuất thành viên nhóm HTKT tuyến tỉnh, các cán bộ chuyên môn tuyến tỉnh, trung ương có trình độ, kinh nghiệm tham gia hội chẩn;

+ Lên kế hoạch và tổ chức hội chẩn (tùy thuộc vào tính cấp thiết của trường hợp có thể tổ chức 1 cuộc hội chẩn chủ động, lồng ghép vào các cuộc họp chuyên môn hoặc tổ chức nhanh 1 cuộc hội chẩn thông qua điện thoại, skype hay các ứng dụng mạng xã hội);

+ Lập biên bản hội chẩn theo các văn bản/hướng dẫn;

+ Chia sẻ thông tin ca hội chẩn đến cơ sở, đơn vị đầu mối tuyến tỉnh, Sở Y tế và các cơ sở y tế khác có cùng nhiệm vụ chuyên môn trên địa bàn.

### **2.3. Hoạt động sau hỗ trợ kỹ thuật**

- Nhóm HTKT lập báo cáo HTKT gồm các nội dung chính sau đây:

+ Các phát hiện chính;

+ Hoạt động HTKT đã thực hiện;

+ Đề xuất, khuyến nghị và kế hoạch thực hiện: Nêu rõ những việc cần phải giải quyết ngay của cơ sở cũng như đề xuất các hoạt động tiếp theo.

- Nhóm HTKT gửi văn bản thông báo (phản hồi) kết quả HTKT và khuyến nghị cho cơ sở được HTKT kèm theo báo cáo HTKT trong vòng 05 ngày làm việc sau khi kết thúc đợt HTKT;

- Nhóm HTKT tóm tắt bản báo cáo này, kèm theo khuyến nghị gửi lãnh đạo của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, nhóm trưởng nhóm HTKT, người phụ trách lĩnh vực được HTKT... cũng trong vòng 05 ngày làm việc.

- Phối hợp với các cá nhân, đơn vị có liên quan (nêu trên) đôn đốc cơ sở thực hiện các đề xuất, khuyến nghị của đoàn HTKT theo nội dung báo cáo HTKT đã được gửi; theo dõi, hỗ trợ cơ sở thực hiện các đề xuất, khuyến nghị của đoàn HTKT; theo dõi, giám sát tình hình cải thiện về chất lượng hoạt động của cơ sở sau khi HTKT;

- Báo cáo tình hình triển khai, kết quả HTKT đối với các cơ sở được HTKT, tình hình triển khai, kết quả thực hiện kế hoạch HTKT hằng năm, hằng quý của nhóm HTKT về Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh và Sở Y tế, làm cơ



sở cho việc tăng cường HTKT cho các cơ sở và xây dựng kế hoạch HTKT năm tiếp theo;

- Tổ chức đào tạo liên tục, tập huấn cho cán bộ của cơ sở (nếu có);
- Thực hiện lưu báo cáo HTKT và dự kiến kế hoạch HTKT tiếp theo cho cơ sở.

#### **Điều 5: Kinh phí hoạt động hỗ trợ kỹ thuật (HTKT)**

- Kinh phí từ nguồn của địa phương cấp cho công tác phòng, chống HIV/AIDS theo kế hoạch hàng năm;
- Kinh phí từ các dự án quốc tế về phòng, chống HIV/AIDS đang hỗ trợ cho địa phương;
- Kinh phí cấp từ các chương trình, dự án có liên quan của trung ương;
- Các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

#### **Điều 6. Báo cáo, theo dõi, đánh giá hoạt động hỗ trợ kỹ thuật (HTKT)**

- Thành viên và Tổ trưởng các Tổ HTKT lưu lại tất cả báo cáo HTKT sau chuyến HTKT. Tổ trưởng các tổ HTKT tổng hợp và gửi báo cáo kết quả HTKT hàng quý của tổ tương ứng cho Điều phối viên nhóm HTKT tuyến tỉnh trước ngày 10 tháng thứ nhất sau khi kết thúc mỗi quý;

- Điều phối viên nhóm HTKT tuyến tỉnh tổng hợp và gửi báo cáo kết quả hoạt động HTKT hàng quý về Sở Y tế và Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh trước ngày 15 tháng thứ nhất sau khi kết thúc mỗi quý và gửi 1 báo cáo tổng hợp kết quả hoạt động HTKT tuyến tỉnh hàng năm trước ngày 15 tháng 12 về Cục Phòng, chống HIV/AIDS.

#### **Điều 7. Phân công tổ chức thực hiện**

##### **1. Sở Y tế**

- Ban hành quyết định thành lập Nhóm hỗ trợ kỹ thuật, quy chế hoạt động của Nhóm hỗ trợ kỹ thuật về phòng chống HIV/AIDS tỉnh Đồng Nai;
- Chỉ đạo Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh xây dựng kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật (kế hoạch hoạt động và tài chính) lồng ghép vào kế hoạch phòng, chống HIV/AIDS hàng năm và tiến hành phê duyệt kế hoạch để các đơn vị có liên quan, các bộ phận chỉ đạo tuyến phối hợp tổ chức thực hiện;
- Hỗ trợ Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh lập hồ sơ để được cấp mã số đào tạo và thành lập cơ sở đủ điều kiện đào tạo liên tục về HIV/AIDS nhằm để hỗ trợ đào tạo cấp giấy chứng nhận cho các đơn vị tuyến cơ sở trên địa bàn tỉnh;
- Tham gia các cuộc họp của nhóm hỗ trợ kỹ thuật tuyến tỉnh;
- Kiểm tra, theo dõi và đánh giá hoạt động hỗ trợ kỹ thuật.

##### **2. Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh**

- Là cơ quan thường trực Nhóm Hỗ trợ kỹ thuật, thực hiện các nhiệm vụ đã nêu tại Khoản 1, Điều 2. Ngoài ra còn thực hiện các nhiệm vụ:
  - + Đầu mối lập kế hoạch hàng năm về hỗ trợ kỹ thuật bao gồm kế hoạch hoạt động trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt;
  - + Thông báo bằng văn bản kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật đã được Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt cho Thủ trưởng các đơn vị có thành viên tham gia Nhóm hỗ trợ kỹ thuật và các thành viên trong Nhóm về kế hoạch hỗ trợ kỹ thuật;
  - + Cử cán bộ tham gia Nhóm hỗ trợ kỹ thuật của tỉnh và tạo điều kiện để các cán bộ này thực hiện các hoạt động hỗ trợ kỹ thuật được phân công;

+ Báo cáo Sở Y tế và thông báo bằng văn bản kết luận đoàn hỗ trợ kỹ thuật đến các đơn vị nhận hỗ trợ kỹ thuật; theo dõi việc giải quyết các khuyến nghị của Đoàn hỗ trợ kỹ thuật;

+ Theo dõi, giám sát việc triển khai hoạt động hỗ trợ kỹ thuật HIV/AIDS;  
 + Tổ chức và chủ trì các buổi họp thường quy về hỗ trợ kỹ thuật tại tỉnh;  
 + Đầu mối tổ chức đào tạo tập huấn cho mạng lưới hỗ trợ kỹ thuật;  
 + Báo cáo việc triển khai hoạt động hỗ trợ kỹ thuật tới Sở Y tế và Cục Phòng, chống HIV/AIDS và các đơn vị có liên quan;

- Xây dựng hồ sơ, chuẩn bị cơ sở hạ tầng, nhân lực trình Sở Y tế đề nghị Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo, Bộ Y tế thẩm định cấp mã cơ sở đào tạo liên tục và cấp mã số đào tạo liên tục về HIV/AIDS.

### **3. Thủ trưởng các đơn vị có thành viên tham gia Nhóm hỗ trợ kỹ thuật**

Cử cán bộ tham gia Nhóm hỗ trợ kỹ thuật và tạo điều kiện về mặt thời gian, công việc tại cơ sở để thành viên tham gia nhóm HTKT hoàn thành nhiệm vụ được giao theo kế hoạch đã được phê duyệt.

### **4. Đơn vị được hỗ trợ kỹ thuật**

- Đề xuất nhu cầu hỗ trợ kỹ thuật theo kế hoạch hàng năm hoặc các nhu cầu đột xuất;

- Chỉ đạo các khoa phòng liên quan làm việc với đoàn hỗ trợ kỹ thuật trước, trong và sau chuyến hỗ trợ kỹ thuật;

- Thông báo kết quả báo cáo hỗ trợ kỹ thuật tới từng khoa, phòng, cá nhân có liên quan;

- Chỉ đạo các đơn vị và cá nhân liên quan thực hiện các khuyến nghị của đoàn hỗ trợ kỹ thuật;

- Kiểm tra, báo cáo tiến độ thực hiện các khuyến nghị sau hỗ trợ kỹ thuật;

- Xây dựng kế hoạch cải thiện chất lượng trong lĩnh vực được hỗ trợ kỹ thuật, lồng ghép vào kế hoạch quản lý chất lượng chung của toàn cơ sở;

- Báo cáo tình hình và kết quả triển khai kế hoạch cải thiện chất lượng theo từng lĩnh vực đã được HTKT cho Nhóm HTKT (Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh) để tổng hợp và báo cáo, làm cơ sở xây dựng kế hoạch HTKT năm tiếp theo. /

**GIÁM ĐỐC**



**Phan Huy Anh Vũ**