

KẾ HOẠCH

Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho viên chức, người lao động Trung tâm Thoát nước và Xử lý nước thải năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 185/KH-UBND ngày 20/5/2026 của UBND tỉnh Bắc Ninh về khám sức khỏe định kỳ hoặc khám sàng lọc miễn phí cho người dân trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh giai đoạn 2026 - 2030;

Thực hiện Kế hoạch số 73/KH-SXD ngày 04/6/2026 của Sở Xây dựng tỉnh Bắc Ninh về khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Sở Xây dựng giai đoạn 2026 – 2030;

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động năm 2015; Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế và các quy định hiện hành về khám sức khỏe cho người lao động;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, điều kiện thực tế và yêu cầu chăm sóc, bảo vệ sức khỏe viên chức, người lao động của Trung tâm Thoát nước và Xử lý nước thải;

Trung tâm Thoát nước và Xử lý nước thải xây dựng Kế hoạch tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho viên chức, người lao động năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức khám sức khỏe định kỳ nhằm đánh giá tổng quát tình trạng sức khỏe của viên chức, người lao động Trung tâm; kịp thời phát hiện sớm các bệnh lý, yếu tố nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe, khả năng lao động và chất lượng cuộc sống.

- Góp phần thực hiện chủ trương của UBND tỉnh Bắc Ninh và Sở Xây dựng về chăm sóc, bảo vệ, nâng cao sức khỏe cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; bảo đảm mỗi viên chức, người lao động được khám sức khỏe định kỳ ít nhất 01 lần trong năm.

- Tạo cơ sở để Trung tâm quản lý, theo dõi sức khỏe người lao động, bố trí công việc phù hợp với thể trạng, điều kiện lao động; chủ động phòng ngừa bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động, bệnh mạn tính và các bệnh không lây nhiễm.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của mỗi viên chức, người lao động trong việc tự chăm sóc sức khỏe, duy trì lối sống lành mạnh, chủ động khám, tư vấn, điều trị và theo dõi sức khỏe định kỳ.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức khám sức khỏe phải bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm, đúng đối tượng, đúng quy định, phù hợp với điều kiện hoạt động của Trung tâm.

- Nội dung khám sức khỏe phải thực hiện theo quy định, hướng dẫn chuyên môn của Bộ Y tế; cơ sở y tế thực hiện khám phải có đủ điều kiện về nhân lực, trang thiết bị, chuyên môn và năng lực tổ chức khám sức khỏe định kỳ.

- Bảo đảm viên chức, người lao động được thông tin đầy đủ về thời gian, địa điểm, nội dung khám, các lưu ý trước khi khám; việc bố trí lịch khám phải khoa học, linh hoạt, không làm ảnh hưởng lớn đến hoạt động thường xuyên của Trung tâm.

- Kết quả khám sức khỏe phải được tổng hợp, phân loại, tư vấn đầy đủ; thông tin sức khỏe cá nhân được quản lý theo quy định, bảo đảm bảo mật, phục vụ công tác chăm sóc sức khỏe lâu dài cho viên chức, người lao động.

II. ĐỐI TƯỢNG, SỐ LƯỢNG

1. Đối tượng

- Toàn thể viên chức, người lao động đang làm việc tại Trung tâm Thoát nước và Xử lý nước thải.

2. Số lượng dự kiến

- Dự kiến: khoảng 72 người.
- Số lượng chính thức thực hiện theo danh sách do các phòng, bộ phận thuộc Trung tâm rà soát, tổng hợp và được Lãnh đạo Trung tâm phê duyệt trước khi ký kết hợp đồng dịch vụ khám sức khỏe.

III. NỘI DUNG KHÁM SỨC KHỎE

1. Khám lâm sàng

- Khám nội tổng quát: đánh giá các vấn đề về tim mạch, hô hấp, tiêu hóa, thận tiết niệu, cơ xương khớp và các bệnh lý nội khoa thường gặp.

- Khám thể lực: đo chiều cao, cân nặng, mạch, huyết áp, tính chỉ số BMI và đánh giá thể trạng chung.

- Khám chuyên khoa: khám mắt; tai mũi họng; răng hàm mặt; da liễu; khám sản phụ khoa đối với nữ theo danh mục thống nhất với cơ sở y tế.

2. Xét nghiệm

- Tổng phân tích tế bào máu ngoại vi.
- Tổng phân tích nước tiểu.
- Định lượng Glucose máu nhằm phát hiện rối loạn đường huyết, tiền đái tháo đường, đái tháo đường.

- Đo hoạt độ AST, ALT nhằm đánh giá chức năng gan.
- Định lượng Creatinin, Ure nhằm đánh giá chức năng thận.
- Bộ xét nghiệm mỡ máu gồm Cholesterol toàn phần, Triglycerid, LDL-C, HDL-C nhằm đánh giá rối loạn lipid máu và nguy cơ tim mạch.

- Định lượng Acid uric nhằm hỗ trợ phát hiện, theo dõi nguy cơ bệnh gout.
- Xét nghiệm HBsAg test nhanh nhằm tầm soát viêm gan B.

3. Chẩn đoán hình ảnh và thăm dò chức năng

- Chụp X-quang ngực thẳng để phát hiện một số bệnh lý về phổi, tim phổi và lồng ngực. Phụ nữ có thai hoặc nghi ngờ có thai không thực hiện chụp X-quang.

- Siêu âm ổ bụng tổng quát để kiểm tra gan, mật, tụy, lách, thận, bàng quang, tử cung - phần phụ đối với nữ và tuyến tiền liệt đối với nam.

- Điện tâm đồ nhằm phát hiện một số rối loạn nhịp tim, dấu hiệu bệnh lý tim mạch và các bất thường liên quan.

4. Kết luận, phân loại sức khỏe và tư vấn

- Cơ sở y tế thực hiện tổng hợp kết quả, kết luận, phân loại sức khỏe theo quy định.

- Tư vấn trực tiếp cho người lao động đối với các trường hợp có dấu hiệu bất thường, bệnh lý cần theo dõi, điều trị hoặc khám chuyên sâu.

- Tổng hợp báo cáo chung về tình hình sức khỏe của viên chức, người lao động Trung tâm, phục vụ công tác quản lý, chăm sóc sức khỏe và bảo đảm an toàn lao động.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN

1. Thời gian dự kiến

- Thời gian rà soát, thống nhất danh sách: từ ngày 01/7/2026 đến ngày 05/7/2026.

- Thời gian thống nhất danh mục khám, hoàn thiện hồ sơ, ký kết hợp đồng dịch vụ: từ ngày 06/7/2026 đến ngày 08/7/2026.

- Thời gian tổ chức lấy mẫu xét nghiệm và khám sức khỏe: từ ngày 09/7/2026 đến ngày 15/7/2026.

- Thời gian cơ sở y tế hoàn thiện, bàn giao báo cáo tổng hợp kết quả khám sức khỏe: trước ngày 25/7/2026.

- Thời gian cụ thể có thể điều chỉnh phù hợp với lịch công tác của Trung tâm, điều kiện của cơ sở y tế và yêu cầu bảo đảm hoạt động thường xuyên của đơn vị.

2. Địa điểm lấy mẫu

- Tổ chức lấy mẫu máu, mẫu nước tiểu tại trụ sở Trung tâm Thoát nước và Xử lý nước thải.

- Thời gian lấy mẫu dự kiến trước ngày khám từ 01 đến 02 ngày để bảo đảm kết quả xét nghiệm phục vụ công tác khám, tư vấn và kết luận sức khỏe.

3. Địa điểm khám

- Tại Bệnh viện Đa khoa Quốc tế Hà Nội – Bắc Giang.

- Địa chỉ: Tổ dân phố Phú Mỹ 2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí khám sức khỏe định kỳ được thực hiện từ nguồn kinh phí hợp pháp của Trung tâm theo quy định hiện hành, bao gồm kinh phí trong dự toán được giao, nguồn của người sử dụng lao động và các nguồn hợp pháp khác nếu có.

- Đơn giá gói khám dự kiến: 1.000.000 đồng/người, đã bao gồm VAT.

- Tổng kinh phí dự kiến đối với 72 người: 72.000.000 đồng.

- Kinh phí thực hiện chính thức căn cứ số lượng người khám thực tế, đơn giá được thống nhất trong hợp đồng dịch vụ và hồ sơ thanh toán hợp lệ theo quy định.

- Các danh mục khám, xét nghiệm hoặc dịch vụ phát sinh ngoài danh mục đã thống nhất trong gói khám, nếu cá nhân có nhu cầu thực hiện bổ sung, cá nhân tự chi trả trực tiếp cho cơ sở y tế, trừ trường hợp có chỉ đạo hoặc quyết định khác của cấp có thẩm quyền.

VI. PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị

- Trung tâm ban hành Kế hoạch tổ chức khám sức khỏe định kỳ năm 2026 và quán triệt đến toàn thể viên chức, người lao động.

- Các phòng, bộ phận trực thuộc Trung tâm rà soát, lập danh sách người tham gia khám sức khỏe, bảo đảm đầy đủ thông tin cá nhân cần thiết phục vụ việc lập hồ sơ khám.

- Bộ phận được giao làm đầu mối phối hợp với cơ sở y tế để thống nhất danh sách, thời gian, địa điểm, danh mục khám, phương án lấy mẫu, phương án tiếp đón, hướng dẫn, khám chuyên khoa, trả kết quả và tổng hợp báo cáo.

- Thông báo công khai lịch khám, địa điểm khám, danh mục khám và các lưu ý trước khi khám cho toàn thể viên chức, người lao động biết, chủ động sắp xếp công việc tham gia đầy đủ.

2. Công tác truyền thông, hướng dẫn người lao động

- Tuyên truyền ý nghĩa, lợi ích của việc khám sức khỏe định kỳ, khám sàng lọc, phát hiện sớm bệnh tật, quản lý hồ sơ sức khỏe điện tử và chủ động chăm sóc sức khỏe cá nhân.

- Hướng dẫn viên chức, người lao động chuẩn bị trước khi lấy mẫu xét nghiệm và khám sức khỏe, cụ thể:

+ Nhịn ăn sáng trước khi lấy máu xét nghiệm theo hướng dẫn của cơ sở y tế.

+ Nhịn tiểu hoặc chuẩn bị lấy mẫu nước tiểu theo hướng dẫn của nhân viên y tế.

+ Không sử dụng rượu, bia, cà phê, chất kích thích trước ngày lấy mẫu và ngày khám.

+ Hạn chế tiệc tùng, ăn uống quá nhiều chất béo trong khoảng 02 ngày trước khi lấy mẫu, khám sức khỏe.

+ Mang theo giấy tờ cá nhân cần thiết, sổ khám hoặc phiếu khám nếu được phát trước.

+ Thông báo cho nhân viên y tế nếu đang mang thai, nghi ngờ mang thai, đang mắc bệnh cấp tính, đang sử dụng thuốc điều trị hoặc có tiền sử dị ứng, bệnh nền.

3. Quy trình tổ chức lấy mẫu

- Cơ sở y tế bố trí nhân lực, trang thiết bị, vật tư y tế để lấy mẫu máu, mẫu nước tiểu tại trụ sở Trung tâm.

- Trung tâm bố trí phòng/khu vực lấy mẫu bảo đảm thuận tiện, sạch sẽ, an toàn, có bàn ghế, danh sách, thứ tự, khu vực chờ và cán bộ hướng dẫn.

- Viên chức, người lao động đến lấy mẫu theo khung giờ được thông báo; ký xác nhận tham gia lấy mẫu theo danh sách.

- Cơ sở y tế chịu trách nhiệm bảo quản, vận chuyển mẫu và thực hiện xét nghiệm theo quy trình chuyên môn.

4. Quy trình tổ chức khám tại bệnh viện

- Viên chức, người lao động đến Bệnh viện Đa khoa Quốc tế Hà Nội – Bắc Giang theo lịch đã bố trí.

- Người khám làm thủ tục tại quầy lễ tân, nhận sổ khám hoặc phiếu hướng dẫn khám, sau đó thực hiện lần lượt các nội dung khám theo chỉ dẫn của bệnh viện.

- Người khám phải thực hiện đầy đủ các chuyên khoa, xét nghiệm, chẩn đoán hình ảnh và thăm dò chức năng trong danh mục đã thống nhất để bác sĩ có đủ căn cứ kết luận, phân loại sức khỏe.

- Sau khi hoàn thành quy trình khám, người khám nộp lại sổ khám/phiếu khám tại vị trí hướng dẫn của bệnh viện để tổng hợp kết quả.

- Các trường hợp là lãnh đạo đơn vị, phụ nữ mang thai trên 07 tháng, người có tình trạng sức khỏe đặc biệt hoặc trường hợp được đầu mối hai bên thông nhất thông báo trước được ưu tiên hỗ trợ khám trước, bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tế.

- Trong quá trình khám, nếu có vướng mắc, nhu cầu phát sinh hoặc cần hỗ trợ, viên chức, người lao động liên hệ ngay nhân viên tiếp đón của bệnh viện hoặc cán bộ đầu mối của Trung tâm để được hướng dẫn, giải quyết kịp thời.

5. Tổng hợp, bàn giao và quản lý kết quả khám

- Cơ sở y tế tổng hợp kết quả khám của từng cá nhân, kết luận, phân loại sức khỏe, tư vấn các trường hợp cần theo dõi, điều trị, khám chuyên sâu.

- Cơ sở y tế bàn giao cho Trung tâm báo cáo tổng hợp kết quả khám sức khỏe theo đúng thời gian thống nhất trong hợp đồng dịch vụ.

- Trung tâm tiếp nhận, quản lý kết quả khám sức khỏe theo quy định; bảo đảm thông tin sức khỏe cá nhân được bảo mật, chỉ sử dụng phục vụ công tác chăm sóc sức khỏe người lao động, quản lý nhân sự, an toàn vệ sinh lao động và báo cáo cấp có thẩm quyền.

- Dữ liệu khám sức khỏe được phối hợp cập nhật, quản lý trên hồ sơ sức khỏe điện tử, sổ sức khỏe điện tử hoặc các nền tảng quản lý sức khỏe theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền và quy định của ngành y tế.

VII. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Lãnh đạo Trung tâm

- Chỉ đạo chung việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch.
- Phê duyệt danh sách viên chức, người lao động tham gia khám sức khỏe; chỉ đạo các phòng, bộ phận phối hợp thực hiện đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

- Xem xét, quyết định các nội dung phát sinh trong quá trình triển khai theo thẩm quyền.

2. Bộ phận Hành chính - Kế toán được giao làm đầu mối

- Chủ trì tham mưu xây dựng Kế hoạch; tổng hợp danh sách viên chức, người lao động tham gia khám sức khỏe.

- Làm đầu mối liên hệ, phối hợp với Bệnh viện Đa khoa Quốc tế Hà Nội - Bắc Giang để thống nhất chương trình khám, lịch lấy mẫu, lịch khám, phương án tiếp đón và bàn giao kết quả.

- Thông báo lịch khám, hướng dẫn các phòng, bộ phận và cá nhân chuẩn bị đầy đủ nội dung cần thiết trước khi khám.

- Theo dõi số lượng người tham gia khám, tổng hợp các trường hợp chưa khám, báo cáo Lãnh đạo Trung tâm để chỉ đạo xử lý.

- Tiếp nhận báo cáo tổng hợp kết quả khám sức khỏe, tham mưu báo cáo Sở Xây dựng theo quy định.

- Tham mưu bố trí, quản lý, thanh quyết toán kinh phí khám sức khỏe theo quy định của pháp luật về ngân sách, tài chính, kế toán và quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm.

- Phối hợp với bộ phận đầu mối hoàn thiện hợp đồng, hồ sơ nghiệm thu, thanh toán dịch vụ khám sức khỏe theo quy định.

- Bảo đảm việc sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, đúng chế độ.

3. Các phòng, bộ phận thuộc Trung tâm

- Phổ biến Kế hoạch đến toàn thể viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý.

- Rà soát, lập danh sách người tham gia khám sức khỏe, gửi về bộ phận đầu mối đúng thời hạn.

- Sắp xếp công việc hợp lý để viên chức, người lao động tham gia khám đầy đủ, không ảnh hưởng lớn đến hoạt động chuyên môn, vận hành hệ thống thoát nước và xử lý nước thải.

- Theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở người lao động thực hiện đúng lịch lấy mẫu, lịch khám và các hướng dẫn của cơ sở y tế.

4. Viên chức, người lao động Trung tâm

- Có trách nhiệm tham gia khám sức khỏe định kỳ đầy đủ, đúng thời gian, địa điểm theo thông báo của Trung tâm.

- Thực hiện đúng hướng dẫn trước, trong và sau khi khám; cung cấp thông tin trung thực về tình trạng sức khỏe, tiền sử bệnh, thuốc đang sử dụng và các vấn đề liên quan.

- Chủ động theo dõi kết quả khám, thực hiện tư vấn của bác sĩ, khám chuyên sâu hoặc điều trị khi có khuyến nghị.

- Có ý thức xây dựng lối sống lành mạnh, phòng ngừa bệnh tật, nâng cao sức khỏe bản thân, góp phần xây dựng môi trường làm việc an toàn, chuyên nghiệp, nhân văn.

VIII. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

- Sau khi hoàn thành khám sức khỏe, bộ phận đầu mối tổng hợp tình hình triển khai, số lượng người tham gia, số lượng chưa tham gia, kết quả chung, khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị nếu có.

- Trung tâm báo cáo kết quả tổ chức khám sức khỏe định kỳ về Sở Xây dựng qua Văn phòng Sở để tổng hợp theo quy định.

- Trường hợp có vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền, Trung tâm kịp thời báo cáo Sở Xây dựng để được xem xét, chỉ đạo.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Kế hoạch này là căn cứ để các phòng, bộ phận thuộc Trung tâm triển khai thực hiện công tác khám sức khỏe định kỳ cho viên chức, người lao động năm 2026.

- Yêu cầu các phòng, bộ phận và toàn thể viên chức, người lao động nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình triển khai nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận kịp thời phản ánh về bộ phận đầu mối để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Trung tâm xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Xây dựng (b/c);
- Giám đốc Sở Xây dựng (b/c);
- Ông Trần Xuân Đông - PGĐ SXD (b/c);
- Bệnh viện Đa khoa Quốc tế HN-BG (p/h);
- TT: Ban GD, các PGĐ, phòng (t/h);
- Lưu: VT, HC-KT.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Tiến Tùng