|  |
| --- |
| 枣庄市中心血站2023年度职责任务清单 |
| 序号 | 科室名称 | 具体任务 | 任务类型 | 来源依据 | 牵头或配合 | 年度目标 | 完成时限 | 科室负责人 | 承办人员 |
| 1 | 办公室 | 按照上级文件精神和有关规定开展的党务、纪检工作。 | 职能工作 | 行政管理文件、枣庄市中心血站质量体系文件 | 办公室牵头，其它科室配合 | 1. 深化学习，提高个人素质，要把业务学习和党务学习放在同等重要的位置；学懂学透党章、党纪处分条例等党纪条规，自觉规范言行，明确守纪底线。2、支部制订2023年党建工作要点和纪检工作要求及学习计划。3、明确学习的次数、时间和内容，建立党支部成员讲党课机制，每名支部成员每年至少讲1次党课。4、在定期学习、会议、党员志愿服务活动基础上，增加部分红色目的地的实地参观教育活动。多方位、多种形式的开展，加强党的凝聚力。 5、每年定期召开组织生活会，增强与党员干部之间，领导与普通党员之间的沟通交流，落实党员新发展思维理念，提高党员政治站位，积极参与并热情加入组织学习生活中来。6、认真贯彻党的路线、方针、政策的制度建设，制定和完善切实可行制度。每年进行廉政风险点排查，把政治纪律教育纳入党员干部教育的整体规划，使广大党员干部自觉增强纪律意识。
 | 2023年度 | 栗玲 | 栗 玲吕 磊胡玉琳 付丽莹 |
| 做好年度机构编制、人事管理、干部人才队伍建设工作。 | 职能工作 | 行政管理文件、枣庄市中心血站质量体系文件 | 办公室牵头，其他科室配合 | 1. 深入开展“赢在中层”行动，按照前期制定的方案积极推进中层干部轮岗交流工作。2、加强培养选拔优秀年轻干部常态化工作机制；落实党管人才工作要求，积极选树优秀典型。3、执行岗位管理和聘用、考核制度，完成年度内人员档案、技术档案、职称晋升、劳资调整、人员录用和人事调动工作。4、利用专业优势，参与市人社局组织的高层次人才招聘、交流活动，积极引进适合血站发展的高层次人才。
 | 2023年度 | 吕磊 | 付丽莹 胡玉琳 |
| 积极做好后勤保障、信访维稳、工会等内部管理工作。 |  职能工作 | 行政管理文件、枣庄市中心血站质量体系文件 | 办公室牵头，其他科室配合 | 1、完成年度内办公用品采购、会议接待、公文管理、考核考勤、车辆管理等后勤保障工作；2、完成年度内工会事务。3、协助领导和各科室完成突发性应急工作。 | 2023年度 | 栗玲 | 栗 玲吕 磊李秀国胡玉琳 付丽莹  |
| 2 | 业务科 | 1. 负责参加团体献血单位的联系、对接工作，工作人员排班。2、血站专业及人员的业务培训工作。3、血站试剂、卫生耗材采购、纪念品采购。4、负责处理业务相关投诉工作。5.保障全市孕产妇用血安全及时，孕产妇用血绿色通道畅通。
 | 职能工作 | 2023年度血站作业文件的业务需求 | 业务科牵头，其他科室配合 | 年度业务目标：1、各区县团体采血完成率100%。2、试剂、耗材采购率100%3、业务学习参与率95%4、献血投诉处理率100%5、纪念品采购率100%6、协助领导和各科室完成突发性应急工作；7、完善程序文件，制定保障孕产妇临床用血绿色通道实施细则和流程。 | 2023年度 | 王新颜 | 杜中然朱 红王新颜马飞雁曹以芹 |
| 完善各类卫生应急预案，加强卫生应急队伍建设。开展卫生应急急救知识“四进”活动 | 职能工作 | 《山东省突发事件紧急医学救援“十四五”规划》；省、市《“四送四进四提升”健康行动促进方案》 |  | 动态制（修）订公共卫生类各项应急处置预案及自然灾害等突发事件医疗救援应对预案，强化预案的实用性和可操作性；动态充实、调整卫生应急队伍，落实卫生应急急救知识“四进”活动，定期开展应急培训演练，配足配齐应急储备物资。 | 2023年底 | 王新颜 | 王光乾陈 强张 惠宋洪修魏 娜李秀国程明霞 |
| 3 | 信息科 | 采供血相关数据的统计、上报和分析、运用工作，为领导决策提供数据信息；计算机房的管理，保持服务器、网络设备、存储设备等运行情况良好；负责全站计算机软件的维护；负责唐山启奥9.0系统的建立、维护和管理。 | 职能工作 | 单位工作 | 信息科牵头，其他科室配合 | 1. 微信公众号、枣庄日报专栏发文110篇，微信发布血情信息50篇，枣庄日报宣传版60篇。
2. 采供血数据每月分析1次3、全站的数据整合、备份、网络、数据安全无重大差错，无舆情发生。

4、协助领导和各科室完成突发性应急工作； | 2023年度 | 陈强 | 陈 强杨 星 |
| 4 | 总务科 | 负责全站的消防安全、物业管理、仪器设备采购校验维修、物料的采购储备和物料的仓库管理。 | 职能工作 | 单位工作 | 总务科牵头，其他科室配合 | 完成本年度血站的消防安全无重大责任事故的发生。完成本年度采供血的正常水电和物资供应等后勤保障工作。完成本年度的仪器设备采购校验维修，保证相关科室工作的正常开展。协助领导和各科室完成突发性应急工作； | 2023年度 | 王光乾 | 冯 倩 |
| 做好垃圾分类工作 | 职能工作 | 单位工作 | 总务科牵头，其他科室配合 | 严格落实《枣庄市医疗卫生机构生活垃圾分类工作考核标准》（枣卫办字〔2023〕29号）；建立本单位生活垃圾分类工作领导机构和工作方案并有效落实；完善生活垃圾分类投放设施配置，落实分类收运要求；积极开展生活垃圾分类宣传教育主题活动；建立本单位生活垃圾分类考评制度并有效执行。 | 2023年度 | 王光乾 | 物业人员 |
| 5 | 财务科 | 编制财务预算和财务计划，合理调配资金，审核财务报表，配合财务审计。负责用血单位财务结算，负责单位固定资产核查，每月工资的及时发放，会计凭证审核，编制各种会计报表，日常财务支出，清理往来款项。 | 职能工作 | 财务管理文件、枣庄市中心血站质量体系文件 | 财务科牵头，其他科室配合 | 完成本年度的财务预算和财务计划，合理调配现有资金，审核财务报表，配合财务审计，按时收回医院血款，按要求核查固定资产，及时发放工资，编制各种会计报表，财务支出无差错。协助领导和各科室完成突发性应急工作； | 2023年度 | 华志红 | 张晓立张保友高雅硕 |
| 6 | 血源科 | 负责预约、采集临床用机采血小板和稀有血型的血液。 | 职能工作 | 2023年临床需求量 | 血源科牵头，其他科室配合 | 2023年度，机采3250单位同比增长率≥5%，稀有血型58000毫升。协助领导和各科室完成突发性应急工作； | 2023年度 | 程明霞 | 孔 涛李林萍曹艳艳李 唯郭思雨 |
| 7 | 供血科 | 负责血液的接收、储存、温度监控、库存管理及血液的发放。 | 职能工作 | 2023年度临床用血需求 | 供血科牵头，其他科室配合 | 年度业务目标各类血液成分发放总数不低于90000个单位。协助领导和各科室完成突发性应急工作； | 2023年度 | 宋洪修 | 张继萍宋丽娟陈星宇杜欣欣杨飞 |
| 8 | 质管科 | 负责各种血液制剂、关键物料的抽检、关键设备和环境卫生的监测；疑难血型的鉴定、血液质量控制、质量体系文件的管理及生物实验室室。内质控、室间质评监测。 | 职能工作 | “一法两规”、《血站技术操作规程》及相关法律、法规、标准 | 质管科牵头，业务科室配合。 | 1、各种血液制剂抽检完成率100%2、各种关键物料抽检完成率100%3、关键设备检测完成率100%4、环境卫生检测完成率100%5、省级血液质控实验室室间质量评价结果合格6、协助领导和各科室完成突发性应急工作； | 2023年度 | 张惠 | 单 彪张辰辰 |
| 9 | 献血宣传科 | 负责无偿献血免费用血的费用报销与无偿献血的宣传工作。 | 职能工作 | 2022年血费报销需求 | 献血宣传科牵头，其他科室配合。 | 本年度完成目标报销人次超600人,报销血费50万余元,继续做好献血热线接听工作。协助领导和各科室完成突发性应急工作； | 2023年度 | 李刚 |  |
| 10 | 体采科 | 负责血液的初筛、采集，对无偿献血者的全血采集。 | 职能工作 | 2022年度临床血液需求 | 体采科牵头，其他科室配合。 | 年度业务目标血液采集量不低于16000单位年度业务目标采集全血总数不少于50000单位，同比增长≥15%；千人口献血率≥8%。协助领导和各科室完成突发性应急工作； | 2023年度 | 李秀国魏 娜 | 科室相关工作人员 |
| 11 | 检验科 | 1、献血者血液 标本接收、血筛项目检验、结果发布，血筛项目包括（血清学检测项目双遍检测：HBsAg 、HCV-Ab、HIV-Ab/Ag、TP-Ab；ALT；ABO血型正反定型；Rh（D）；HBVDNA；HCVRNA；HIVRNA；）。2、检验科各实验室设施/设备的维护、保养、校验；3、检验科实验室环境标识、物品标识保持可追溯性控制；保证工作环境的有效性。4、献血者血液标本留存、检验结果的保密，归档；5、检验过程中产生的医疗废物的收集、存放、交付；6、国家、省级室间质评。7、国家、省级HIV实验室考核。8、国家、省级核酸检测数据上报，HIV数据上报。9、负责全站的生物安全工作，保证实验室工作的有序开展。 | 职能工作 | 血站质量管理体系 | 检验科牵头，其他科室配合。 | 年度达到检测3万人次的献血者血液标本。协助领导和各科室完成突发性应急工作； | 2023年度 | 陈淑娇 | 田家强赵 勇王 勇郭晓明黄 珊尹慧敏 |