

Số: 537 /KH - BV

Quản Bạ, ngày 28 tháng 12 năm 2023

## **KẾ HOẠCH**

### **Tổ chức khám bệnh, chữa bệnh trong dịp nghỉ Tết Dương lịch 2024**

Căn cứ công văn số 3080/SYT-NVY, ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Sở Y tế Hà Giang về việc bảo đảm công tác cấp cứu tai nạn giao thông trong dịp Tết Dương lịch, Tết nguyên đán Giáp Thìn và Lễ hội xuân 2024;

Để đảm bảo đủ nhân lực phục vụ công tác khám bệnh, chữa bệnh cho nhân dân trong dịp nghỉ Tết Dương lịch 2024. Bệnh viện đa khoa huyện Quản Bạ xây dựng kế hoạch trực kỳ nghỉ lễ như sau:

#### **I. Thời gian nghỉ lễ:**

Nghỉ 03 ngày ( Từ ngày 30/12/2023 đến 01/ 01/2024)

#### **II. Phân công nhiệm vụ**

##### **1. Phòng Kế hoạch tổng hợp.**

- Phân công lịch trực lịch thường trú chuyên môn, theo quy định. Thông báo công khai lịch trực cho toàn viện. (Có bảng phân trực kèm theo).

- Trực thường trú báo cáo: BS Nguyễn Thủy Tiên (0916026777); BS Lương Lệ Thủy (0989756077).

##### **2. Phòng Tổ chức hành chính**

- Triển khai phương án bảo vệ cơ quan, tăng cường công tác tuần tra, cần đảm bảo an toàn về người và tài sản cho cán bộ, bệnh nhân trong kỳ nghỉ lễ;

- Đảm bảo công tác Văn thư, cung cấp dấu cơ quan khi có văn bản cần thiết, cập nhật các văn bản mới, công văn hỏa tốc báo cáo BGĐ nghiên cứu triển khai kịp thời trong kỳ nghỉ lễ.

- Đảm bảo cung cấp đầy đủ điện, nước, xe cứu thương cho các hoạt động của đơn vị.

- Căng tin bệnh viện: Đảm bảo phục vụ người bệnh, cán bộ y tế.

##### **3. Phòng Tài chính kế toán.**

- Cấp phát chế độ cho cán bộ theo quy định.

- Bố trí 01 cán bộ có mặt từ 12/24 giờ hàng ngày làm thủ tục thanh toán cho bệnh nhân nội trú ra viện.

##### **4. Các khoa lâm sàng, phòng Điều dưỡng**

- Bố trí sắp xếp nhân lực phù hợp.

- Các kíp trực có mặt tại vị trí trực 24/24h, sẵn sàng tiếp nhận, khám, cấp cứu người bệnh, không được gây phiền hà, khó khăn cho người bệnh.

- Tiếp nhận khám, xử lý cho tất cả người bệnh đến cấp cứu trong kỳ nghỉ, nghiêm cấm việc từ chối cấp cứu, khám chữa bệnh trong ngày nghỉ lễ, trường hợp

cấp cứu chưa có thẻ BHYT, chưa có tiền viện phí, yêu cầu tiếp nhận cấp cứu trước, các giấy tờ hành chính hoàn thiện sau. Báo cáo lãnh đạo trực cho ý kiến chỉ đạo.

- Căn cứ số lượng người bệnh, chuẩn bị đầy đủ thuốc, VTYT.
- Cán bộ tham gia trực thường trú để điện thoại liên lạc 24/24h, sẵn sàng nhận nhiệm vụ khi được thông báo.
- Khi có công việc phát sinh, số lượng công việc lớn báo cáo lãnh đạo trực tăng cường cán bộ hỗ trợ để đảm bảo đáp ứng nhu cầu, an toàn, hiệu quả.

***\* Nghiêm cấm cán bộ tham gia trực uống rượu, chơi bài, cờ bạc vắng mặt tại vị trí trực.***

***\* Đội cấp cứu lưu động, chuyển viện, phẫu thuật, phòng chống dịch bệnh thiên tai thảm họa sẵn sàng khi có yêu cầu.***

***\* Các khoa phòng bố trí lịch trực và nhân lực làm việc theo biến động của từng khoa phòng.***

***\* Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh Covid, các tổ chuyên môn sẵn sàng khi có yêu cầu.***

#### **5. Khoa dược - thiết bị y tế**

- Đảm bảo cung ứng đủ thuốc, hóa chất, vật tư y tế phục vụ người bệnh.
- Phân công cán bộ tham gia trực duyệt thuốc và VTTH, cấp phát theo yêu cầu các khoa lâm sàng.

#### **6. Khoa kiểm soát nhiễm khuẩn**

- Đảm bảo đủ cơ sở dụng cụ, sàng, gạc... phục vụ phẫu thuật, thủ thuật trong kỳ nghỉ.

#### **7. Bộ phận Công nghệ thông tin**

- Đảm bảo duy trì, ổn định hệ thống mạng nội bộ, xử lý kịp thời khi có sự cố phần mềm có thể xảy ra.

Trên đây là kế hoạch trực tết Dương lịch 2024 của bệnh viện đa khoa Quận Bà yêu cầu các khoa, phòng, cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ được phân công./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Y tế (Đề b/c);
- UBND huyện (Đề b/c);
- Các khoa/phòng;
- IOffice;
- Đăng Website BV;
- Lưu KHTH – VT ;

**GIÁM ĐỐC**

**Vũ Văn Giang**