

Số: 127 /BV-KH

Thanh Hóa, ngày 19 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Triển khai công tác Bệnh viện Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022

Kính gửi: Các Khoa, Phòng, Trung tâm

Căn cứ Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 31/12/2021 của Thủ tướng chính phủ về tăng cường các biện pháp bảo đảm đón Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022;

Căn cứ Thông báo của Bộ trưởng Bộ Lao động thương binh xã hội về việc nghỉ lễ, Tết năm 2022 đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các cơ quan hành chính, sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội;

Căn cứ Chỉ thị số 07-CT/TU ngày 19/12/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Thanh Hóa, Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 06/01/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc tổ chức đón Tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022;

Căn cứ Kế hoạch số 180/KH-SYT ngày 13/01/2022 của Giám đốc Sở Y tế Thanh Hóa về việc đảm bảo công tác Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022.

Nhằm chủ động trong công tác thu dung cấp cứu, điều trị bệnh nhân kịp thời; Ứng phó với thiên tai, thảm họa, dịch bệnh đặc biệt là PCD Covid-19, đảm bảo an ninh trật tự nội bộ, Giám đốc Bệnh viện triển khai công tác trong dịp Tết Nguyên đán Nhâm Dần như sau:

A. MỤC TIÊU:

- Tổ chức cho cán bộ, viên chức, người lao động (CB,VC, NLD) và Bệnh nhân trong toàn Bệnh viện đón xuân vui vẻ, an toàn, tiết kiệm tạo bầu không khí đón xuân sôi nổi, đầm ấm, đoàn kết và hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối về con người, an ninh trật tự, chính trị nội bộ, cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế; An toàn trong việc thực hiện nhiệm vụ của Bệnh viện; Tổ chức thực hiện tốt công tác thu dung, cấp cứu và điều trị bệnh nhân trong dịp Tết.

- Triển khai kịp thời kế hoạch hành động khẩn cấp phòng chống dịch, thiên tai thảm họa, hỗ trợ chuyên môn tuyến dưới, cấp cứu ngoại viện khi có lệnh điều động của cấp trên, đảm bảo an toàn Bệnh viện theo tiêu chí Bệnh viện an toàn phòng chống dịch COVID-19 và các dịch bệnh có nguy cơ cao bùng phát trong mùa Đông-Xuân.

Tăng cường quản lý giám sát xử lý nghiêm cán bộ, viên chức, người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính sử dụng thời gian làm việc để du xuân, lễ hội, đền chùa, vi phạm các quy định PCD.

B. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

I. LỊCH NGHỈ TẾT

1. Nghỉ Tết: CB,VC,NLĐ trong Bệnh viện được nghỉ liên tục 09 ngày, bắt đầu từ thứ 7, ngày 29/01/2022 (*tức ngày 27 tháng Chạp năm Tân Sửu*) đến hết Chủ nhật, ngày 06/02/2022 (*tức ngày 06 tháng Giêng năm Nhâm Dần*).

2. Vào 14^h00 thứ 5, ngày 27/01/2022 Bệnh viện tổ chức Giao ban tất niên tại Hội trường tầng 7 nhà A5. **Thành phần:** Ban Giám đốc; Trưởng các Khoa, Phòng, Trung tâm; Trưởng các Tổ chức đoàn thể chính trị xã hội trong Bệnh viện.

3. Thứ 2 ngày 31/01/2022 (**Tức ngày 30 Tết**): Bệnh viện tổ chức thăm và chúc tết bệnh nhân nội trú vào chiều 30 Tết, không tổ chức Giao ban đón giao thừa. Các kíp trực của các Khoa, Phòng, Trung tâm đón giao thừa tại đơn vị mình, ngay sau thời khắc giao thừa trực Lãnh đạo Bệnh viện sẽ chúc Tết các Khoa, Phòng, Trung tâm. Trường hợp có lãnh đạo cấp trên đến kiểm tra, động viên trực Tết tại Bệnh viện, trực phòng Kế hoạch tổng hợp mời đại diện trực Lãnh đạo, các kíp trực của các Khoa, Phòng, Trung tâm dự tiếp khách tại Hội trường Giao ban Bệnh viện.

4. Giao ban đầu xuân của Bệnh viện được tổ chức vào 09^h00 thứ 2, ngày 07/02/2022 (**Tức mùng 7 tháng Giêng năm Nhâm Dần**) tại Hội trường tầng 7 nhà A5. **Thành phần:** Ban Giám đốc; Trưởng các Khoa, Phòng, Trung tâm.

II. ĐIỀU ĐỘNG NHÂN LỰC VÀ PHÂN CÔNG CÁC KHOA TĂNG CƯỜNG.

1. Điều động nhân lực đi tăng cường từ các Khoa và Trung tâm

1.1. Điều động Bác sỹ:

1.1.1. Điều động cho Khoa HSTC1

STT	Họ và tên	Khoa đi	Khoa đến	Ghi chú
1	Đình Xuân Đoàn	TDCN	HSTC1	
2	Lê Thị Thương	GMHS	HSTC1	
3	Hoàng Thị Nga	Tim mạch	HSTC1	

1.1.2. Điều động cho Khoa phẫu thuật thần kinh lồng ngực;

STT	Khoa, Trung tâm điều động đi tăng	Khoa đi	Khoa đến
	Trần Văn Tiến	Ngoại TH	Khoa PT thần kinh lồng ngực
	Khuông Vũ Linh	TMH	Khoa PTTK Lồng ngực

1.1.3. Điều động trực bác sỹ tại TTCC

1.1.3.1. Từ các khoa, TT

STT	Từ khoa	Ngày trực	Khoa dự phòng thay thế khi có tình huống
1	Tiết niệu, Hô hấp	29/01/2021 27 Tết	Lão khoa, Tim mạch
2	TMH, PHCN	30/01/2021 28 Tết	Mắt, Quốc tế
3	Gan mật, Chấn thương	31/01/2021 30 Tết	Ngoại Tổng hợp, Tiết niệu
4	Chỉnh hình, Da liễu	01/02/2022 01 Tết	Chấn thương, Tiết niệu
5	Ngoại TH, Huyết học	02/02/2022 02 Tết	Chỉnh hình, Tiêu hóa
6	Tiết niệu, Nội thận	03/02/2022 03 Tết	Gan mật
7	Quốc tế, PHCN	04/02/2022 04 Tết	Da liễu, Hô hấp
8	Lão khoa, Da liễu	05/02/2022 05 Tết	PHCN, Bệnh nhiệt đới
9	TMH, Tim mạch	06/02/2022 06 Tết	XKNT

1.1.3.2. Điều động bác sỹ trẻ mới trúng tuyển trực tại TTCC

STT	Họ tên	Khoa	Ngày trực	Ghi chú
1	Mai Thị Chinh Lê Thị Vân Anh	XKNT Lão khoa	29/01/2021 27 Tết	
2	Nguyễn Thị Phương Lê Hà Quốc Khánh	Tiêu hóa Gan mật	30/01/2021 28 Tết	
3	Bùi Tấn Vũ Trần Văn Tiến	Thần kinh Ngoại TH	31/01/2021 30 Tết	
4	Thiều Thị Hà Hoàng Văn Tiến	Hô hấp TMH	01/02/2022 01 Tết	
5	Phan Văn Dương Lê Quốc Cường	Tim mạch Tiết niệu	02/02/2022 02 Tết	
6	Lê Minh Huy Lê Thị Phương	Ngoại TH Nội thận TN	03/02/2022 03 Tết	
7	Nguyễn Thị Mai Dương Văn Mười	Mắt Chỉnh hình	04/02/2022 04 Tết	
8	Mai Trần Trung Đức Lê Thị Thu Phương	Tiết niệu GMHS	05/02/2022 05 Tết	
9	Lê Công Vinh Trần Lâm Tùng	Chấn thương TDCN	06/02/2022 06 Tết	

1.2. Điều động Điều dưỡng, Ktv 28 bao gồm:

STT	Khoa, Trung tâm đi tăng cường	Số lượng	Khoa, Trung tâm đến
1	Khoa Ngoại Tiết niệu	04	Trung tâm cấp cứu
2	Khoa Nội thận TN	02	Trung tâm cấp cứu
3	Khoa Tai mũi họng	02	Trung tâm cấp cứu
4	Khoa Nội A	02	Trung tâm cấp cứu
5	Khoa GMHS	06	Trung tâm cấp cứu
6	Da liễu	01	Trung tâm cấp cứu
7	Khoa Xương khớp NT	01	Trung tâm cấp cứu
8	Khoa Quốc tế	02	Phẫu thuật TKLN
9	TT Huyết học	02	Phẫu thuật TKLN
10	Khoa PHCN	02	Phẫu thuật TKLN
11	Khoa Đông y	02	Phẫu thuật TKLN
12	Khoa Lão khoa	02	HSTC 1 (làm phụ)

1.3. Điều động cho TT Thận lọc máu; 02 cán bộ từ P. Công tác xã hội (làm phụ) lấy mẫu xét nghiệm Covid 19.

1.4. Điều động 08 Dược sỹ: Tham gia nhận và phát thuốc cùng các khoa: HSTC2, Nội Tim mạch, HSTC 1, Nội Tiêu hóa, Phẫu thuật TKLN, Nội Thần kinh và các khoa thuộc diện nếu phải phong tỏa PCD.

2. Tổ chức các kíp trực tại Trung tâm cấp cứu

Căn cứ tình hình bệnh nhân thực tế và nhân lực làm việc tại Khoa HSTC2; các khoa phối hợp tham gia trực và làm việc tại Trung tâm cấp cứu, Khoa HSTC2 có trách nhiệm phối hợp với phòng KHTH chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ, phân công lịch trực tại TTCC (trực chính, trực phụ, trực thường trú chuyên gia, trực ngoại viện cấp cứu, vận chuyển bệnh nhân...) lịch phẫu thuật, lịch làm phụ...phù hợp đảm bảo.

- Tổng số xuất trực tại Trung tâm cấp cứu trong dịp Tết Nhâm Dần ; từ ngày 29/01/2022 đến 06/02/2022(27 tháng Chạp năm Tân Sửu đến hết mùng 6 tháng Giêng năm Nhâm Dần) là: 22 suất trực 07 Bác sỹ, 15 Điều dưỡng.

* Trực Bác sỹ: 07 Bác sỹ (02 Bác sỹ Khoa HSTC2; 02 Bác sỹ từ các khoa, 01 Bác sỹ Khoa Khám bệnh đa khoa; 02 Bác sỹ tăng cường từ các khoa). Bác sỹ trưởng kíp trực do phòng KHTH phân công, Bác sỹ được điều động từ các khoa trong Bệnh viện tham gia trực. Thực hiện quy định khi trực Trung tâm cấp cứu không tham gia

phẫu thuật, trừ trường hợp cụ thể có ý kiến chỉ đạo của trực Lãnh đạo Bệnh viện. Thực hiện việc hoàn tất hồ sơ bệnh án theo quy chế trong trường hợp bệnh nhân nằm điều trị tại Khoa HSTC2 trên 04 giờ. Các khoa hệ Ngoại tổ chức phân công trực chính, trực phụ, trực thường trú phù hợp đảm bảo yêu cầu phục vụ bệnh nhân khi hội chẩn và điều động.

* Trực Điều dưỡng: 15 Điều dưỡng (08 Điều dưỡng Khoa HSTC2, 03 Điều dưỡng Khoa Khám bệnh đa khoa, 04 Điều dưỡng tăng cường từ các khoa); Phân công Điều dưỡng Khoa HSTC2 phụ trách kíp trực điều dưỡng. (*trong thời gian trực Tết điều dưỡng, kỹ thuật viên trực có danh sách trực tại Trung tâm cấp cứu không tham gia trực 115*). Thực hiện việc hoàn tất hồ sơ bệnh án điều dưỡng theo quy chế trong trường hợp bệnh nhân nằm điều trị tại Khoa HSTC2 trên 04 giờ. Kíp trực có trách nhiệm vận chuyển người bệnh khi được chuyển khoa (Trong trường hợp đặc biệt, khi số lượng bệnh nhân nhiều thì các khoa có bệnh nhân chuyển về sẽ phải hỗ trợ đón bệnh nhân)

* Đội Bảo vệ Trực tiếp đón người bệnh: Được phân chia trực 24/24 giờ tại sảnh tiếp đón bệnh nhân của Trung tâm cấp cứu.

- **Đơn nguyên Hồi sức tích cực ngoại khoa và Đơn nguyên Ngoại khoa:**

+ **Tổng số xuất trực: 06 suất trực 24/24 giờ; Trong đó:**

* Trực Bác sĩ: 02 Bác sĩ (01 Bác sĩ Ngoại khoa và 01 Bác sĩ HSTC ngoại khoa). Phân công Bác sĩ HSTC Ngoại khoa làm trưởng kíp trực.

* Trực Điều dưỡng: 04 Điều dưỡng (04 Điều dưỡng Khoa HSTC2). Phân công 01 Điều dưỡng phụ trách kíp trực điều dưỡng.

- **Đối với Khoa Chẩn đoán hình ảnh:** Trưởng khoa Chẩn đoán hình ảnh chịu trách nhiệm tổ chức hoạt động giờ hành chính và kíp trực chính hàng ngày tại khu vực Chẩn đoán hình ảnh nhà A3, nhà A5 gồm MRI, CT, X-quang DR (*có phương án di chuyển bệnh nhân chụp CT khi có sự cố thiết bị chụp tại nhà A3*); trực tài sản và thực hiện kỹ thuật trong một số trường hợp đặc biệt hoặc tình huống thực tế tại Khu chính tại nhà A5. Phân công xuất trực, kế hoạch làm việc của Bác sĩ, KTV phù hợp với nhiệm vụ được giao.

- **Đối với Khoa Khám bệnh;** Phân công Bác sĩ, Điều dưỡng tham gia trực tại TTCC; phối hợp với Lãnh đạo Khoa HSTC 2 về giờ nhận trực, bàn giao trực cho phù hợp với công việc hàng ngày, sử dụng nhân lực hợp lý. Phân công 01 xuất trực hàng ngày tại khoa; lập phương án và phối hợp với Đội bảo vệ đảm bảo tuyệt đối an toàn tài sản tại đơn vị.

- **Đối với Đội bảo vệ:** Điều tiết 01 đến 02 xuất trực về làm nhiệm vụ trực 24/24 giờ tại sảnh nhà A3; phối hợp cùng lực lượng Công an phường trong đảm bảo ANTT, ATLD tại TTCC. Tăng cường công tác tuần tra, bảo vệ mục tiêu, tài sản công, nhất là nơi không có trực tài sản. Phối hợp cùng Phòng công tác xã hội kiểm soát phòng chống dịch Covid 19 tại các cổng Bệnh viện.

- Vận chuyển cấp cứu thực hiện theo quy định hiện hành; trường hợp đặc biệt báo cáo trực Lãnh đạo Bệnh viện giải quyết.

3. Phối hợp làm việc giữa Khoa HSTC2 với các Khoa, Phòng, Trung tâm trong Bệnh viện.

Các Khoa, Phòng, Trung tâm trong Bệnh viện:

- Có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ và sẵn sàng tiếp nhận người bệnh do khoa HSTC2 chuyển đến. Khoa HSTC2 có nhiệm vụ liên hệ trước với Khoa, Trung tâm khi chuyển bệnh nhân đến.

- **Đối với khoa GMHS:** Chịu trách nhiệm phân loại và tiên lượng bệnh nhân sau phẫu thuật, khi qua giai đoạn hồi tỉnh nhưng vẫn còn trong tình trạng cấp cứu, nặng đều phải liên hệ và chuyển bệnh nhân về Đơn nguyên HSTC ngoại khoa.

- Thực hiện các quy định khác về việc phối hợp làm việc giữa các Khoa, Trung tâm lâm sàng và cận lâm sàng trong Bệnh viện theo các quy định của pháp luật.

4. Phân công, điều động các khoa tham gia trực khoa tại Trung tâm Cấp cứu trong dịp Tết Nhâm Dần.

4.1. Tăng cường Bác sỹ cho Trung tâm cấp cứu:

- Điều động tăng cường 18 lượt trực Bác sỹ từ các khoa và 18 lượt bác sỹ trẻ mới trúng tuyển tham gia trực tại TTCC.(danh sách kèm theo)

4.2. Tăng cường Điều dưỡng cho Trung tâm cấp cứu:

- Điều động tăng cường 18 Điều dưỡng từ các khoa: (danh sách kèm theo).

5.1. Tăng cường cho Khoa Phẫu thuật TK - Lồng ngực:

- Điều động tăng cường 02 Bác sỹ; 08 điều dưỡng từ các khoa. (danh sách kèm theo).

5.2. Tăng cường cho Khoa Hồi sức tích cực 1: 03 Bác sỹ trẻ, 02 điều dưỡng tham gia làm phụ.

Lưu ý:

- Nhân lực bác sỹ tham gia trực khoa tại Trung tâm cấp cứu các khoa ưu tiên phân công bác sỹ nam; đề nghị có danh sách bác sỹ tăng cường cụ thể, (không phân

các bác sỹ mới trúng tuyển) Ban Lãnh đạo khoa HSTC2, trưởng các kíp trực phân công các kíp và công việc cho phù hợp.

- Những CB, VC, NLD có tên trong danh sách tăng cường cho các khoa, trung tâm đến nhận nhiệm vụ kể từ thứ 6 ngày 28/01/2022, chính thức làm việc theo điều động từ 29/01/2022 (*Ngày 27 tháng Chạp năm Tân Sửu*) đến hết CN, ngày 06/02/2022 (*Ngày 06 tháng Giêng năm Nhâm Dần*); Trong thời gian được điều động, các cá nhân có tên trong danh sách điều động chịu sự phân công, điều hành của Trưởng kíp trực, Ban Lãnh đạo các Khoa và Trung tâm được cử đến tăng cường.

Hết đợt điều động các đơn vị nhận xét về thái độ làm việc và hiệu quả công việc của các cán bộ được điều động để báo cáo BGD có các hình khen thưởng hoặc phê bình kịp thời.

6. Điều động và bổ sung suất trực cho các khoa

6.1. Rút 05 suất trực hàng ngày tại các khoa: Khoa Nội A 01, Tiết Niệu rút 01 suất, PHCN 01, Quốc tế 01, Nội thận Tiết niệu 01

6.2. Rút 13 suất trực tăng cường các ngày T7, CN, ngày Lễ tại các khoa: Khoa Nội thận - Tiết niệu 02, Khoa PHCN 03, Khoa Nội A 01, Khoa TMH 01, Khoa Tiết niệu 01, Khoa XKNT 01, Khoa Gan mật 01, Khoa Ngoại tổng hợp 01, Khoa Quốc tế 01, Khoa Bệnh nhiệt đới 01.

6.3. Bổ sung 16 suất trực trong kỳ nghỉ Tết cho các khoa, phòng:

- **Trung tâm Cấp cứu:** Bổ sung thêm 08 suất (03 suất trực bác sỹ, 5 suất trực điều dưỡng, tổng cộng là 23 suất/ngày.

- **Khoa Hồi sức tích cực:** Bổ sung thêm 02 suất (01 suất trực Bác sỹ, 01 suất trực hộ lý), tổng cộng là 08 suất trực/ngày.

- **Khoa Phẫu thuật TK - LN:** Bổ sung thêm 03 suất (01 suất trực bác sỹ, 02 suất trực điều dưỡng), tổng cộng 09 suất/ngày.

- **Phòng Tài chính - Kế toán:** Bổ sung thêm 02 suất, tổng cộng là 07 suất trực/ngày.

Các suất trực điều động và bổ sung được thực hiện từ thứ 7, ngày 29/01/2022 đến hết CN, ngày 06/02/2022 (*Ngày 06 tháng Giêng Nhâm Dần*). Các Khoa, Phòng, Trung tâm phân công nhân lực trực chính, trực phụ, thường trú, làm phụ, cấp cứu ngoại viện đảm bảo thu dung, phục vụ bệnh nhân tốt nhất (*tuyệt đối không được đùn đẩy, từ chối tiếp nhận, khám chữa bệnh và điều trị cho bệnh nhân*).

7. Phân công các đội cấp cứu ngoại viện

Mỗi đội gồm: 01 Bác sĩ, 02 Điều dưỡng.

Thứ	Ngày Dương lịch	Ngày Âm lịch	Đội 1 (Hệ ngoại, Ch.khoa)	Đội 2 (Khoa Hệ nội)
7	29/01/2022	27 tháng Chạp	Ngoại Tổng hợp	Nội A
CN	30/01/2022	28 tháng Chạp	PTHK Lồng ngực	Xương khớp NT
2	31/01/2022	29 Tết	Tai Mũi Họng	Hô hấp
3	01/02/2022	01 Tết	Ngoại Gan mật	Khám bệnh ĐK
4	02/02/2022	02 Tết	Ngoại Tổng hợp	Thần kinh
5	03/02/2022	03 tháng Giêng	Ngoại Tiết niệu	Tim mạch
6	04/02/2022	04 tháng Giêng	Chấn thương	Bệnh nhiệt đới
7	05/02/2022	05 tháng Giêng	Chỉnh hình - Bỏng	Nội thận TN
CN	06/02/2022	06 tháng Giêng	Khoa RHM	Khoa Nội TH
2	07/02/2022	07 tháng Giêng	Khoa Mắt	Khoa Lão Khoa

III. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO TRONG KỲ NGHỈ

- Giao ban Bệnh viện trực tuyến hàng ngày theo quy định trong suốt thời gian trực Tết vào 07 giờ 30 phút tại Hội trường giao ban Bệnh viện. Từ ngày 07/02/2022; Sau kỳ nghỉ tết từ (07 Tết) giao ban như thường lệ vào 08h như thường lệ.

- Ngoài việc báo cáo như thường lệ, các khoa phải báo cáo chính xác tình hình Khoa, Phòng, Trung tâm; Những diễn biến bất thường, số lượng bệnh nhân; Thống kê tình hình bệnh tật, tai nạn, thương tích, thảm họa thiên tai, dịch bệnh...theo mẫu do phòng KHTH cung cấp.

- Phòng Kế hoạch tổng hợp.

+ Báo cáo ngày: Hàng ngày báo cáo nhanh kết quả hoạt động KCB của Bệnh viện (theo biểu mẫu), thời gian báo cáo từ 8 giờ đến 12 giờ hàng ngày; Số liệu tổng hợp báo cáo về Sở Y tế qua số ĐT: **02373.853.240 - 02373.856.063**, số liệu tổng hợp báo cáo được tính từ 07 giờ ngày hôm trước đến 07 giờ sáng ngày hôm sau, thời gian báo cáo bắt đầu từ ngày 29/01/2022 đến hết ngày 06/02/2022 (**Tức ngày 06 tháng Giêng năm Nhâm Dần**);

+ Báo cáo cả đợt: Số liệu báo cáo bắt đầu từ ngày 29/01/2022 đến hết ngày 06/02/2022 (**Tức ngày 06 tháng Giêng năm Nhâm Dần**). Số liệu báo cáo gửi theo hòm thư điện tử: **phongnvy@ytethanhhoa.gov.vn**

+ Báo cáo số liệu hàng ngày cho Ban Giám đốc Bệnh viện qua hộp thư điện tử.

IV. PHÂN CÔNG PHỤ TRÁCH

1. Chỉ đạo chung: Ông Lê Văn Sỹ - Giám đốc Bệnh viện

2. Ban phụ trách về phòng chống dịch, tai nạn thương tích, cấp cứu ngoại viện, hỗ trợ tuyển dưới:

1. Ông Lê Văn Cường	- Phó Giám đốc	Trưởng ban
2. Bà Dương Thị Thanh	- Phó Giám đốc	Ủy viên
3. Ông Phạm Phước Sung	- Trưởng phòng Đào tạo- CĐT	Ủy viên
4. Ông Trương Thanh Tùng	- Trưởng phòng KHTH	Ủy viên
5. Ông Nguyễn Văn Hòa	- Trưởng phòng CTXH	Ủy viên
6. Ông Lê Quang Hòa	- Phó TP Chỉ đạo tuyển	Ủy viên
7. Bà Đặng Thị Thu	- Trưởng phòng Điều dưỡng	Ủy viên
8. Ông Đỗ Thanh Tuấn	- Phó Trưởng phòng TCKT	Ủy viên
9. Ông Nguyễn Văn Tuấn	- Bí thư Đoàn TNCSHCM	Ủy viên
10. Ông Vũ Kiên Trung	- Phó Trưởng phòng KHTH	Ủy viên

3. Ban phụ trách về an ninh trật tự, an toàn chính trị nội bộ, tài sản và chế độ Tết cho nhân viên, bệnh nhân:

1. Ông Hoàng Hữu Trường	- Phó Giám đốc	Trưởng ban
2. Ông Nguyễn Văn Thắng	- Trưởng phòng TCKT	Ủy viên
3. Ông Hoàng Trung Thông	- Trưởng phòng TCCB	Ủy viên
4. Ông Nguyễn Văn Định	- Trưởng phòng HCQT	Ủy viên
5. Ông Nguyễn Quế Anh	- Trưởng phòng TB VTYT	Ủy viên
6. Ông Lưu Trần Hải	- Phó TP TCKT	Ủy viên
7. Ông Nguyễn Anh Minh	- Phó TP VTTB YT	Ủy viên
8. Ông Đỗ Mạnh Hùng	- Phó TP TCKT	Ủy viên
9. Ông Lê Ngọc Lĩnh	- Phó TP HCQT	Ủy viên
10. Ông Phạm Văn Chương	- Đội trưởng Bảo vệ	Ủy viên

4. Phòng KHTH, ĐT-CĐT, Điều dưỡng, QLCL

- Thường trực chế độ căn cứ kế hoạch chi tiết để đơn đốc, kiểm tra việc thực hiện; Hướng dẫn các khoa thu thập đầy đủ thông tin thống kê, đảm bảo thông tin liên lạc 24/24 giờ, thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo theo quy định. Đảm bảo hoạt động hệ thống mạng LAN nội bộ cho hoạt động và thanh toán chi phí khám chữa bệnh như thường lệ;

- Bắt đầu từ 28/01/2022 (*26 tháng Chạp năm Tân Sửu*) báo cáo tổng số bệnh nhân còn điều trị tại Bệnh viện, dự kiến số bệnh nhân phải ở lại điều trị trong 03 ngày Tết; Tổng hợp danh sách số bệnh nhân thuộc diện nghèo, khó khăn phải nằm lại điều trị trong 03 ngày Tết; Dự kiến kinh phí hỗ trợ cho bệnh nhân ăn Tết; Hàng ngày lập danh sách số lượng bệnh nhân thực tế điều trị nội trú từ các khoa gửi lên. Các Khoa

lập danh sách bệnh nhân chính xác để nhận chế độ Tết theo quy định của Lãnh đạo bệnh viện (bánh chưng, cơm);

- Điều động các đội cấp cứu lưu động, điều xe phòng chống dịch, đưa đón đội cấp cứu lưu động, điều động vật tư, thuốc, trang thiết bị điều trị, phòng chống dịch tại Bệnh viện, hỗ trợ các Bệnh viện Đa khoa tuyến huyện, địa phương khác theo lệnh của Lãnh đạo Bệnh viện và cấp trên.

5. Phòng HCQT, Khoa Dinh dưỡng, Đội Bảo vệ, Phòng Công tác xã hội

- Khoa Dinh dưỡng phối hợp với dịch vụ nhà ăn Bệnh viện và phòng Hành chính quản trị, đảm bảo công tác an toàn vệ sinh thực phẩm, đảm bảo cung ứng hậu cần, suất ăn đầy đủ cho bệnh nhân, nhân viên y tế (cả về chất lượng dinh dưỡng và giá) thực hiện nghiêm túc chế độ phòng chống dịch tại cơ sở phục vụ theo quy định. Căn cứ vào số lượng bệnh nhân còn lại và cán bộ tham gia trực Tết thực tế để chuẩn bị chế độ cấp ăn trong ba ngày Tết, đảm bảo công tác an toàn vệ sinh thực phẩm. (Cấp ăn cho CB,VC, NLĐ tham gia trực và bệnh nhân nội trú trong 03 ngày: 30, 01,02 Tết).

- Các kíp trực của các Khoa, Phòng Trung tâm báo chế độ ăn cho nhân viên và bệnh nhân, duyệt trực chế độ và trực tài chính (kíp trực của ngày hôm trước báo và duyệt chế độ ăn cho kíp trực và bệnh nhân của ngày hôm sau).

- Cấp suất ăn theo thực đơn từng bữa ăn; không cấp phát tiền hoặc chuyển đổi khẩu phần ăn ngoài thực đơn, tổ chức ăn và cấp phát suất ăn phù hợp.

- Phòng Hành chính quản trị: Ngoài xe trực như thường lệ phải chuẩn bị sẵn sàng 01 xe cấp cứu ngoại viện cùng lái xe thường trực 24/24 giờ; Đảm bảo xuất phát đúng giờ theo lệnh điều động; Đảm bảo đủ điện, nước cho hoạt động Bệnh viện; chủ động chạy máy phát điện khi mất điện lưới, phòng chống cháy nổ; Phối hợp cùng khoa Dinh dưỡng đảm bảo các chế độ Tết cho cán bộ trực và bệnh nhân.

- Kiểm tra công tác vệ sinh, đảm bảo vệ sinh Bệnh viện được duy trì tốt trong những ngày Tết.

- Đội Bảo vệ: Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản của Bệnh viện và bệnh nhân; phối hợp với Phòng CTXH tiếp tục duy trì kiểm soát trong phòng chống dịch Covid 19, thường xuyên tuần tra, kiểm tra tình hình an ninh trật tự trong những ngày Tết, phân luồng giao thông trước nhà A3 thông thoáng phục vụ công tác cấp cứu, treo cờ, cắm hồng kỳ trong những ngày Tết.

- Phòng Công tác xã hội phân công nhân lực, tham gia đi làm trong dịp nghỉ tết và chịu sự phân công việc của lãnh đạo Bệnh viện, Trục Chế độ Bệnh viện khi có điều động.

6. Khoa Dược

Chuẩn bị đầy đủ các loại thuốc, dịch truyền, vật tư tiêu hao, hóa chất sinh phẩm phục vụ điều trị; Có lịch cấp phát thuốc cho các khoa; điều động cán bộ đi phát thuốc cho các khoa đông bệnh nhân trong những ngày Tết. Sẵn sàng cơ số thuốc cấp cứu, hóa chất, vật tư và phương tiện bảo hộ cho điều trị nội trú và cấp cứu ngoài viện.

7. Phòng VTTBYT

- Chịu trách nhiệm về hoạt động của trang thiết bị y tế tại các khoa, phương án điều động trang thiết bị trong Bệnh viện cũng như hỗ trợ tuyến dưới khi có yêu cầu.

- Đảm bảo cho hệ thống chụp CT Scanner, MSCT, các trang thiết bị VTYT hoạt động tốt nhất; Chuẩn bị đầy đủ Oxy cho nhu cầu điều trị cấp cứu, đảm bảo hệ thống khí y tế vận hành thường xuyên, an toàn.

8. Đội vận chuyển cấp cứu 115

Đội vận chuyển cấp cứu 115 của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và đội xe vận chuyển cấp cứu 115 đảm bảo thường trực hàng ngày và sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ khi được điều động.

9. Phòng Tài chính - Kế toán

- Chịu trách nhiệm bố trí sắp xếp thanh toán viện phí cho bệnh nhân ra vào viện tại các cụm: Vị trí nhà A6, A3 đối với các khoa đang trong diện thanh toán viện phí cụm nhà A6; Vị trí nhà A7 đối với các khoa đang trong diện thanh toán viện phí cụm nhà A7; Vị trí nhà A5 với các khoa đang trong diện thanh toán tại cụm nhà A5.

- Đảm bảo thực hiện chế độ thanh toán viện phí nhanh chóng, thuận lợi nhất cho người bệnh.

- Đảm bảo nguồn tiền chi trả chế độ cho CBVC và bệnh nhân trong dịp Tết.

10. Trung tâm Huyết học - Truyền máu

Có kế hoạch chủ động nguồn máu dự trữ phục vụ cấp cứu bệnh nhân trong mọi tình huống.

11. Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn

Thường xuyên kiểm tra công tác KSNK, phân loại xử lý rác thải đúng quy định trong dịp nghỉ lễ, tuân thủ các quy định PCD.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Khoa, Phòng, Trung tâm phân công lịch trực : Đảm bảo đầy đủ nhân lực trực chính, trực thường trú, nhân lực làm chính, làm phụ; Các khoa hệ ngoại trong trường hợp có bệnh nhân mổ cấp cứu phải điều động nhân lực trực thường trú để đảm bảo phải có bác sỹ thường trực tại khoa.

2. Sắp xếp lịch nghỉ, nghỉ bù cho CB, VC, NLD trong Khoa, Phòng, Trung tâm mình cho phù hợp, đảm bảo tính chủ động, kịp thời trong thực hiện nhiệm vụ trong mọi tình huống.

3. Bố trí nhân lực đảm bảo việc thanh toán kịp thời ngay khi bệnh nhân ra viện, không được để lại hện bệnh nhân đến thanh toán sau nghỉ lễ.

4. Niêm yết danh sách trực đội cấp cứu ngoài viện tại khoa; Các đội cấp cứu ngoài viện của các khoa luôn sẵn sàng cho tình huống được điều động và phải có mặt tại Phòng KHTH trong vòng 10 phút kể từ khi nhận được lệnh điều động.

5. Các cá nhân có trong danh sách đội phản ứng nhanh, Đội PCD, đội cấp cứu ngoài viện, trực thường trú của các Khoa, Phòng, Trung tâm vào những ngày có lịch trực phải đảm bảo thông tin liên lạc thông suốt 24/24 giờ, không được tắt máy điện thoại di động với bất kỳ lý do nào.

6. Các cơ sở thuốc cấp cứu được nhận tại trực Khoa Dược.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Giám đốc Bệnh viện yêu cầu:

1. Các Khoa, Phòng, Trung tâm phân công lịch trực : Đảm bảo đầy đủ nhân lực trực chính, trực thường trú, nhân lực làm chính, làm phụ; Các khoa hệ ngoại trong trường hợp có bệnh nhân mổ cấp cứu phải điều động nhân lực trực thường trú để đảm bảo phải có bác sỹ thường trực tại khoa.

2. Sắp xếp lịch nghỉ, nghỉ bù cho CB, VC, NLD trong Khoa, Phòng, Trung tâm mình cho phù hợp, đảm bảo tính chủ động, kịp thời trong thực hiện nhiệm vụ trong mọi tình huống.

3. Bố trí nhân lực đảm bảo việc thanh toán kịp thời ngay khi bệnh nhân ra viện, không được để lại hện bệnh nhân đến thanh toán sau nghỉ lễ.

4. Niêm yết danh sách trực đội cấp cứu ngoài viện tại khoa; Các đội cấp cứu ngoài viện của các khoa luôn sẵn sàng cho tình huống được điều động và phải có mặt tại Phòng KHTH trong vòng 10 phút kể từ khi nhận được lệnh điều động.

5. Các cá nhân có trong danh sách đội phản ứng nhanh, đội cấp cứu ngoài viện, trực thường trú của các Khoa, Phòng, Trung tâm vào những ngày có lịch trực phải

đảm bảo thông tin liên lạc thông suốt 24/24 giờ, không được tắt máy điện thoại di động với bất kỳ lý do nào.

6. Thực hiện nghiêm túc các quy định của BCD phòng chống dịch tỉnh; và các Kế hoạch, chỉ đạo của Giám đốc Bệnh viện trong công tác phòng chống dịch Covid 19; chấp hành các qui định tại nơi cư trú.

7. Cán bộ, viên chức, người lao động Bệnh viện tuyệt đối không đốt pháo nổ, pháo bông, và vận động người thân, gia đình không tham gia đốt các loại pháo, pháo bông và tàng trữ chất cháy nổ; Nghiêm cấm đánh bài ăn tiền hoặc các hình thức cá độ khác; tuyệt đối không uống rượu, bia trước và trong khi làm nhiệm vụ, chấp hành Luật Giao thông và các qui định tại nơi cư trú. Nêu cao tinh thần trách nhiệm và ý thức phục vụ, đáp ứng các tiêu chuẩn về quy tắc giao tiếp, ứng xử, thái độ phục vụ đối với người bệnh và người nhà người bệnh khi đến khám, điều trị tại cơ sở y tế.

8. Các Khoa, Phòng, Trung tâm triển khai nghiêm túc Kế hoạch này đến CB, VC, NLD biết để tổ chức thực hiện. Các tập thể và cá nhân trong toàn Bệnh viện chịu trách nhiệm trước Giám đốc nếu không hoàn tốt nhiệm vụ được giao.

9. Phòng KHTH và các phòng chức năng chịu trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện của các khoa; Báo cáo thành tích, đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với các tập thể và cá nhân trong quá trình phục vụ bệnh nhân trong dịp Tết. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, xin phản ánh về Phòng KHTH để báo cáo Lãnh đạo Bệnh viện xem xét giải quyết.

Kế hoạch có hiệu lực từ ngày ký; Bắt đầu thực hiện từ thứ 7, ngày 29/01/2022 (*tức ngày 27 tháng Chạp năm Tân Sửu*) đến hết CN, ngày 06/02/2022. (*tức ngày 06 tháng Giêng năm Nhâm Dần*). Sau khi kết thúc Kế hoạch này mọi hoạt động của Bệnh viện trở về bình thường.

Lưu ý: Các Khoa, Phòng, Trung tâm phân công lịch trực từ ngày 24/01/2022 đến hết 06/02/2022 (06 Tết) nộp về phòng KHTH (Đc Hương trước 25/01/2022 để tổng hợp báo cáo Sở Y tế, UBND tỉnh và lên lịch trực toàn Bệnh viện.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (để t/h);
- BGĐ (để chỉ đạo);
- Sở Y tế (để b/c);
- Lưu VT; KH

GIÁM ĐỐC



Lê Văn Sỹ