

Số 1595/2017/BV-KH

Thanh Hóa, ngày 22 tháng 12 năm 2017

## KẾ HOẠCH

### Triển khai công tác Bệnh viện trong dịp nghỉ Tết Dương lịch 2018

**Kính gửi:** Các Khoa, Phòng và Trung tâm

Căn cứ Thông báo của Bộ trưởng Bộ Lao động thương binh xã hội về việc nghỉ Lễ, Tết năm 2018 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.

Theo đó dịp nghỉ Tết dương lịch năm 2018 CBVC – Người lao động được nghỉ liên tục 03 ngày kể từ thứ Bảy ngày 30/12/2017 đến hết thứ 2 ngày 01/01/2018. Để chủ động phương án tiếp nhận, cấp cứu, khám bệnh, chữa bệnh cho nhân dân trong những ngày nghỉ. Giám đốc Bệnh viện triển khai kế hoạch trực và đi làm cụ thể như sau:

#### 1. Phân công các đội cấp cứu lưu động ngoại viện:

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

Thứ	Ngày, tháng, năm	Đội 1 (Khoa hệ Ngoại)	Đội 2 (Khoa hệ Nội)
Thứ 7	30/12/2017	Khoa Chính hình	Khoa nội Hô hấp
CN	31/12/2017	Khoa Ngoại gan mật	Khoa nội thần kinh
Thứ 2	01/01/2018	Khoa Phẫu thuật TKLN	Khoa nội Tiêu hóa

- Các khoa được phân công đội cấp cứu lưu động ngoại viện lập danh sách chi tiết theo lịch trực đã phân công; Ghi rõ **“Họ tên, địa chỉ thường trú, số điện thoại liên lạc (cố định, di động)”**, Niêm yết danh sách thường trực đội cấp cứu lưu động ngoại viện tại khoa. Gửi danh sách về phòng KHTH trước ngày 28/12/2017.

- Các đội cấp cứu lưu động 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. Các cá nhân có trong danh sách đội cấp cứu lưu động của các khoa, vào những ngày có lịch trực cấp cứu lưu động ngoại viện

phải đảm bảo thông tin liên lạc thông suốt trong vòng 24/24 giờ, không được tắt máy điện thoại di động.

- Cơ sở thuốc cấp cứu các khoa lên dự trữ và lĩnh theo quy định.

## **2. Phân công nhân lực đi làm**

Các khoa chủ động phân công nhân lực đi làm chính, làm phụ, trực chính, trực phụ và trực thường trú sao cho đảm bảo công tác tiếp nhận cấp cứu, khám bệnh, chữa bệnh cho nhân dân; Không được từ chối khám bệnh, chữa bệnh cho nhân dân với bất cứ lý do nào trong những ngày nghỉ Tết.

## **3. Đơn vị tim mạch can thiệp**

Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật tư, dụng cụ can thiệp mạch, kiểm tra các thiết bị máy chụp mạch và phân công nhân lực thường trực sẵn sàng cấp cứu bệnh nhân khi có yêu cầu.

## **4. Chế độ báo cáo giao ban**

- Các khoa báo cáo tình hình TNGT như thường lệ vào 7 giờ 30 sáng hàng ngày về phòng KHTH.

- Trong suốt quá trình nghỉ Tết vẫn duy trì báo cáo giao ban Bệnh viện hàng ngày như thường lệ. Thời gian vào 7 giờ 30 sáng ngày hôm sau tại Hội trường giao ban Bệnh viện.

## **5. Phòng Kế hoạch tổng hợp, Chỉ đạo tuyến, Điều dưỡng và QLCL:**

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo theo quy định. Hết các đợt nghỉ báo cáo tổng hợp tình hình TNGT về Văn phòng Sở Y tế Thanh Hóa.

- 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 Bệnh viện Đa khoa tuyến huyện, địa phương khác theo lệnh của Lãnh đạo Bệnh viện và cấp có thẩm quyền.

## **6. Phòng HCQT:**

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở xăng dầu cho xe và máy phát điện đảm bảo hoạt động kịp thời khi có yêu cầu.

- Ngoài xe thường trực cấp cứu tại Bệnh viện như thường lệ, chuẩn bị sẵn sàng thêm 01 xe cấp cứu ngoại viện cùng lái xe thường trực 24/24 giờ; Các xe phải được chuẩn bị bình ô xy và trang thiết bị cấp cứu thiết yếu. Đảm bảo xuất phát đúng giờ theo lệnh điều động.

## **7. Khoa Dược:**

Chuẩn bị đầy đủ các loại thuốc, vật tư y tế tiêu hao, vật tư y tế thay thế phục vụ điều trị, có lịch cấp phát thuốc cho các khoa trong những ngày nghỉ. Sẵn sàng đầy đủ cơ sở thuốc cấp cứu, hóa chất xét nghiệm, vật tư và phương tiện bảo hộ cho điều trị nội trú và cấp cứu ngoại viện.

## 8. Phòng vật tư, thiết bị y tế:

- Phân công lịch đi làm hàng ngày và thường trú ngoài giờ, danh sách phân công kèm theo số điện thoại được gửi về phòng Kế hoạch tổng hợp để trực chế độ theo dõi.

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

- 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.

## 9. 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.

## 10. Phòng Tài chính kế toán:

Bố trí sắp xếp nhân lực để thanh toán cho bệnh nhân ra, vào viện tại các cụm, đảm bảo thực hiện chế độ thanh toán viện phí nhanh chóng, thuận lợi cho người bệnh.

### Nhận được Kế hoạch này Giám đốc Bệnh viện yêu cầu:

- Các Khoa, Phòng và Trung tâm nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện; Các tập thể và toàn thể CBVC – Người lao động Bệnh viện chịu trách nhiệm trước Giám đốc nếu không thực hiện tốt Kế hoạch này.

- Các phòng chức năng chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện của các khoa.

- Kế hoạch này bắt đầu thực hiện từ ngày 30/12/2017 đến hết ngày 01/01/2018; Sau khi kết thúc Kế hoạch, mọi hoạt động của Bệnh viện trở về bình thường.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, xin phản ánh kịp thời về Phòng KHTH để báo cáo Lãnh đạo Bệnh viện xem xét giải quyết./.

### Nơi nhận:

- Như kính gửi (Để thực hiện)
- Sở Y tế (Để báo cáo)
- Lưu VT; KH



**GIÁM ĐỐC**

**Lê Văn Sỹ**