

Số: 34/KHTH- BVM

Hà Tĩnh, ngày 23 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH**Đảm bảo công tác cấp cứu, khám chữa bệnh, phòng chống dịch,
chăm sóc sức khỏe nhân dân và an ninh trật tự trong dịp
tết Nguyên đán Ất Ty năm 2025**

Thực hiện Chỉ thị số 01/CT-BYT ngày 06/01/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc tăng cường công tác y tế bảo đảm đón Tết Nguyên đán Ất Ty 2025;

Công văn số 311/BYT-KCB ngày 16/01/2025 của Bộ Y tế về việc tăng cường công tác cấp cứu, khám chữa bệnh trong dịp Tết Nguyên đán Ất Ty 2025;

Công văn số 268/BYT-DP ngày 14/01/2025 của Bộ Y tế về việc tăng cường phòng, chống bệnh truyền nhiễm dịp Tết Nguyên đán và mùa lễ hội năm 2025;

Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 03/01/2025 của UBND tỉnh về việc tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ trước, trong và sau Tết Nguyên đán Ất Ty 2025;

Công văn số 383/UBND-TH₃ ngày 17/01/2025 của UBND tỉnh về việc tổ chức, phân công trực và báo cáo tình hình trong dịp Tết Nguyên đán Ất Ty năm 2025;

Công văn số 210/SYT-NVY ngày 21 tháng 01 năm 2025 của Sở Y tế Hà Tĩnh về việc đảm bảo công tác y tế trong dịp Tết Nguyên đán Ất Ty 2025.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đảm bảo tốt công tác khám chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe nhân dân, thường trực cấp cứu trong dịp tết Nguyên đán năm 2025.

- Chủ động xây dựng phương án phòng chống dịch bệnh, thiên tai, thảm họa, đảm bảo an toàn thực phẩm, phòng chống cháy nổ trong dịp nghỉ tết.

- Thực hiện tốt công tác thường trực cấp cứu, trực thường trú theo 4 cấp tại đơn vị; đảm bảo chế độ cho người bệnh nằm điều trị nội trú theo quy định. Tổ chức các hoạt động đón tết vui tươi, lành mạnh, tiết kiệm, an toàn.

II. NỘI DUNG**1. Công tác trực (có lịch phân trực chi tiết)***** Thường trực tại Bệnh viện**

- Phân công cán bộ thường trực theo 4 cấp đảm bảo theo quy định: Trực lãnh đạo, trực chuyên môn (thường trực, trực thường trú), xử lý thông tin đường dây nóng, trực hành chính hậu cần - trực bảo vệ.

*** Trực thường trú:**

- Đảm bảo công tác trực thường trú: Trực viện phí, phòng phẫu thuật, xét nghiệm, dược, lái xe, đội cấp cứu ngoại viện, ...

2. Công tác phòng chống dịch bệnh

- Tiếp tục chỉ đạo, triển khai thực hiện nghiêm các quy định về phòng chống dịch bệnh; chủ động ứng phó với tình huống dịch bệnh xảy ra.
- Chủ động phương án, kế hoạch phòng, chống dịch bệnh trong dịp tết Nguyên đán, dịch bệnh về mùa đông xuân và các dịch bệnh mới nổi khác.
- Tăng cường thông tin, tuyên truyền về tình hình dịch bệnh; chủ động giám sát, phát hiện các trường hợp mắc các bệnh truyền nhiễm gây dịch; kịp thời cách ly điều trị không để dịch bệnh lây lan trong cộng đồng.

3. Công tác đảm bảo an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường tại khu vực bệnh viện

- Phối hợp liên ngành kiểm tra an toàn thực phẩm trước, trong, sau dịp tết. Chủ động các phương án đối phó với dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm.
- Phối hợp với công ty vệ sinh tổ chức tổng vệ sinh nội phòng, ngoại cảnh tại bệnh viện trước, trong và ngay ngày đầu xuân đi làm sau tết.

4. Công tác dược, hậu cần

4.1. Công tác dược: Đảm bảo cung ứng đầy đủ thuốc, vật tư y tế, hoá chất để phục vụ công tác cấp cứu, khám chữa bệnh và tình huống cấp cứu hàng loạt xảy ra.

4.2. Công tác hậu cần

- Đảm bảo đầy đủ điện, nước phục vụ chuyên môn và sinh hoạt của người bệnh trong các ngày tết.
- Chuẩn bị xe và xăng xe, sẵn sàng nhận nhiệm vụ khi cần thiết.

5. Công tác đảm bảo an ninh, trật tự, phòng chống cháy nổ

- Phân công cán bộ trực bảo vệ đảm bảo an ninh, trật tự, phòng chống cháy nổ trong cơ quan.
- Niêm phong, bàn giao các phòng làm việc không sử dụng trong các ngày tết cho đội bảo vệ cơ quan quản lý, kiểm tra hàng ngày bàn giao các kíp trực bảo vệ.

6. Công tác tổ chức đón tết cho viên chức, người lao động và người bệnh

- Tổ chức cho viên chức thường trực trong những ngày tết được đón tết vui tươi, lành mạnh tại Bệnh viện.
- Tổ chức đoàn (*Các kíp trực đầy đủ các thành phần tham gia trực*) thăm hỏi tặng quà người bệnh nằm điều trị nội trú tại Bệnh viện.

7. Công tác thống kê báo cáo

Từ ngày 25/01/2025 đến hết ngày 02/02/2025 (tức ngày 26/12/2024 đến ngày 05/01/2025 âm lịch) các kíp trực báo cáo tình hình khám chữa bệnh theo mẫu cho Bác sỹ Nguyễn Đình Bảo để tổng hợp báo cáo theo quy định.

Bác sỹ Nguyễn Đình Bảo nhập báo cáo trên phần mềm tại địa chỉ: <https://cdc.kcb.vn/> theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng KHTH

- Phối hợp với các khoa, phòng, bộ phận, tổng hợp lịch trực đảm bảo theo quy định.

- Niêm yết công khai danh sách thường trực tại khoa khám bệnh, tổng hợp gửi ban giám đốc, các khoa, phòng, và các cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát trước, trong và sau tết Nguyên đán.

- Tổng hợp báo cáo tình hình khám chữa bệnh trong dịp tết theo quy định.

2. Phòng TC- HC- Kế toán

- Đảm bảo các phương án về điện, nước, cơ sở vật chất cho các kíp trực trong những ngày tết.

- Chuẩn bị xe ô tô, xăng xe, lệnh điều xe.

- Xây dựng Phương án bảo đảm an ninh, trật tự trong dịp tết Nguyên đán.

- Phân công cán bộ trực bảo vệ, trực thường trú hậu cần.

- Nhận bàn giao các phòng không làm việc để niêm phong trong dịp tết.

- Chủ động tham mưu trong việc kiểm tra liên ngành về an toàn thực phẩm trong dịp tết Nguyên đán và mùa Lễ hội xuân năm 2025.

- Chủ động tham mưu Ban giám đốc đảm bảo kinh phí, hậu cần khi có tình huống cấp cứu, dịch bệnh, thiên tai, thảm họa xảy ra.

3. Khoa Khám bệnh- Dược - CLS

- Đảm bảo cung ứng đầy đủ thuốc, vật tư y tế, hoá chất để phục vụ công tác cấp cứu, khám chữa bệnh, phòng chống dịch bệnh và tình huống cấp cứu hàng loạt xảy ra.

- Bàn giao cơ số thuốc cấp cứu lưu động cho Khoa khám bệnh quản lý.

4. Tổ chống nhiễm khuẩn: Chuẩn bị đầy đủ vật tư tiêu hao, hấp sấy vô khuẩn để cấp theo dự trù của phòng phẫu thuật, phân công lịch trực thường trú hấp sấy y dụng cụ, thu gom rác thải theo quy định; giám sát công tác vệ sinh nội, ngoại cảnh của công ty Nhà sạch trong dịp nghỉ tết.

5. Các khoa phòng khác

- Chủ động Kế hoạch đảm bảo công tác cấp cứu, khám chữa bệnh, phòng chống dịch bệnh theo các lĩnh vực được phân công.

- Động viên viên chức, người lao động thực hiện tốt công tác thường trực cấp cứu, khám chữa bệnh trong dịp tết, đảm bảo thường trực 24/24 giờ.

- Bố trí cán bộ đi làm và nghỉ phép tết hợp lý để đảm bảo phân công trực cho các thành viên trong khoa, phòng. Gửi danh sách trực tết (có điện thoại di động của cá nhân) về Phòng KHTH-ĐD **trước ngày 20/01/2025** để lên lịch trực chung tại đơn vị.

- Tổ chức cho viên chức, người lao động tổng vệ sinh trước ngày nghỉ tết và ngày đầu tiên đi làm.

Trên đây là Kế hoạch đảm bảo công tác cấp cứu, khám chữa bệnh, phòng chống dịch, chăm sóc sức khỏe nhân dân và trật tự an ninh trong dịp tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025 của Bệnh viện Mắt Hà Tĩnh./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (B/c);
- Ban giám đốc;
- Các Khoa, phòng,
- Lưu: VT, KH.

GIÁM ĐỐC

Lê Công Đức