

KẾ HOẠCH
Trực Tết Nguyên đán Ất Tỵ 2025

Thực hiện công văn số 3296/SYT-NVY ngày 26/12/2024 của Sở Y tế Hà Giang về việc đảm bảo công tác y tế trong các dịp nghỉ lễ năm 2025.

Thực hiện công văn số 101/UBND-VP ngày 19 tháng 01 năm 2025 của UBND huyện Hoàng Su Phì Về việc tổ chức trực, phân công trực và báo cáo tình hình trong dịp tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025.

Bệnh viện đa khoa khu vực Hoàng Su Phì xây dựng kế hoạch trực tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025 cụ thể như sau.

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU.

1. Mục đích.

Để đảm bảo đón xuân mới Ất Tỵ năm 2025 vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm, thực hiện tốt công tác bảo vệ và chăm sóc sức khỏe cho nhân dân, bảo đảm an ninh, chính trị và trật tự an toàn tuyệt đối cho người bệnh, cho cơ quan đơn vị trong các ngày nghỉ Tết Nguyên đán.

2. Yêu cầu.

Đảm bảo nhân lực, vật lực, phương tiện và thường trực 24/24 giờ tại Bệnh viện ĐKKV Hoàng Su Phì sẵn sàng hỗ trợ kỹ thuật cho tuyến dưới, tham vấn về chuyên môn khi cần thiết.

Đảm bảo cung ứng đầy đủ thuốc thiết yếu cho công tác khám, chữa bệnh theo danh mục thuốc của Bộ Y tế ban hành, dự phòng đủ cơ số thuốc, dịch truyền, vật tư, hoá chất, giường bệnh và các phương tiện cấp cứu để sẵn sàng đáp ứng khi dịch bệnh xảy ra trên địa bàn và phải đảm bảo tốt công tác thu dung, cấp cứu điều trị và cách ly người bệnh theo đúng hướng dẫn hiện hành về phòng chống dịch bệnh, xử lý kịp thời khi xảy ra ngộ độc thực phẩm.

Viên chức Y tế nâng cao tinh thần trách nhiệm và ý thức, thái độ phục vụ người bệnh, đặc biệt chú ý phong cách, giao tiếp, ứng xử ân cần hoà nhã. Thực hiện đúng các quy chế, quy trình chuyên môn kỹ thuật. Qui tắc ứng xử của Bộ Y tế qui định.

II. NỘI DUNG

1. Nhân lực.

Phân công thường trực 04 cấp (có danh sách cán bộ trực kèm theo).

1.1. Cấp 1 - Trực lãnh đạo:

Phân công mỗi ngày 01 Đ/c trong Ban giám đốc trực phụ trách chung, chịu trách nhiệm tiếp nhận thông tin của tuyến cơ sở, bệnh viện, giải quyết công việc của toàn đơn vị.

1.2 Cấp 2 - Trực xử lý thông tin đường dây nóng – Tổng hợp báo cáo

02 đ/c (01 Đường dây nóng + Báo cáo tổng hợp; 01 trực công nghệ thông tin).

1.3 Cấp 3 - Trực chuyên môn:

- Thường trực lâm sàng:
 - + Trực Bác sỹ: 02 Bs/ngày (01 Bs trực hệ Nội; 01 Bs trực hệ Ngoại).
 - + Trực Điều dưỡng: 11 người/14 khoa lâm sàng/ngày.
 - + Trực hộ lý: Công ty môi trường xanh (mỗi ngày 04 đồng chí có danh sách kèm theo);
 - + Trực phẫu thuật: 04 Bs phẫu thuật viên; Gây mê 01 Bs gây mê chính và 1 phụ mê; 02 Đ/c típ dụng cụ phẫu thuật.
- Thường trực Cận lâm sàng: 06 Đ/c /ngày.
- + Trực KSNK: 01 đ/c (hấp sấy dụng cụ, sàng, gạc, giặt là quần áo mô).
- + Trực xét nghiệm: 01 đ/c
- + Trực Xquang: 01 đ/c
- + Trực Siêu âm: 01 đ/c
- + Trực Dược: 02 đ/c

1.4 Cấp 4 Hành chính - Bảo vệ, Lái xe:

02 Đ/c (01 đ/c trực lái xe + Văn thư; 01 đ/c trực Bảo vệ).

*** Nhiệm vụ của kíp trực.**

- Bảo đảm thường trực 4 cấp: trực lãnh đạo, xử lý thông tin Đường dây nóng; trực chuyên môn; trực hành chính - hậu cần và trực bảo vệ - tự vệ. Danh sách cán bộ trực phải được niêm yết tại các khoa, phòng. Có kế hoạch về phòng chống cháy nổ, thảm họa, tai nạn hàng loạt; phòng chống rét cho người bệnh; sẵn sàng hỗ trợ kỹ thuật cho tuyến dưới, tham vấn về chuyên môn khi cần thiết.
- Chủ động đối phó với dịch bệnh, đặc biệt đối với bệnh sởi, cúm mùa... các bệnh truyền nhiễm thường xảy ra vào dịp đầu năm. Đối phó với tai nạn, ngộ độc, cấp cứu hàng loạt có thể xảy ra
- Tổ chức tốt việc cấp cứu, khám chữa bệnh cho người bệnh: dự trữ đủ thuốc, máu, dịch truyền và các phương tiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ cấp cứu, khám chữa bệnh. Bảo đảm tất cả người bệnh cấp cứu được khám và điều trị kịp thời, không được từ chối hoặc xử trí chậm trễ. Nếu trái tuyến, trái chuyên khoa cũng phải xử lý cấp cứu ban đầu ổn định, giải thích đầy đủ cho người bệnh, người nhà người bệnh trước khi chuyển đi cơ sở y tế khác. Tổ chức tốt việc vận chuyển

người bệnh lên tuyến trên khi cần thiết, đặc biệt lưu ý và có kế hoạch chuẩn bị đối với các bệnh viêm phổi cấp, đột quỵ ở người già, các bệnh đường hô hấp ở trẻ em.

- Quán triệt các nhân viên y tế 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 của nhân viên y tế đối với người bệnh và người nhà người bệnh khi đến khám, điều trị tại cơ sở y tế.

- Tổ chức thăm hỏi và đón Tết cho người bệnh còn điều trị tại bệnh viện trong dịp Tết: đặc biệt chú ý người bệnh nghèo, người bệnh thuộc đối tượng chính sách. Đặc biệt chú ý nâng cao tinh thần thái độ phục vụ người bệnh, giao tiếp, ứng xử ân cần, hòa nhã. Thực hiện đúng các quy định liên quan và các quy trình chuyên môn kỹ thuật.

- Nghiêm túc thực hiện công tác thông tin báo cáo trực tuyến hàng ngày: tình hình cấp cứu, tai nạn thương tích, tai nạn giao thông, ngộ độc trong dịp Tết theo hệ thống báo cáo trực tuyến của Cục Quản lý khám chữa bệnh.

1.5 Trục cấp cứu ngoại viện

- Đảm bảo trực thường trú 24/24 giờ (*Có danh sách kèm theo*)

- Đội cấp cứu ngoại viện có nhiệm vụ chuẩn bị đầy đủ cơ sở thuốc, dụng cụ cấp cứu và sẵn sàng làm nhiệm vụ khi có thiên tai, bão lũ, ngộ độc thực phẩm, dịch bệnh hàng loạt... xảy ra trên địa bàn huyện. Thực hiện nhiệm vụ dưới sự phân công của lãnh đạo trực hoặc đội trưởng. Và chấm trực hoặc làm thêm giờ theo giờ làm thực tế.

2. Thuốc, trang thiết bị, vật tư Y tế.

Đảm bảo 100% cơ sở thuốc cấp cứu, thuốc chữa bệnh.

3. Phương tiện vận chuyển người bệnh.

Gồm: 01 xe cứu thương, chuẩn bị xăng xe, bảo dưỡng xe, thường trực sẵn sàng làm nhiệm vụ khi có lệnh.

4. Công tác báo cáo trong dịp tết Nguyên đán.

4.1 Đối với các khoa lâm sàng của Bệnh viện.

Thực hiện báo cáo về lãnh đạo thường trực Bệnh viện theo nội dung, quy định (theo biểu mẫu đính kèm) và thực hiện chế độ báo cáo được quy định như sau:

* Báo cáo hàng ngày tình hình khám chữa bệnh, cấp cứu, tai nạn, ngộ độc dịch bệnh... về Phòng KH – Tổng hợp của Bệnh viện để tổng hợp gửi Sở Y tế. Chú ý các số liệu về: Khám cấp cứu tai nạn do pháo nổ, pháo hoa; tai nạn giao thông; Tai nạn do vũ khí, vật liệu nổ tự chế phải báo cáo danh sách người bệnh chi tiết.

* Thời gian báo cáo về phòng Kế hoạch – Tổng hợp (từ 7h00 đến 7h30 phút hàng ngày) số liệu báo cáo được tính theo ca trực từ 7 giờ sáng ngày hôm trước đến 7 giờ ngày hôm sau bắt đầu từ ngày 25/01/2025 đến hết ngày 02/02/2025 (từ ngày 26 tháng chạp năm Giáp Thìn đến hết ngày mùng 5 tháng giêng năm Ất Ty).

4.2 Đối với Bệnh viện.

4.2.1. Báo cáo về Cục Quản lý khám chữa bệnh, cụ thể như sau:

a) Địa chỉ phần mềm và tài khoản: (i) Báo cáo trực tuyến hàng ngày, (ii) Danh sách người bệnh tai nạn do Pháo nổ, Vũ khí vật liệu nổ tự chế, (iii) Danh sách người bệnh tử vong do tai nạn giao thông (tử vong trước viện, tử vong tại viện, xin về tử vong tại nhà) trên phần mềm cdc.kcb.vn. Sử dụng tài khoản báo cáo Tết đã cấp trước đây, các cơ sở khám chữa bệnh chưa có tài khoản đề nghị đăng ký trực tiếp trên phần mềm hoặc qua email: sonht.kcb@moh.gov.vn. Trường hợp quên mật khẩu thì khôi phục tài khoản theo địa chỉ email đã đăng ký tài khoản trước đây.

b) Quản lý người bệnh tử vong tại Cổng dữ liệu khám chữa bệnh dulieu.kcb.vn theo hướng dẫn về thực hiện Thông tư 24/2020/TT-BYT và Hướng dẫn liên thông dữ liệu thực hiện Đề án 06.

c) Thời gian thực hiện báo cáo:

- Số liệu chuẩn bị công tác khám chữa bệnh (01 ngày trước kỳ nghỉ): bắt đầu thu thập từ sáng ngày 24/01/2025 để báo cáo sáng 25/01/2025).

- Báo cáo trực tuyến chính thức hàng ngày: số liệu từ 7 giờ sáng ngày 24/01/2025 (báo cáo vào sáng 25/01/2025) đến hết ngày 02/02/2025 (báo cáo vào sáng ngày 03/02/2025). Nếu có diễn biến đặc biệt yêu cầu báo cáo khẩn hoặc trực tiếp qua Đường dây nóng cụ thể như sau:

- Giám đốc Sin Đức Văn SĐT: 0978.662.059

- Hoàng Thị Quyên – Cán bộ phòng KHTH số điện thoại: 0779.287.513

24/01	25/01	26/01	27/01	28/01	29/01	30/01	31/01	01/02	02/02
8h sáng bắt đầu báo cáo số liệu chuẩn bị	8h sáng hàng ngày báo cáo chính thức số liệu theo ca trực. Ngày 28/01 báo cáo 3 ngày Tết cả bằng văn bản			8h sáng hàng ngày báo cáo chính thức số liệu theo ca trực. Ngày 31/01 báo cáo 6 ngày Tết cả bằng văn bản			8h sáng hàng ngày báo cáo số liệu theo ca trực. Ngày 03/02 báo cáo 9 ngày Tết cả bằng văn bản		

- Thời điểm chốt số liệu báo cáo trong ngày: số liệu được lấy theo ca trực của cơ sở khám chữa bệnh, từ 7 giờ sáng hôm trước đến 7 giờ sáng hôm sau. Bệnh viện báo cáo (trực tuyến) về Sở Y tế **trước 8 giờ sáng hàng ngày**. Sở Y tế rà soát số liệu và báo cáo trực tuyến về Bộ Y tế **trước 9 giờ sáng hàng ngày**.

- Biểu mẫu báo cáo tổng hợp: Tình hình khám, chữa bệnh; cấp cứu tai nạn, ngộ độc thực phẩm; các hoạt động khám chữa bệnh khác nhập báo cáo trực tuyến và gửi file điện tử qua email.

- Các trường hợp người bệnh phải báo cáo theo Danh sách bệnh nhân chi tiết theo biểu mẫu tại Phụ lục 1, hình thức báo cáo bằng nhập danh sách trên phần mềm, bao gồm:

Loại tai nạn, ngộ độc, bệnh dịch	Ngoại trú	Nội trú	Tử vong
1- Tai nạn giao thông			x
2- Tai nạn do đánh nhau	Chỉ báo cáo số tổng hợp		
3- Tai nạn sinh hoạt			
4- Tai nạn do pháo nổ	x	x	x
5- Tai nạn do vũ khí, vật liệu nổ tự chế	x	x	x
6- Ngộ độc thực phẩm	Chỉ báo cáo số tổng hợp		

+ Tai nạn Giao thông: danh sách ca tử vong bao gồm cả Tử vong trên đường đến viện, tại viện và Tiên lượng tử vong xin về.

+ Tai nạn do Pháo nổ: Tất cả các đối tượng.

+ Tai nạn do Vũ khí các loại, Vật liệu nổ khác: Tất cả các đối tượng.

+ Tai nạn sinh hoạt, đánh nhau, ngộ độc thực phẩm (không bao gồm Rối loạn tiêu hoá): Chỉ báo cáo tổng hợp.

*** Báo cáo về thường trực Huyện ủy, UBND huyện (qua Văn phòng UBND huyện) được quy định như sau:**

- Đối với báo cáo nhanh về công tác chuẩn bị tổ chức Tết Ất Ty năm 2025: Gửi trước 10h00, thứ Tư, ngày 22/01/2025 (tức ngày 23 tháng Chạp năm Giáp Thìn).

- Đối với báo cáo tình hình Tết: Gửi trước 10h00, Thứ Sáu, ngày 31/01/2025 (tức ngày mùng 03 tháng Giêng năm Ất Ty).

- Đối với báo cáo đầy đủ: Gửi trước 10h00, Chủ nhật, ngày 02/02/2025 (tức ngày mùng 05 tháng Giêng năm Ất Ty).

- Về số liệu báo cáo tình hình Tết và báo cáo đầy đủ: Ngoài số liệu của ngày báo cáo, yêu cầu tổng hợp số lũy kế từ đầu kỳ nghỉ Tết đến thời điểm báo cáo. Đồng thời, tiếp tục cập nhật thông tin, số liệu đến hết ngày 02/02/2025 (tức ngày 05 tháng Giêng năm Ất Ty) và gửi Văn phòng HĐND-UBND huyện.

- Phương thức gửi báo cáo: Văn phòng HĐND-UBND huyện qua hệ thống thông tin điều hành VNPT- IOFFICE

5. Công tác kiểm tra giám sát:

Bệnh viện sẽ tổ chức kiểm tra đột xuất việc chuẩn bị và thực hiện thường trực của các khoa/phòng tại Bệnh viện trước và trong dịp tết Nguyên đán năm Ất Ty 2025.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các đồng chí Trưởng các khoa/phòng tại Bệnh viện theo chức năng nhiệm vụ của mình triển khai, quán triệt đến tất cả cán bộ viên chức chuẩn bị đầy đủ các

điều kiện theo chỉ đạo. Thực hiện báo cáo thông tin hàng ngày kể cả đột xuất đầy đủ, kịp thời (theo mẫu gửi kèm) về phòng Kế hoạch- Tổng hợp từ 7h30 đến 8h00 hàng ngày, tổ chức xử lý kịp thời các tình huống khi có phát sinh, tình hình dịch bệnh xảy ra trên địa bàn.

Trên đây là kế hoạch trực Tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025 của Bệnh viện đa khoa khu vực Hoàng Su Phì./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế;
- TTr HU, UBND huyện;
- Ban giám đốc
- Các Khoa/Phòng;
- Lưu: VT, KHTH.
- Đăng tải trên website BV

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lèng Thị Hương

**LỊCH TRỰC TẾT NGUYÊN ĐÁN LÃNH ĐẠO, BÁO CÁO BỆNH VIỆN NĂM
2025 (Kèm theo kế hoạch số: / KH - BV, ngày tháng 01 năm 2025)**

Thứ	Ngày/tháng/năm	Họ và tên	Số điện thoại	Trực tổng hợp - Báo cáo	Số điện Thoại
7	25/01/2025 (26 tết)	Lèng Thị Hương	0812.193.988	Hoàng Thị Quyên	0779.287.513
CN	26/01/2025 (27 tết)	GD Sin Đức Văn	0978.662.059		
2	27/01/2025 (28 tết)				
3	28/01/2025 (29 tết)				
4	29/01/2025 (Mùng 1 tết)				
5	30/01/2025 (Mùng 2 tết)				
6	31/01/2025 (Mùng 3 tết)				
7	01/02/2025 (Mùng 4 tết)				
CN	02/02/2025 (Mùng 5 tết)				

8
LỊCH TRỰC KHỐI LÂM SÀNG
(Kèm theo kế hoạch số: /KH - BV ngày tháng 01 năm 2025)

Thứ	Ngày/ tháng/năm	Họ tên, chức vụ người trực															
		Trực LĐ	Bác sĩ	Điều dưỡng										Trực kíp phẫu thuật- gây mê			
			Hệ Nội	Hệ ngoại	K. KB	K. HS- CC	K. Ngoại	K. P/Sản	K. Nội- lão khoa	K.Nhi	RHM - M - TMH	K. T/Nhiễm	YDCT- PHCN	Bác sĩ	Đ.D	Bác sĩ	Đ.D
7	25/01/2025 (26 tết)	Hương	Linh	Niêm	Hải	Nhung, Toản	Uyên	Vui	Lưu	Lê	Hường	Đại	Nam	Nam	Tuấn	Nhâm	Luật
CN	26/01/2025 (27 tết)	Văn	Tùng	Huy	Vân	Luật, Vượng	Tuyên	Huyền	Cói	Cầu	Xuyến	Vũ	Diễn	Thắng	Ninh	Nhâm	Toản
2	27/01/2025 (28 tết)	Văn	Lan	Niêm	Nam	Hạnh, Toản	Tuyên	Nhâm	Ngân	Lê	Yên	Vũ	Nam	Nam	Luật	Nhâm	Ninh
3	28/01/2025 (29 tết)	Văn	Hoà	Ngọc	Loan	Luật, Đồng	Trưởng	Vui	Huỳnh	Loan	Thúy	Đại	Diễn	Huy	Toản	Nhâm	Ninh
4	29/01/2025 (Mùng 1)	Văn	Duyệt	Nam	Nam	Ninh, Vượng	Tuyên	Huyền	Cói	Cường	Yên	Vũ	Nam	Thắng	Luật	Nhâm	Ninh
5	30/01/2025 (Mùng 2)	Văn	Lan	Ngọc	Loan	Toản, Đồng	Sáng	Nhâm	Ngân	Cầu	Thúy	Đại	Diễn	Huy	Luật	Nhâm	Ninh
6	31/01/2025 (Mùng 3)	Văn	Tùng	Nam	Nam	Luật, Vượng	Tuyên	Vui	Huỳnh	Loan	Yên	Vũ	Diễn	Thắng	Toản	Nhâm	Ninh
7	01/02/2025 (Mùng 4)	Văn	Hoà	Huy	Loan	Ninh, Toản	Sáng	Huyền	Cói	Cường	Thúy	Đại	Nam	Nam	Luật	Nhâm	Tuấn
CN	02/02/2025 (Mùng 5)	Văn	Duyệt	Hiếu	Nam	Đồng, Luật	Trưởng	Nhâm	Ngân	Cầu	Yên	Vũ	Nam	Thắng	Toản	Nhâm	Ninh

LỊCH TRỰC CẬN LÂM SÀNG + TRỰC HÀNH CHÍNH TẠI BỆNH VIỆN ĐKKV HOÀNG SU PHÌ NĂM 2025

(Kèm theo kế hoạch số: /KH - BV ngày tháng 01 năm 2025)

Thứ	Ngày/tháng /năm	HỌ VÀ TÊN NGƯỜI TRỰC									
		Trực xét Nghiem	Trực CDHA	Trực Siêu Âm	Trực Báo cáo	Trực CNTT	Trực Bảo vệ	Trực K. KSNK	Trực Lái Xe	Trực Dược	
										Kho Nội trú	Kho hóa chất, VTYT, hóa chất
7	25/01/2025 (26 tết)	Oanh	Huy	Tiến	Quyên	Thìn	Đoi	Tiên	Chung	Nguyễn Thị Ngọc (SĐT 0372.574.852)	Trần Tuấn Anh (SĐT 0915.903.663)
CN	26/01/2025 (27 tết)	Dũng	Chiến	Tiến	Quyên	Thìn	Chiến	Hiền	Lưu		
2	27/01/2025 (28 tết)	Oanh	Huy	Tiến	Quyên	Thìn	Đoi	Tiên	Chung		
3	28/01/2025 (29 tết)	Dũng	Chiến	Lợi	Quyên	Thìn	Chiến	Hải	Lưu		
4	29/01/2025 (Mùng 1 tết)	Huyền	Huy	Lợi	Quyên	Thìn	Đoi	Tiên	Chung		
5	30/01/2025 (Mùng 2 tết)	Dũng	Chiến	Lợi	Quyên	Thìn	Chiến	Hải	Lưu		
6	31/01/2025 (Mùng 3 tết)	Điệp	Huy	Tiến	Quyên	Thìn	Đoi	Tiên	Chung		
7	01/02/2025 (Mùng 4 tết)	Dũng	Chiến	Tiến	Quyên	Thìn	Chiến	Hải	Lưu		
CN	02/02/2025 (Mùng 5 tết)	Oanh	Huy	Lợi	Quyên	Thìn	Đoi	Tiên	Chung		

**LỊCH TRỰC TẾT ĐỘI CẤP CỨU NGOẠI VIỆN BỆNH VIỆN ĐKKV
HOÀNG SU PHÌ NĂM 2025**

(Kèm theo kế hoạch số: / KH - BV, ngày tháng 01 năm 2025)

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ	SĐT
1	BS Nguyễn Văn Huy	Đội trưởng	0978.778.882
2	BS Mai Thế Duyệt	Đội phó	0984.164.409
3	ĐD Nguyễn Văn Cường	Thành viên	0833.014.683
4	ĐD Nguyễn Văn Toàn	Thành viên	0945.443.222
5	DS Nguyễn Tuấn Anh	Trực Dược	0915.903.663
6	LX Vương Đình Chung	Lái xe	0914.572.334

**LỊCH TRỰC TẾT ĐỘI VỆ SINH MÔI TRƯỜNG BỆNH VIỆN
ĐKKV HOÀNG SU PHÌ NĂM 2025**

(Kèm theo kế hoạch số: / KH - BV, ngày tháng 01 năm 2025)

Thứ	Ngày/tháng /năm	Họ và tên/ SĐT người trực
3	28/01/2025 (29 tết)	1. Lù Thị Nghiễn: 0368576631 2. Vui Thị Vương: 0343157200 3. Nguyễn Thị Oai: 0865522030 4. Vàng Thị Ưởng: 0339608847
4	29/01/2025 (Mùng 1 tết)	
5	30/01/2025 (Mùng 2 tết)	
6	31/01/2025 (Mùng 3 tết)	1. Lù Thị Liên: 0367253451 2. Hoàng Thị Biên: 0342891609 3. Sạ Thị Phơi: 0379344153 4. Ly Thị Nhung: 0342798229 5. Hoàng Thị Vịnh
7	01/02/2025 (Mùng 4 tết)	
CN	02/02/2025 (Mùng 5 tết)	