

SỞ Y TẾ TUYÊN QUANG
BỆNH VIỆN ĐKKV HOÀNG SU PHÌ

Số /KH-BVĐKKVHSP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

Hoàng Su Phì, ngày 27 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH
Trực dịp nghỉ lễ Quốc khánh ngày 02 tháng 9 năm 2026

Thực hiện công văn số 4944/SYT-NVY ngày 26/8/2026 của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang về việc bảo đảm công tác y tế phục vụ Nhân dân trong dịp nghỉ lễ Quốc khánh 02/9 năm 2026.

Bệnh viện Đa khoa khu vực Hoàng Su Phì xây dựng kế hoạch trực nghỉ dịp lễ Quốc khánh ngày 02 tháng 9 năm 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU.

1. Mục đích.

Để đảm bảo nghỉ lễ lành mạnh, an toàn, 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 lễ.

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: 02-04 Bs/ngày (*có lịch chi tiết cụ thể kèm theo*)
 + Trực Điều dưỡng: 10 người/ 9 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: 01 Bs phẫu thuật viên; Gây mê: 01 Bs gây mê chính và 1 phụ mê; 01 Đ/c tiếp dụng cụ phẫu thuật/ngày.

- 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:

05 Đ/c (01 đ/c trực lái xe; 01 Văn thư; 01 đ/c trực Bảo vệ; 01 đ/c kế toán viện phí; 01 đ/c trực báo cáo).

*** 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; sẵn sàng hỗ trợ kỹ thuật cho tuyến dưới, tham vấn về chuyên môn khi cần thiết.

- Chủ động ứng phó với dịch bệnh, các bệnh truyền nhiễm thường xảy ra vào mùa nắng nóng. Ứng 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 phương án 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.

- 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 nghỉ lễ 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 xã. 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 nghỉ lễ.

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-ĐD-DD của Bệnh viện để tổng hợp gửi Sở y tế. Chú ý các số liệu về: Khám cấp cứu tai nạn do 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 Phòng KH-ĐD-DD (từ 7h00 đến 7h30 phút) số liệu báo cáo được tính theo ca trực từ 7 giờ sáng ngày hôm trước đến 7 giờ ngày hôm sau: Bắt đầu thực hiện báo cáo từ sáng ngày 30/8/2026 cho đến ngày 02/9/2026

4.2 Đối với Bệnh viện.

- Báo cáo về Cục Quản lý khám chữa bệnh - Bộ Y tế, 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 nghi lễ, Tết đã cấp trước đây, trường hợp chưa có tài khoản đăng ký trên phần hệ thống, quên mật khẩu thực hiện khôi phục theo Email đăng ký.

b) Đối với các ca tử vong, nặng xin về đề nghị báo cáo riêng tại Phân hệ Quản lý Nguyên nhân tử vong trên Cổng thông tin Quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh cdc.kcb.vn theo hướng dẫn ghi nhận ca tử vong tại Quyết định 1996/QĐ-BYT ngày 18/6/2025 ban hành Hướng dẫn ghi Phiếu chẩn đoán nguyên nhân tử vong tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh và Thông tư 24/2020/TT-BYT ngày 28/12/2020 và mã hóa bệnh tật tử vong theo thông tư 06/2026-TT-BYT.

c) Thời gian thực hiện báo cáo:

- **Báo cáo trực tuyến chính thức hàng ngày:**

- Bắt đầu thực hiện báo cáo từ sáng ngày 30/8/2026 cho đến ngày 02/9/2026

- Trường hợp có diễn biến đặc biệt yêu cầu báo cáo trực tiếp qua Đường dây nóng cụ thể Đồng chí Phó giám đốc Lèng Thị Hương. SĐT: 0812.193.988

- Nguyễn Thị Dâng – Cán bộ phòng KHTH số điện thoại: 0848.005.343

- Thời gian chốt số liệu báo cáo trong ngày: số liệu được lấy theo ca trực, 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**.

- 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 (*phụ lục 1*) 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 2*), hình thức báo cáo bằng nhập danh sách trên phần mềm, bao gồm:

Loại tai nạn, ngộ độc, phải báo cáo danh sách nạn nhân	Khám ngoại trú	Điều trị nội trú	Tử vong tại CSKCB/tử vong trên đường đến CSKCB/Nặng xin về
1- Tai nạn giao thông	Không yêu cầu	Không yêu cầu	x
2- Tai nạn do pháo nổ, pháo hoa	x	x	x
3- Tai nạn do vũ khí, vật liệu nổ tự chế	x	x	x

+ 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.

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 nghỉ lễ.

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 – Điều dưỡng – Dinh dưỡng từ 7h00 đến 7h30 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 nghỉ dịp lễ Quốc khánh ngày 02 tháng 9 năm 2026 của Bệnh viện đa khoa khu vực Hoàng Su Phì./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (b/c);
- Ban Giám đốc;
- Các khoa, phòng;
- Lưu: VT, KH-ĐD-DD.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lèng Thị Hương

DANH SÁCH TRỰC
LÃNH ĐẠO, BÁO CÁO BỆNH VIỆN LÊ QUỐC KHÁNH NĂM 2026
(Kèm theo kế hoạch số: / KH - BVĐKKVHSP, ngày 27 tháng 8 năm 2026)

Thứ	Ngày/tháng/năm	Họ và tên	Số điện thoại	Trực tổng hợp - Báo cáo	Số điện thoại
7	29/8/2026	Lê Thị Hương	0812.193.988	Nguyễn Thúy Dâng	0848.005.343
CN	30/8/2026				
2	31/8/2026				
3	01/9/2026				
4	02/9/2026				

7

DANH SÁCH TRỰC KHỎI LÂM SÀNG

(Kèm theo kế hoạch số: /KH - BVĐKKVHSP ngày 27 tháng 8 năm 2026)

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	29/9/2026	Hương	Tiêm, Huệ	Nam	Hường	Hạnh, Toán	P. Tâm	Huyền	Sơn	Cầu	Yên	Thiện	Tiên, Phượng	Thắng	Trưởng	Trung	Tuấn
CN	30/9/2026	Hương	Oanh, Phú	Hồng	Thiệp	Nhung, Tuấn	Trưởng	Vui	Toán	Cảnh	Hường	Sen	Phượng, Tiên	Thinh	Toán	Trung	Tuấn
2	31/9/2026	Hương	Trung, Lan	Thinh, Niêm	Loan	Luật, Ninh	Tuyên	Phương	Cói	Loan	Yên	Hợp	Tiên, Phượng	Nam	Toán	Trung	Tuấn
3	01/9/2026	Hương	Tiêm, Huệ	Nam	Nam	Toán, Vượng	Trưởng	Hồng	Sơn	Cường	Hường	Sen	Tiên, Phượng	Thắng	Luật	Trung	Ninh
4	02/9/2026	Hương	Oanh. Phú	Niêm	Thiệp	Ninh, Luật	Tuyên	Nhâm	Toán	Oát	Yên	Hợp	Tiên, Phượng	Thinh	Toán	Trung	Tuấn

DANH SÁCH TRỰC CẬN LÂM SÀNG + TRỰC HÀNH CHÍNH
(Kèm theo kế hoạch số: /KH – BVĐKKVHSP ngày tháng 8 năm 2026)

Thứ	Ngày/tháng /năm	HỌ VÀ TÊN NGƯỜI TRỰC										
		Trực xét Nghịệm	Trực CDHA	Trực Siêu Âm	Trực văn thư	Trực CNTT	Trực Bảo vệ	Trực K. KSNK	Trực kế toán	Trực Lái Xe	Trực Dược	
											Kho Nội trú	Kho hóa chất, VTYT, hóa chất
7	29/8/2026	Dũng	Lợi	Nhung	Lưu	Thìn	Chiến	Hải	Hiền	Lưu	Ngọc	Tuấn Anh
CN	30/8/2026	Sinh	Lợi	Lan	Lưu	Thìn	Chiến	Tiên	Hiền	Lưu		
2	31/8/2026	Điệp	Chiến,	Nhung	Chung	Lợi	Thơ	Hiền	Cương	Chung		
3	01/9/2026	Dũng	Chiến	Lan	Lưu	Lợi	Chiến	Nhất	Cương	Lưu		
4	02/9/2026	Sinh	Lợi	Nhung	Chung	Lợi	Thơ	Tiên	Cương	Chung		

DANH SÁCH TRỰC ĐỘI CẤP CỨU NGOẠI VIỆN*(Kèm theo kế hoạch số: /KH-BVĐKKKVHSP, ngày 27 tháng 8 năm 2026)*

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ	SĐT
1	Sin Ngọc Thịnh	Đội trưởng	0969.728.146
2	ĐD Hoàng Thủy Tiên	Thành viên	0985.290.987
3	ĐD Nguyễn Văn Toàn	Thành viên	0845.443.222
4	DS Trần Tuấn Anh	Thành viên	0915.903.663
5	LX Đinh Văn Lưu	Lái xe	0834.303.899

DANH SÁCH TRỰC ĐỘI VỆ SINH MÔI TRƯỜNG*(Kèm theo kế hoạch số: /KH- BVĐKKKVHSP, ngày 27 tháng 8 năm 2026)*

Thứ	Ngày/tháng /năm	Tên người trực
7	29/8/2026	Ơi, Liên, Hơ, Nhung
CN	30/8/2026	Nghiễn, Vương, Tươi, Phoi, Vịnh
2	31/8/2026	Ơi, Liên, Hơ, Nhung
3	01/9/2026	Nghiễn, Vương, Tươi, Phoi, Vịnh
4	02/9/2026	Ơi, Liên, Hơ, Nhung