

Số: 46/KH-BVTV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 01 năm 2025

## KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG PHỤC VỤ TẾT NGUYÊN ĐÁN ẤT TỶ 2025

Căn cứ Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế về Quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Quyết định số 2849/QĐ - SYT ngày 10 tháng 5 năm 2024 của Sở Y tế thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Bệnh viện Trung Vương trực thuộc Sở Y tế;

Bệnh viện Trung Vương triển khai kế hoạch hoạt động phục vụ Tết Nguyên đán Ất Tỵ 2025 với các nội dung sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

#### 1. Mục đích:

- Đảm bảo công tác y tế kịp thời xử lý khi có tình huống xảy ra đáp ứng được nhu cầu nhiệm vụ nhằm bảo vệ và chăm sóc sức khỏe nhân dân.

#### 2. Yêu cầu

- Đảm bảo nhân lực duy trì trực 24/24 giờ, dự trữ đủ cơ số thuốc, hóa chất, vật tư trang thiết bị y tế, kể cả khi có dịch bệnh xảy ra;

- Sẵn sàng thu dung, điều trị và cấp cứu cho bệnh nhân kịp thời; sẵn sàng ứng phó với các tình huống của dịch bệnh theo phương châm 04 tại chỗ.

### II. ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN:

#### 1. Đối tượng thực hiện:

Tất cả bệnh nhân đang điều trị nội trú tại bệnh viện và bệnh nhân được chuyển đến hoặc đến cấp cứu trong các ngày Lễ Tết.

2. Thời gian thực hiện: Từ 16 giờ 30 ngày 25 tháng 01 năm 2025 (26 Tết) đến 07 giờ 00 ngày 03 tháng 02 năm 2025 (Mùng 6 Tết)

### III. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

Tiếp nhận, thu dung, điều trị bệnh nhân đến cấp cứu 24/24,

Sẵn sàng tiếp nhận, thu dung, điều trị BN mắc bệnh dịch truyền nhiễm có bệnh kèm theo có chỉ định nhập viện và tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch.

Điều trị bệnh nhân đang điều trị nội trú tại bệnh viện.

#### \* TRƯỚC TẾT:

- Thực hiện tổng vệ sinh tại các khoa phòng và khu vực ngoại cảnh.

- Khoa Cấp cứu rà soát các vali cấp cứu, trang bị đầy đủ cơ số thuốc, trang thiết bị y

tế thiết yếu, sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ ngoại viện.

- Bảo vệ phối hợp cùng Khoa/Phòng kiểm tra niêm phong các phòng có máy móc, thiết bị y tế, và tài sản của Bệnh viện, ...

- Các Khoa Phòng kiểm tra các phương tiện, thiết bị, cơ sở thuốc, máu, hóa chất. Kịp thời báo cáo cho Ban Giám đốc về các sự cố.

- P.HCQT kiểm tra các công trình điện, cấp thoát nước, chiếu sáng, đặc biệt là hệ thống PCCC.

- Khoa Dinh dưỡng, P.HCQT, P.ĐD kiểm tra an toàn vệ sinh thực phẩm.

- Lịch trực 4 cấp:

+ Các khoa xếp lịch trực tuần lễ từ 27/01/2025 đến 02/2/2025 (28 Tết -Mùng 5 Tết), lịch trực nộp về cho ĐD Tâm P.KHTH hạn chót 16 giờ Thứ Ba ngày 21/01/2025 (22 Tết);

+ Nhân viên thay đổi lịch trực Ban Giám đốc đã phê duyệt phải làm văn bản báo cáo Phòng KHTH trình Ban Giám đốc duyệt theo đúng quy định.

+ Phòng KHTH sẽ phổ biến lịch trực Tết của bệnh viện vào chiều ngày 23/01/2025.

+ Các Khoa Phòng đề lịch trực vị trí trực.

#### \* TRONG CÁC NGÀY NGHỈ TẾT:

##### A/ NGÀY NGHỈ TẾT

- Số ngày nghỉ: 08 ngày nghỉ, từ ngày 26/01 (27 Tết) đến hết ngày 02/02/2025 (Mùng 5 Tết).

- Phòng HCQT phụ trách treo cờ Tổ quốc 08 ngày nghỉ Tết.

##### B/ CHẾ ĐỘ THƯỜNG TRỰC:

1- Giờ trực: Các khoa phòng đảm bảo thực hiện đúng chế độ thường trực, trường hợp có nhân viên nghỉ đột xuất, phải kịp thời bố trí người thay thế, báo cáo cho Trục lãnh đạo.

2- Hệ thống trực đảm bảo trực 4 cấp: trực lãnh đạo, trực lâm sàng, trực cận lâm sàng và trực hành chính, bảo vệ.

##### Lưu ý: Khi có lệnh điều động cấp cứu ngoại viện của Sở Y tế:

+ Trưởng tua Cấp cứu báo ngay cho Trục lãnh đạo

+ Tổ cấp cứu ngoại viện đi ngay theo lệnh điều động,

+ Trục lãnh đạo và Trục Điều dưỡng Trưởng điều phối nhân sự trực còn lại tại viện.

+ Phòng Hành chính quản trị: Sẵn sàng xe cấp cứu và tài xế.

+ Các nhân viên trực các Khoa, Phòng sẵn sàng chấp hành sự điều phối của Trục lãnh đạo và Trục Điều dưỡng Trưởng.

3- Giao ban bệnh viện, nhận trực:

- Trong 5 ngày nghỉ Tết chính thức (28 Tết, 29 Tết, Mùng 1, 2 và 3 Tết)

- Thời gian: lúc 7g00 của các ngày 28 Tết, 29 Tết, Mùng 1, 2 và 3 Tết

- Địa điểm: Phòng họp giao ban

- Tham dự: Trục lãnh đạo, trực ĐDT, phiên trực cũ và phiên trực mới.

- Chủ tọa: Trục lãnh đạo của hai phiên trực.

- Ghi chép: Trục ĐDT (phiên trực cũ) ghi chép trong Sổ giao ban bệnh viện

C/ KHÁM BỆNH, GHI THUỐC ĐỐI VỚI BỆNH NHÂN NỘI TRÚ, NGOẠI TRÚ:  
BỆNH NHÂN NỘI TRÚ

1. Đối với bệnh nhân Nội trú:

- Bệnh nhân Khoa Cấp cứu, HSTC-CD, Hậu phẫu, Buồng điếm, bệnh nặng: Bác sĩ của phiên trực mới cho y lệnh điều trị hàng ngày.
- Đối với bệnh nhân không nặng: Tùy tình hình số lượng bệnh nhân, các khoa tổ chức phân công bác sĩ khám bệnh, cho thuốc.

+ Thứ Sáu ngày 24/01/2025 (25 Tết):

Các BS cho y lệnh thuốc ba ngày 24, 25 và 26/01/2025 (25, 26 và 27Tết),

+ Thứ Hai 27/01/2025 (28 Tết):

Các BS cho y lệnh thuốc hai ngày 27 và 28/01 (28 và 29 Tết)

+ Thứ Tư ngày 29/01/2025 (Mùng 1 Tết):

Các BS cho y lệnh thuốc hai ngày 29, 30/01/2025 (Mùng 1 và 2 Tết)

+ Thứ Sáu ngày 31/01/2025 (Mùng 3 Tết):

Các BS cho y lệnh thuốc hai ngày 31/01, 01/02 và 02/02/2025 (Mùng 3, 4 và Mùng 5 Tết)

2. Cấp thuốc ngoại trú bệnh mãn tính khi xuất viện:

- BN BHYT có bệnh mãn tính xuất viện cấp thuốc điều trị ngoại trú không quá 7 ngày tránh bị xuất toán.

**Lưu ý:**

+ Những BN xuất viện từ ngày 20/01/2025 đến 23/01/2025 hẹn tái khám trước ngày nghỉ Tết Âm lịch hoặc kết thúc Nội trú xong hướng dẫn BN ra khoa Khám bệnh đăng ký khám lấy thuốc bệnh mạn tính sau 9 giờ 30 trong ngày và không tính công khám.

+ Những BN xuất viện từ ngày 24/01/2025 kết thúc Nội trú xong hướng dẫn BN ra khoa Khám bệnh đăng ký khám lấy thuốc bệnh mạn tính sau 9 giờ 30 và không tính công khám.

- Hạn chế cho bệnh nhân ra viện Thứ Sáu 24/01/2025 (25 Tết)

3. Hoàn tất hồ sơ bệnh án: Các bác sĩ trong phiên trực hoàn tất hồ sơ bệnh án của bệnh nhân nhập viện trong phiên trực.

BỆNH NHÂN NGOẠI TRÚ:

- Khoa Khám bệnh vẫn thực hiện khám Ngoại trú Sáng Thứ bảy ngày 25/01/2025
- Nghỉ khám ngoại trú từ 26/01 đến 02/02/2025.
- Ngày 03/02/2025 Hoạt động khám ngoại trú trở lại bình thường

D/ CẤP PHÁT THUỐC:

Khoa Dược mở kho chặn cấp phát thuốc vào các ngày

+ Thứ Sáu ngày 24/01/2025 (25 Tết):

- + Thứ Hai 27/01/2025 (28 Tết):
- + Thứ Tư ngày 29/01/2025 (Mùng 1 Tết):
- + Thứ Sáu ngày 31/01/2025 (Mùng 3 Tết):
- + Khi cơ số thuốc của trực được hết.

Khoa Dược mở kho lẻ cấp phát thuốc mỗi ngày.

E/ THU VIỆN PHÍ: Nhân viên Phòng TCKT trực 24/24

1. Trước nghỉ Tết: Các khoa nhắc bệnh nhân đóng tiền tạm ứng.
2. Đối với bệnh nhân nội trú:
  - Bệnh nhân xuất viện: quyết toán và thu tiền viện phí.
  - Bệnh nhân còn nằm viện: thu tạm ứng
  - Thu phí các chẩn đoán cận lâm sàng đối với BN không có thẻ BHYT và không đóng tạm ứng.
  - Hồ sơ thanh toán viện phí cho bệnh nhân xuất viện phải gửi trước cho Phòng TCKT 1 giờ trước khi xuất viện.

**Lưu ý:** Trong ngày nghỉ hạn chế cho xuất viện. Nếu cho xuất viện phải hoàn tất hồ sơ và viện phí và xuất viện trên phần mềm.

F/ DINH DƯỠNG:

Khoa Dinh dưỡng đảm bảo cung cấp suất ăn bệnh lý (cơm, cháo, súp, sữa) như ngày thường.

G/ AN NINH TRẬT TỰ, PHÒNG CHỐNG CHÁY NỔ:

- Đội bảo vệ thường xuyên tuần tra các khoa/phòng, chốt chặn kiểm tra, kiểm soát 2 cổng ra vào Bệnh viện, bảo đảm giữ gìn an ninh trật tự;
- Đội bảo vệ phối hợp với Tổ điện kiểm tra an toàn về điện và phòng chống cháy nổ; đảm bảo cung cấp điện hoạt động ngày Tết;
- Trực lãnh đạo, Trực ĐDT có trách nhiệm kiểm tra, giám sát.

H/ CÁC BỘ PHẬN HẬU CẦN KHÁC:

- Trực vật tư thiết bị y tế có nhiệm vụ bảo đảm cung cấp đầy đủ và vận hành trang thiết bị y tế phục vụ cho cấp cứu;
- Trực công nghệ thông tin có nhiệm vụ bảo đảm hệ thống mạng quản lý bệnh viện hoạt động bình thường;
- Trực điện, nước bảo đảm cho máy phát điện hoạt động khi có sự cố mất điện đột xuất; sửa chữa điện, nước hỏng bất thường;
- Trực tổng đài phải bảo đảm thông tin liên lạc bằng điện thoại
- Trực lái xe phải bảo đảm cho xe ô tô cứu thương sẵn sàng làm nhiệm vụ khi có lệnh.

I/ PHÒNG CÔNG TÁC XÃ HỘI:

- 14 giờ Mùng 1 Hội nhân ái Việt nam trao quà và lì xì cho 100 Bn nội trú có hoàn cảnh khó khăn.

## K/ BÁO CÁO SỐ LIỆU HOẠT ĐỘNG CẤP CỨU:

Trực lãnh đạo, trực ĐDT các phiên trực chỉ đạo các bộ phận thực hiện thu thập số liệu báo cáo theo hướng dẫn của Phòng KHTH khi có công văn của Sở Y tế.

### \* SAU TẾT:

1- 07 giờ sáng Thứ Hai, ngày 03/02/2025 (Mùng 6 Tết): Toàn thể cán bộ-viên chức các khoa phòng trở lại làm việc bình thường.

**Lưu Ý: không giải quyết nghỉ phép nối tiếp các ngày nghỉ.**

2- Các khoa phòng kiểm tra lại toàn bộ (nhân sự, hoạt động, cơ sở vật chất) và báo cáo nhanh tại buổi họp giao ban bệnh viện và báo cáo bằng văn bản sau đó nếu có sự cố xảy ra.

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao P.KHTH xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện, phổ biến lịch trực các cấp, tổng hợp báo cáo số liệu hoạt động cấp cứu.

2. Giao Phòng HCQT phụ trách treo cờ Tổ quốc, kiểm tra giám sát thực hiện tổng vệ sinh, điện nước, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, lái xe và xe cấp cứu.

3. Khoa Dinh dưỡng phối hợp với P.HCQT, P.Điều dưỡng, Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn tăng cường kiểm tra an toàn vệ sinh thực phẩm.

4. Giao các Khoa, Phòng thực hiện chức năng nhiệm vụ liên quan đến Khoa, Phòng mình phụ trách và quán triệt toàn bộ nhân viên y tế, người lao động thực hiện tốt nội quy, quy định của bệnh viện, nâng cao ý thức phục vụ, văn hóa ứng xử đối với người bệnh và người nhà người bệnh, chỉ đạo nhân viên y tế bảo đảm tuân thủ trật tự, an toàn giao thông đợt cao điểm dịp tết Nguyên Đán Giáp Thìn và Lễ hội Xuân 2024; không lái xe khi đã uống rượu, bia và đồ uống có cồn.

5. Trực lãnh đạo và Trực Điều dưỡng trưởng: kiểm tra đôn đốc các phiên trực trong bệnh viện; Chỉ đạo giải quyết các vấn đề, tình huống khó khăn vượt khả năng chuyên môn của các thành viên trực cấp dưới không giải quyết được; Chỉ đạo xử lý các vụ việc bất thường về an ninh, trật tự xảy ra trong bệnh viện; Báo cáo Giám đốc Bệnh viện và Sở Y tế về những trường hợp đặc biệt, đột xuất xảy ra vượt quá thẩm quyền giải quyết. Số điện thoại của Phòng Nghiệp vụ Y - Sở Y tế: 028.3930.9981.

Trên đây là Kế hoạch triển khai hoạt động phục vụ Tết Ất Ty 2025 của Bệnh viện, đề nghị các khoa, phòng liên quan nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện các nội dung được phân công./.

### Nơi nhận

- Các Khoa, Phòng;
- BGĐ BV;
- Lưu:VT, KHTH (NTTV/02b)

