

Số: /KH-BV

Hà Giang, ngày tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức khám, chữa bệnh trong dịp nghỉ lễ Quốc khánh 02/9/2024

Căn cứ Khoản 3, Điều 111, Bộ luật số: 45/2019/QH14, ngày 20/11/2019 về ban hành Bộ luật Lao động;

Căn cứ Thông báo số 5015/TB-LĐTĐ, ngày 22/11/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội về việc nghỉ Tết âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh năm 2024 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Để đảm bảo đủ nhân lực phục vụ công tác khám, chữa bệnh cho nhân dân trong dịp nghỉ lễ Quốc khánh. Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang xây dựng kế hoạch với những nội dung sau:

I. THỜI GIAN NGHỈ LỄ QUỐC KHÁNH 02/9/2024

Từ thứ Bảy ngày 31/8/2024 đến hết thứ Ba ngày 03/9/2024 Dương lịch. Đợt nghỉ này bao gồm 02 ngày nghỉ lễ Quốc khánh, 02 ngày nghỉ hằng tuần.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Kế hoạch Tổng hợp:

- Phân công lịch trực, lịch trực thường trú chuyên môn, thông báo lịch trực cho cán bộ tham gia trực.

- Trực thường trú Báo cáo: Đ/c Nguyễn Thị Nhính, SĐT: 0949099368.

2. Phòng Hành chính Quản trị:

- Xây dựng phương án bảo vệ cơ quan, tăng cường công tác tuần tra, canh gác đảm bảo an toàn về người và tài sản cho cán bộ, bệnh nhân trong những ngày nghỉ Lễ.

- Đảm bảo cung cấp đầy đủ điện, nước, xe cứu thương cho hoạt động của đơn vị.

- Căng tin bệnh viện: Đảm bảo phục vụ người bệnh, cán bộ y tế.

3. Phòng Tài chính Kế toán:

- Cấp phát chế độ cho cán bộ theo quy chế chi tiêu nội bộ.

- Bố trí cán bộ thường trực thường trú thu và thanh toán viện phí.

4. Các khoa, phòng:

- Các kíp thường trực: Có mặt tại vị trí trực 24/24h, sẵn sàng tiếp nhận, khám, cấp cứu người bệnh, không được gây phiền hà, khó khăn cho người bệnh.

- Tiếp nhận khám, xử lý cho tất cả người bệnh đến cấp cứu trong dịp nghỉ tết, nghiêm cấm việc từ chối cấp cứu, khám chữa bệnh. Trường hợp cấp cứu chưa có thẻ BHYT, chưa có tiền viện phí, yêu cầu tiếp nhận cấp cứu trước, hoàn chỉnh thủ tục hành chính sau, báo cáo trực lãnh đạo biết và cho ý kiến chỉ đạo.

- Căn cứ số lượng người bệnh, chuẩn bị đầy đủ thuốc, VTYT phục vụ người bệnh.
- Cán bộ tham gia trực thường trú để điện thoại liên lạc 24/24h, sẵn sàng nhận nhiệm vụ khi được lãnh đạo và trực hành chính thông báo.

- Khi có công việc phát sinh, số lượng công việc lớn báo cáo trực lãnh đạo tăng cường cán bộ hỗ trợ để đảm bảo đáp ứng nhu cầu, an toàn, hiệu quả.

** Nghiêm cấm cán bộ tham gia trực uống rượu, chơi bài, cờ bạc vắng mặt tại vị trí trực.*

** Đội cấp cứu lưu động, phẫu thuật, phòng chống thiên tai thảm họa sẵn sàng khi có yêu cầu.*

** Các khoa phòng bố trí lịch trực và nhân lực làm việc theo biến động của từng khoa phòng.*

(Cán bộ nào bỏ về trước thời gian quy định hay dời vị trí trực sẽ chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc Bệnh viện).

5. Khoa Dược:

- Khoa Dược: Đảm bảo cung ứng đủ thuốc, vật tư y tế phục vụ người bệnh.
- Quầy thuốc Bệnh viện hoạt động 24/24h để phục vụ nhu cầu người bệnh.

6. Phòng Vật tư Thiết bị y tế:

- Đảm bảo trang thiết bị y tế hoạt động thường xuyên.
- Kịp thời xử lý sự cố về trang thiết bị.

7. Khoa Kiểm soát Nhiễm khuẩn: Đảm bảo đủ cơ sở dụng cụ, sàng, gạc... phục vụ phẫu thuật trong những ngày nghỉ Lễ.

8. Khoa Huyết học Truyền máu:

Đảm bảo cung ứng đủ máu và các chế phẩm máu phục vụ người bệnh.

III. MỨC THƯỜNG DỊP NGHỈ LỄ QUỐC KHÁNH 02/9/2024

Cán bộ CCVC, Người lao động: 500.000đ/ người (Năm trăm nghìn đồng).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức khám, chữa bệnh trong dịp nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9/2024. Yêu cầu các khoa, phòng, cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện nhiệm vụ được phân công./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (B/c);
- Ban giám đốc;
- Đăng iOffice/Website BV;
- Lưu: VT, KHTH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Quốc Dũng