

Kính gửi: Các khoa, phòng và trạm y tế TTYT thành phố.

Thực hiện chỉ đạo của Sở Y tế về việc đảm bảo công tác Y tế trong dịp nghỉ Lễ Quốc khánh ngày 02/9, Ban giám đốc TTYT yêu cầu các khoa phòng, trạm y tế thực hiện tốt các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Đảm bảo công tác khám chữa bệnh, điều trị được tiến hành thông suốt, thuận lợi và kịp thời trước, trong và sau dịp nghỉ lễ.

2. Giữ ổn định và nâng cao chất lượng khám chữa bệnh, đảm bảo công tác an ninh trật tự, thực hiện các công tác kiểm tra, soát xét lại chất lượng dịch vụ khám chữa bệnh, cơ sở vật chất trong Trung tâm để tổ chức tốt công tác khám chữa bệnh dịp nghỉ lễ. Nâng cao ý thức, tinh thần trách nhiệm của cán bộ công nhân viên Trung tâm về tầm quan trọng của công tác khám chữa bệnh tại đơn vị trong thời gian này để đảm bảo nhiệm vụ diễn ra thành công, toàn diện.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Phòng Kế hoạch nghiệp vụ

- Bố trí, sắp xếp, phân công các tổ cấp cứu, các kíp trực đầy đủ, an toàn, hợp lý đảm bảo tốt công tác chuyên môn trong dịp nghỉ lễ. Phân công cụ thể các kíp trực chính và dự phòng các kíp trực thường trú để sẵn sàng cấp cứu, xử trí, báo cáo kịp thời khi có các vụ dịch bệnh và các sự cố xảy ra.

- Tổ chức, theo dõi, đôn đốc, đánh giá hiệu quả việc thực hiện kế hoạch, quy chế Trung tâm để báo cáo Ban Giám Đốc xem xét, chỉ đạo.

- Theo dõi, tổng hợp, hoàn thiện báo cáo trong dịp nghỉ lễ theo kế hoạch và khi có yêu cầu.

- Báo cáo kịp thời Lãnh đạo Trung tâm khi có tai nạn, thảm họa, dịch bệnh lớn xảy ra.

- Bố trí bộ phận tin học thường trực để kịp thời khắc phục các sự cố về tin học có thể xảy ra trong dịp nghỉ lễ.

2. Phòng Tổ chức hành chính

- Đảm bảo an ninh trật tự trong Trung tâm, trong quá trình khám và điều trị cho bệnh nhân trước, trong và sau nghỉ lễ để cán bộ y bác sỹ và bệnh nhân yên tâm khám chữa bệnh tại Trung tâm; Bố trí sắp xếp trực các kíp trực bảo vệ an toàn, hợp lý; các kíp trực điện nước nhằm xử lý kịp thời khi có sự cố điện nước xảy ra; phân công lực lượng Dân quân tự vệ thường trực tại Trung tâm. Đồng thời có kế hoạch phối hợp thật tốt với lực lượng an ninh trên địa bàn Trung tâm đang đóng.

- Chuẩn bị tốt công tác hậu cần trong dịp nghỉ lễ, đặc biệt là đội ngũ lái xe cứu thương phải luôn ở trong trạng thái sẵn sàng nhận nhiệm vụ, có mặt kịp thời nhanh chóng phục vụ bệnh nhân và các trường hợp cấp cứu khẩn cấp.

- Đảm bảo cơ sở vật chất điện nước đầy đủ, luôn trong tình trạng sẵn sàng sử dụng, khi có sự cố nếu không tự xử lý được thì phải thông báo ngay cho Trưởng phòng Tổ chức hoặc xin ý kiến Ban lãnh đạo để có phương hướng giải quyết nhanh chóng, kịp thời nhằm đảm bảo công tác khám bệnh, chữa bệnh.

- Bố trí nhân lực lái xe phòng chống dịch trong dịp nghỉ lễ.

3. Khoa Kiểm soát bệnh tật và HIV/AIDS

- Phân công cán bộ thường trực phòng, chống dịch 24/24 giờ trong những ngày nghỉ Lễ. Theo dõi chặt chẽ tình hình diễn biến dịch bệnh trên địa bàn; tăng cường giám sát cộng đồng, phát hiện sớm, xử lý kịp thời triệt để các ổ dịch bệnh truyền nhiễm, không để dịch bệnh bùng phát và lây lan ra cộng đồng.

- Thực hiện tốt báo cáo về công tác phòng, chống dịch bệnh về Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh (nếu có).

4. Khoa Dinh dưỡng – ATVSTP

- Đảm bảo công tác an toàn vệ sinh thực phẩm, phòng tránh ngộ độc thực phẩm, ... tại các địa điểm du lịch, lễ hội, nơi tập trung đông người.

- Thực hiện tốt báo cáo về công tác an toàn vệ sinh thực phẩm theo quy định về Chi cục toàn vệ sinh thực phẩm (nếu có).

5. Phòng Tài chính kế toán

- Bố trí nhân lực thanh toán cho bệnh nhân khi ra viện, đẩy dữ liệu lên cổng BHYT.

- Đảm bảo kinh phí phục vụ hoạt động khám chữa bệnh, phòng chống dịch tại Trung tâm và các hoạt động khác trong dịp nghỉ lễ theo kế hoạch và khi có yêu cầu.

6. Khoa Dược – TTB -VTYT

- Chú trọng đảm bảo sẵn sàng cung ứng đủ thuốc, vật tư y tế, hóa chất, khí Oxy phục vụ công tác cấp cứu, phòng chống dịch bệnh.

- Đảm bảo trang bị đầy đủ các trang thiết bị tại các khoa phòng cũng như cơ sở thuốc tại tủ trực dược, tủ cấp cứu tại các khoa, tủ cấp cứu... Đảm bảo đầy đủ số lượng ô xy và bình ô xy. Lập kế hoạch cung cấp đầy đủ và đảm bảo số lượng thuốc thông thường và thuốc chuyên khoa, hóa chất, vật tư y tế tiêu hao: bông, băng, cồn, gạc cho điều trị nội trú và ngoại trú, đáp ứng yêu cầu điều trị hợp lý.

- Kiểm tra, theo dõi việc sử dụng thuốc an toàn, hợp lý trong Trung tâm. Trưởng khoa Dược và các dược sĩ phải luôn chủ động và có trách nhiệm trong việc cấp phát thuốc và đảm bảo an toàn việc sử dụng thuốc cũng như các thiết bị dược khác.

- Thực hiện nghiêm quy trình bảo quản, cấp phát thuốc theo quy định của Trung tâm.

7. Tổ Kiểm soát nhiễm khuẩn

- Đảm bảo công tác vệ sinh môi trường, chống nhiễm khuẩn trong dịp lễ.
- Đảm bảo công tác hấp sấy, xử lý đồ vải, dụng cụ kịp thời.

8. Kíp trực, tổ cấp cứu

- Các tổ cấp cứu đảm bảo thông tin liên lạc, có mặt kịp thời khi có lệnh điều động.

- Các kíp thường trực có mặt 24/24 giờ tại Trung tâm, đảm bảo tốt công tác tiếp nhận, khám, cấp cứu và điều trị cho bệnh nhân, nâng cao hiệu quả công tác khám bệnh, chữa bệnh của Trung tâm. Chú trọng chất lượng khám chữa bệnh và thái độ phục vụ của các y bác sỹ cùng các nhân viên Trung tâm.

- Các trường hợp vượt quá khả năng thì mời hội chẩn để có hướng xử trí hoặc chuyển bệnh nhân lên tuyến trên kịp thời. Khi có các vụ dịch, các thảm họa, tai nạn lớn xảy ra mà số lượng bệnh nhân cấp cứu nhiều phải thông báo cho Ban lãnh đạo Trung tâm để yêu cầu được hỗ trợ. Chuẩn bị các phương án xử lý tình huống khi có các sự cố xảy ra.

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc, đúng thời gian chế độ báo cáo theo quy định và khi có yêu cầu.

7. Các khoa phòng bộ phận khác

- Rà soát, soát xét lại nhân lực thường trực, trang thiết bị cấp cứu và trang thiết bị cơ bản cho công tác khám bệnh và chữa bệnh. Đặc biệt là cơ sở thuốc tại các tổ cấp cứu, hóa chất, trang thiết bị, khí y tế tại khoa phòng mình, thường xuyên theo dõi để báo cáo và bổ sung kịp thời khi trước khi hết.

- Tham gia thường trực chuyên môn đồng thời là bảo vệ Trung tâm trước trong và sau dịp nghỉ lễ nhằm đảm bảo an ninh trật tự cơ quan, xã hội.

- Bố trí cán bộ hoàn chỉnh hồ sơ bệnh án, chốt hồ sơ bệnh án nộp về phòng viện phí theo quy định.

- Cán bộ tham gia trực thường trú chủ động sắp xếp thời gian để sẵn sàng có mặt tại Trung tâm khi có yêu cầu, luôn mở điện thoại 24/24h, không ở cách xa Trung tâm quá 15 km.

- Ngoài trực thường trú Trung tâm đã bố trí, các khoa chủ động bố trí cán bộ sẵn sàng có mặt tại khoa khi có yêu cầu.

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc, đúng thời gian chế độ báo cáo theo quy định.

- Tuân thủ và chấp hành tốt về trật tự ATGT đường bộ, đường sắt. Thực hiện nghiêm việc "Đã uống rượu, bia – không lái xe", "Không sử dụng điện thoại khi lái xe", "Đội mũ bảo hiểm đạt chuẩn khi đi mô tô, xe máy, xe đạp điện", "Thắt dây an toàn khi ngồi trên ô tô".

8. Các Trạm y tế

- Bố trí nhân lực thường trực đảm bảo công tác khám chữa bệnh tại trạm.

- Chú ý công tác cấp cứu, công tác chống dịch, báo cáo kịp thời các ca ngộ độc (thức ăn, nước uống,...), chủ động trong công tác chống dịch và báo cáo kịp thời về trung tâm và các bộ phận liên quan...

9. Thực hiện công tác báo cáo

Bác sĩ trực thống kê số bệnh nhân báo cáo trước 7 giờ hàng ngày để kịp thời báo cáo Lãnh đạo cơ quan và Lãnh đạo Sở Y tế (báo cáo số liệu thực hiện tại trang tính:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dWEP73Gm1k61BMGEW4jI0akYeJwPu2Ib6aUKb4pk0JE/edit?gid=0#gid=0>

Cán bộ trực báo cáo: Đ/c Lê Thị Quỳnh Trâm (**SĐT 0914.670.941**)

- Thời gian thực hiện báo cáo: Thời gian báo cáo trước 7h hàng ngày trong những ngày nghỉ Lễ (số liệu 24 giờ theo ca trực từ 06h30 sáng ngày hôm trước đến 06h30 sáng ngày hôm sau). Riêng kíp trực ngày 03/9 báo cáo số liệu trước 19h ngày 03/9 và trước 7h sáng ngày 04/9.

Yêu cầu các khoa, phòng, bộ phận liên quan thực hiện nghiêm túc các nội dung trên. Cá nhân, khoa, phòng, bộ phận nào thực hiện không đúng quy chế, quy định Trung tâm phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và Ban giám đốc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, KHN.V.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Tiên Vũ