

Số: **76** /KH – BV

Bắc Yên, ngày 29 tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TẾT NGUYÊN ĐÁN NĂM 2024

Thực hiện Kế hoạch số 20/KH-SYT ngày 25/01/2024 của Sở Y tế Sơn La về triển khai Kế hoạch Đảm bảo công Y tế trong dịp nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn và mùa Lễ hội Xuân năm 2024;

Bệnh viện đa khoa huyện Bắc Yên xây dựng Kế hoạch triển khai công tác Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 như sau:

### 1. Tuần trước Tết (từ 29/01 - 07/02/2024 tức ngày 19/12 - 28/12 âm lịch)

#### 1.1. Duy trì các hoạt động chuyên môn, xây dựng kế hoạch trực tết năm 2024

- Phổ biến Kế hoạch công tác Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024 đến toàn thể cán bộ viên chức trong đơn vị.
- Hoàn thiện bảng phân công trực tết năm 2024 (có phụ lục kèm theo).
- Xây dựng kế hoạch trực bảo vệ của Bệnh viện trong dịp Tết Nguyên đán 2024.
- Giao Đoàn Thanh niên tổ chức trồng hoa và chăm sóc hoa, khuôn viên theo phạm vi được phân công. Các Khoa, phòng chăm sóc vườn hoa theo phạm vi được phân công.
- Chuẩn bị đầy đủ:
- + Thuốc, vật tư y tế, trang thiết bị tại các khoa phòng, tổ cấp cứu ngoại viện.
- + Vật tư ấn chỉ tại phòng trực chung.(giao khoa Khám bệnh).

#### 1.2. Công tác hành chính

- Tổ chức tổng vệ sinh toàn bệnh viện.
- Kiểm tra hệ thống kho tàng, hệ thống phòng cháy, chữa cháy (các buồng không có bệnh nhân phải được tổng vệ sinh và bàn giao lại cho cán bộ trực tại các khoa phòng).
- Chuẩn bị Hội trường – Quà tết:
- + Đón đoàn đại biểu của Huyện Ủy và UBND Huyện đến thăm và chúc Tết CBVC bệnh viện và bệnh nhân.
- + Đón giao thừa tại cơ quan.
- + Chuẩn bị quà tết cho các kíp trực từ 08/02 – 14/02/2024 (29/12 đến ngày 5/1 tết).

- Chuẩn bị quà tết và tổ chức đi thăm hỏi, chúc tết các đồng chí nguyên là Lãnh đạo bệnh viện đã nghỉ hưu. (Giá trị quà là 500.000đ/1 người x 03 người)

**1.3. Phòng KT – TC chuẩn bị kinh phí thanh toán các chế độ cho CBVC và chuẩn bị quà tết cho CBVC. ( Quà tết cho cán bộ chính thức là 1000.000đ/ người; cán bộ hợp đồng là 500.000đ/ người; khoa, phòng là 200.000đ/ khoa, phòng)**

Thống nhất với BHXH huyện hình thức thăm định, thanh toán viện phí trong thời gian nghỉ tết.

## **2. Tuần nghỉ Tết (từ 08/02 – 14/02/2024)**

### **2.1. Tổ chức đón giao thừa tại cơ quan**

- Giao cho kíp trực tổ chức đón giao thừa tại hội trường bệnh viện.

**2.2. Thực hiện tốt công tác thường trực cấp cứu, đủ 4 cấp. Đảm bảo trực đúng vị trí đã được phân công**

Thành viên trực thường trú các chuyên khoa, trực hộ tống bệnh nhân, tổ cấp cứu ngoại viện đi ra ngoài địa bàn Thị trấn bán kính 5km phải nhờ người trực thay và báo cáo trực Lãnh đạo (không uống rượu, bia đảm bảo hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn khi có yêu cầu).

**2.3. Tổng hợp báo cáo đầy đủ, kịp thời về Cục Khám chữa bệnh, Sở Y tế, UBND huyện vào trước 8h sáng hàng ngày từ 08/02 – 15/02/2024 (tức ngày 29 đến ngày mừng 6 tết):** giao Phòng KHTH đảm nhiệm (các kíp trực chung có trách nhiệm tổng hợp BC theo mẫu in sẵn).

**2.4. Tổ chức đón tiếp khách đến chúc tết cơ quan:** giao trực Lãnh đạo cùng kíp trực đảm nhiệm.

## **3. Tuần sau Tết**

- Khai Xuân ngày 15/02/2024 (mùng 6 tết).

- Duy trì, ổn định các hoạt động công tác chuyên môn.

- Hoàn thiện báo cáo tình hình tết gửi Sở Y tế và UBND Huyện.

- Tổ chức tổng vệ sinh các khoa phòng và toàn bệnh viện.

- Tổ chức họp cơ quan:

+ Báo cáo tình hình, rút kinh nghiệm công tác tết năm 2024.

+ Xây dựng Kế hoạch triển khai nhiệm vụ trọng tâm trong tháng 02/2024.

+ Chuẩn bị tổ chức các hoạt động Kỷ niệm 69 năm ngày Thầy thuốc Việt Nam (27/02/1955 – 27/02/2024).

**Nơi nhận:**

- Ban giám đốc;
- Các khoa phòng;
- Lưu: KHTH, VT.



**Ths.Bs.Nguyễn Trung Kiên**