

Số: /KH-BVĐK Ninh Bình, ngày tháng 01 năm 2020

**KẾ HOẠCH**  
**Hoạt động bệnh viện trong dịp nghỉ Tết Canh Tý năm 2020**

Căn cứ Thông báo số 52/TB-UBND ngày 01/11/2019 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc nghỉ Tết Âm lịch năm 2020 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan hành chính, sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội. Dịp Tết Âm lịch năm 2020 công chức, viên chức và người lao động nghỉ 7 ngày từ thứ Năm ngày 23/01/2020 đến hết thứ Tư ngày 29/01/2020 (tức là từ ngày 29 tháng Chạp năm Kỷ Hợi đến hết ngày mùng 05 tháng Giêng năm Canh Tý). Bệnh viện Đa khoa tỉnh xây dựng kế hoạch hoạt động dịp Tết canh Tý 2020, cụ thể như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

- Bệnh viện, các khoa, phòng, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tổ chức đón Tết với tinh thần vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm đúng quy định của Nhà nước;
- Đảm bảo tiếp nhận, khám bệnh, cấp cứu, điều trị cho người bệnh thuộc mọi đối tượng đến khám bệnh, chữa bệnh tại Bệnh viện trong dịp nghỉ Tết;
- Sẵn sàng, chủ động đối phó khi có dịch bệnh, thảm họa xảy ra và hỗ trợ về chuyên môn tuyến dưới khi có yêu cầu;
- Tăng cường công tác an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ đảm bảo an toàn về người và tài sản trong Bệnh viện.

**II. Các hoạt động cụ thể**

**1. Thời gian làm việc trong dịp Tết**

Để đảm bảo tốt công tác tiếp nhận người bệnh, khám bệnh, cấp cứu và điều trị liên tục trong đợt nghỉ Tết Canh Tý từ ngày 22/01/2020 đến hết ngày 29/01/2020 ngoài việc trực bốn cấp 24/24 giờ, Bệnh viện tổ chức làm việc theo hình thức chia tua, trừ một số khoa, phòng có công việc đặc thù (Khu khám bệnh yêu cầu, Mắt, TMH, YHCT, PHCN, Da liễu, TCCB, CTXH, QLCLBV, Điều dưỡng, ĐT-CĐT, Vật tư- Thiết bị y tế, Khám bệnh, Dược, HCQT và tổ Vận chuyển cấp cứu ngoại viện) bố trí nhân lực làm việc phù hợp.

**1.1. Quy định chia tua làm việc**

Bệnh viện chia làm hai tua làm việc, mỗi tua 50% số nhân lực làm giờ hành chính như quy định.

- Tua 1 từ ngày 22/01/2020 đến hết ngày 25/01/2020 (từ ngày 28, 29, 30 và hết ngày mùng 01 Tết);
- Tua 2 từ ngày 26/01/2020 đến hết ngày 29/01/2020 (từ ngày mùng 02 đến hết ngày mùng 05 Tết);

		Bảy ngày nghỉ Tết theo quy định						
Thứ	Tu	Năm	Sáu	Bảy	CN	Hai	Ba	Tu
Dương lịch	22/01	23/01	24/01	25/01	26/01	27/01	28/01	29/01
<i>Âm lịch</i>	<i>28/12</i>	<i>29/12</i>	<i>30/12</i>	<i>01/01</i>	<i>02/01</i>	<i>03/01</i>	<i>04/01</i>	<i>05/01</i>
	<b>Tua I</b>				<b>Tua II</b>			

a. Lãnh đạo Bệnh viện làm việc theo tua

TT	Họ và tên	Chức vụ	Tua I	Tua II
1	Phạm Văn Hiệp	Giám đốc	x	
2	Nguyễn Văn Tuyên	PGĐ	x	
3	Nguyễn Đình Đức	PGĐ	x	
4	Đình Công Hoan	PGĐ	x	
5	Lê Chính Chuyên	PGĐ		x
6	Phạm Cao Phong	PGĐ		x
7	Chu Thị Giang	PGĐ		x
8	Nguyễn Ngọc Cương	TPTCCB		x

b. Các khoa, phòng làm việc theo tua gồm: Cấp cứu, Chấn thương, Ngoại Thần kinh - Sọ não, Ngoại tổng hợp, Ngoại thận tiết niệu, Răng hàm mặt, Trung tâm Ung bướu, HSTC&PCĐ, PT-GMHS, Nội tổng hợp, Nội cơ xương khớp, Nội tim mạch, Thần kinh, Đột quy, Truyền nhiễm, LM-TNT, Nội thận tiết niệu, Nội E, Nội tiết, Khu điều trị theo yêu cầu, Huyết học - Truyền máu, Hóa sinh - Vi sinh, Chẩn đoán hình ảnh, Thăm dò chức năng, Giải phẫu bệnh, Kiểm soát nhiễm khuẩn, Kế hoạch tổng hợp, Tài chính kế toán, Công nghệ thông tin, và Dinh dưỡng.

**1.2. Một số khoa, phòng và tổ không làm theo tua**

a. Các khoa, phòng phân công người trực 24/24 giờ và phân công người trực thường trú hỗ trợ cho kíp trực khi có yêu cầu: YHCT, PHCN, Da liễu, Tai mũi họng, Mắt và Vật tư - Thiết bị y tế.

b. Các phòng cử người làm ngày: TCCB mỗi ngày cử 02 người; Quản lý chất lượng bệnh viện, Công tác xã hội, Đào tạo - Chỉ đạo tuyến, Điều dưỡng mỗi ngày cử 01 người để giải quyết công việc của phòng và hỗ trợ cho các khoa, phòng khác làm việc theo tua.

c. Khu Khám bệnh theo yêu cầu: Ngày 22/01/2020 và 23/1/2020 (tức ngày 28 và ngày 29 Tết) làm việc bình thường; Từ ngày 24/01/2020 đến hết ngày 29/01/2020 (tức từ ngày 30 Tết đến hết ngày mùng 05 Tết) không làm việc, tập trung nhân lực vào Khu điều trị theo yêu cầu.

#### d. Khoa Khám bệnh

- Ngày 22/01/2020 và 29/01/2020 (tức ngày 28/12 và 5/01 Âm lịch) bố trí nhân lực làm việc có bộ phận đón tiếp và 05 bàn khám (gồm 01 bàn khám Nội tiết, 01 bàn khám Tim mạch, 01 bàn khám Nội chung, 01 bàn khám Ngoại và 01 bàn khám chuyên khoa lẻ).

- Các ngày 23/01/2020 đến ngày 28/01/2020 (tức từ ngày 29/12 đến 04/01 Âm lịch) bố trí nhân lực làm việc có bộ phận đón tiếp và 03 bàn khám (gồm 01 bàn khám Nội chung, 01 bàn khám Ngoại và 01 bàn khám chuyên khoa lẻ)

Trường hợp người bệnh đến khám bệnh không thuộc chuyên ngành như bố trí các bàn khám nói trên, khoa Khám bệnh có trách nhiệm mời bác sỹ làm tua hoặc trực để hội chẩn và chỉ định điều trị.

#### e. Phòng Hành chính quản trị

- Ngày 22 và 23/01/2020 (28, 29 Tết) phòng làm việc 50% quân số;  
- Ngày 24/01/2020 (30 Tết) cả phòng làm việc bình thường;  
- Từ ngày 25/01/2020 đến 29/01/2020 (Mùng 01 Tết đến hết ngày mùng 05 Tết) ngoài bộ phận trực 24/24 giờ, cử thêm 02 cán bộ làm việc giờ hành chính (01 văn thư và 01 cán bộ điện nước).

#### f. Khoa Dược: Ngoài cán bộ trực 24/24 ra các bộ phận bố trí như sau

- Bộ phận Nhà thuốc bố trí làm việc theo tua;  
- Bộ phận kho thuốc nội trú bố trí nhân lực đi làm các ngày 22; 24; 26 và 28 (tức 28; 30; 02; 04 Âm lịch). Ngày 22/01 đưa thuốc ngày 23 và 24/01, ngày 24/01 đưa thuốc ngày 25 và 26/01; Ngày 26 đưa thuốc ngày 27 và 28/01 ngày 28/01 đưa thuốc 29 và 30/01 xuống các khoa lâm sàng;  
- Bộ phận kho thuốc BHYT: Các ngày 22; 23; 24; 28; và 29/01 đi làm bình thường để cấp phát thuốc BHYT; Ngày 25, 26 và 27/01 (tức mùng Một, mùng Hai và mùng Ba tết) nghỉ nếu có bệnh nhân BHYT lấy thuốc do bộ phận nhà thuốc bệnh viện cấp phát hộ.

#### g. Tổ Vận chuyển cấp cứu ngoại viện phân công trực 24/24 giờ.

### **2. Công tác chuẩn bị trước đợt nghỉ Tết**

- Bệnh viện thống nhất với cơ quan BHYT về việc kê đơn thuốc dưới 30 ngày (dao động từ 20 đến 29 ngày) cho người bệnh mãn tính đang quản lý tại khoa Khám bệnh đến khám bệnh vào các ngày từ 21/12/2019 đến ngày 30/12/2019 để đảm bảo đủ thuốc cho người bệnh sử dụng trong những ngày nghỉ Tết Canh Tý;

- Các buồng khám Nội tiết, Tim mạch căn cứ vào số lượng người bệnh đến khám để hẹn tái khám vào dịp Tết Nguyên đán phù hợp số bàn khám;

- Buồng khám tại Nội E, buồng khám COPD của khoa Khám bệnh, phòng khám Viêm gan của khoa Truyền nhiễm, buồng khám người bệnh lọc màng bụng chu kỳ kê đơn cấp thuốc dưới 30 ngày (dao động từ 20 đến 29 ngày) cho người bệnh mãn tính đang quản lý đến khám từ ngày 21/12/2019 đến ngày 30/12/2019 và hẹn ngày khám cấp thuốc của đợt kế tiếp tránh trùng vào các ngày nghỉ Tết;

- Các khoa, phòng phân công và gửi danh sách nhân viên làm tua, trực 24/24 giờ, làm giờ hành chính, trực thường trú trong dịp nghỉ Tết và phân công trực 02 tuần liên tiếp (từ ngày 20/01/2020 đến hết ngày 02/02/2020) về phòng KHTH trước **15 giờ ngày 16/01/2020**. Niêm yết bảng phân công làm tua, làm giờ hành chính, lịch trực 24/24 giờ, lịch trực thường trú trong dịp Tết tại vị trí dễ quan sát của khoa, phòng;

- Các khoa lâm sàng, cận lâm sàng dự trữ cơ số thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao để khoa Dược, khoa Huyết học - Truyền máu cung ứng đảm bảo đủ thuốc, dịch truyền, máu, hóa chất và các phương tiện, trang bị cần thiết phục vụ cấp cứu, khám chữa bệnh trong những ngày nghỉ Tết;

- Các khoa: Ngoại tổng hợp, Ngoại thần kinh - Sọ não, Chấn thương, PT-GMHS, HSTC&PCĐ, mỗi khoa cử 02 kíp trực thường trú, mỗi tua 01 kíp bao gồm 01 bác sỹ và 02 điều dưỡng sẵn sàng hỗ trợ chuyên môn cho kíp trực tại Bệnh viện hoặc tuyến dưới khi có yêu cầu (*các khoa gửi bảng phân công kíp trực thường trú về phòng KHTH cùng với bảng phân công trực và làm tua*). Các bác sỹ, điều dưỡng trực thường trú không tắt điện thoại và có mặt kịp thời tại Bệnh viện tối đa không quá 30 phút kể từ khi nhận được lệnh điều động của Lãnh đạo Bệnh viện;

- Khoa Truyền nhiễm kiểm tra lại cơ số thuốc và giường phòng dịch sẵn sàng đáp ứng các tình huống ngộ độc thực phẩm hàng loạt hoặc dịch bệnh xảy ra trong dịp Tết Nguyên đán.

**Lưu ý:**

- Việc cho thuốc điều trị bệnh nhân nội trú các khoa lâm sàng thực hiện: Ngày 22/1 làm thuốc ngày 23 và 24/01; Ngày 24/01 làm thuốc ngày 25 và 26/01; Ngày 26/01 làm thuốc ngày 27 và 28/01; Ngày 28/01 làm thuốc ngày 29 và 30/01 Các ngày 23;25;27 và 29/01 nếu có phát sinh các khoa làm thuốc vào kho trực Dược;

- Các tua làm việc và kíp trực phải chú ý đón tiếp, khám và điều trị kịp thời mọi trường hợp người bệnh tới Bệnh viện khám cấp cứu trong dịp Tết; chấp hành nghiêm quy chế hội chẩn, phối hợp với các phòng khám để kê đơn thuốc ngoại trú và các khoa Lâm sàng để điều trị bệnh nhân nội trú; Chủ động phát hiện sớm các dịch bệnh truyền nhiễm nguy hiểm đặc biệt là dịch tiêu chảy cấp, bệnh viêm phổi cấp do Cúm A (H1N1, H5N1), bệnh liên cầu lợn, ngộ độc thực phẩm... kịp thời báo cáo phòng KHTH hoặc Lãnh đạo Bệnh viện;

- Trường hợp trái tuyến, trái chuyên khoa cũng phải xử trí cấp cứu ban đầu ổn định, giải thích rõ cho người bệnh và người nhà của người bệnh trước khi chuyển đi cơ sở y tế khác; Việc chuyển tuyến thực hiện theo đúng Quy chế chuyển tuyến;

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, kỹ năng giao tiếp ứng xử đối với người bệnh và người nhà người bệnh;

- Đối với người bệnh cơ nhỡ, không nơi nương tựa, trường hợp đặc biệt báo cáo Lãnh đạo Bệnh viện xem xét giải quyết;

- Bác sỹ, điều dưỡng trực tại các khoa Lâm sàng có trách nhiệm sẵn sàng hỗ trợ chuyên môn cho các khoa khác khi có sự điều động của Lãnh đạo Bệnh viện;

- Do chia tua làm việc nên mọi hoạt động của Bệnh viện: Khám bệnh cấp thuốc cho người bệnh điều trị ngoại trú, lấy máu xét nghiệm tại khu vực lấy máu xét nghiệm tại khoa Khám bệnh; Giao ban chuyên môn buổi sáng hàng ngày, làm thủ tục thanh toán cấp giấy ra viện cho người bệnh... đều thực hiện như những ngày làm việc trong tuần;

- Các khoa, phòng bố trí cho nhân viên nghỉ bù đủ số ngày nghỉ Tết theo quy định vào sau dịp nghỉ Tết nhưng phải đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ của khoa, phòng; gửi danh sách nhân viên nghỉ bù về phòng Tổ chức cán bộ, trước khi cho nhân viên nghỉ bù.

### **3. Việc giải quyết chế độ BHYT**

Bộ phận Giám định BHYT không đi làm vào các ngày từ 23/01/2020 đến hết ngày 29/01/2020 (ngày 29 đến hết ngày 05 Tết) nên việc giải quyết chế độ BHYT đối với người bệnh có thẻ BHYT thực hiện như sau:

- Đối với người bệnh đến khám bệnh điều trị ngoại trú: Khoa Khám bệnh có trách nhiệm nhập mã thẻ BHYT, khám bệnh, kê đơn, cấp thuốc đúng chế độ. Riêng đối với người bệnh BHYT ngoại tỉnh, bộ phận thanh toán có trách nhiệm photo thẻ BHYT của người bệnh và kẹp bản photo trong phiếu thanh toán chuyển cho bộ phận Giám định BHYT vào ngày 30/01/2020;

- Đối với người bệnh điều trị nội trú: Các khoa có trách nhiệm hướng dẫn cho người bệnh hoặc người nhà người bệnh nộp tạm ứng tiền viện phí và giữ thẻ.

### **4. Cấp cứu ngoại viện**

Thành lập 02 tổ Cấp cứu ngoại viện (sau khi có danh sách làm tua của các khoa) mỗi tua một tổ, luôn sẵn sàng nhận lệnh đi làm nhiệm vụ, có mặt tại Bệnh viện (chậm nhất không quá 30 phút kể từ khi nhận được lệnh tập trung).

### **5. Công tác thống kê, báo cáo dịp Tết**

- Các khoa cử cán bộ làm báo cáo vào các ngày chia tua làm việc của đợt nghỉ Tết (từ 23/01/2020 đến hết ngày 29/01/2020 tức từ ngày 29 Tết đến hết ngày mùng 05 Tết) theo mẫu báo cáo của Phòng KHTH;

- Thời gian báo cáo: Các khoa gửi báo cáo (bản giấy người báo cáo ký và ghi rõ họ tên) về phòng KHTH trước 07 giờ 30 phút hàng ngày (có hộp đựng báo cáo trước cửa phòng KHTH) để tổng hợp báo cáo Sở Y tế và Bộ Y tế (mẫu báo theo đường dẫn: \\192.168.0.251\C\LỊCH TRỰC\MẪU BÁO CÁO TẾT CANH TÝ 2020);

- Khi có diễn biến bất thường về dịch bệnh, tai nạn... các khoa báo cáo ngay với trực Lãnh đạo Bệnh viện và phòng KHTH trực tiếp với lãnh đạo phòng hoặc qua địa chỉ Gmail của phòng kế hoạch ([phongkhtbvn@gmail.com](mailto:phongkhtbvn@gmail.com)) đảm bảo chính xác về thời gian và thông tin báo cáo;

- Khi có diễn biến bất thường về an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ các khoa báo cáo ngay với trực Lãnh đạo Bệnh viện và phòng Hành chính quản trị để kịp thời xử lý.

## **6. Đảm bảo về hậu cần và an toàn phòng chống cháy nổ**

- Các khoa có người bệnh điều trị nội trú: Lập danh sách người bệnh điều trị nội trú tại khoa trong ba ngày Tết (ngày 30, mùng 01 và 02 Tết) gửi về phòng TCKT;

- Các phòng, tổ, khoa KSNK, Dược, Dinh Dưỡng báo cáo tình hình hàng ngày về phòng KHTH (7 giờ 30 phút) trước khi đổi tua trực;

- Bệnh viện tổ chức hỗ trợ bằng tiền mặt cho người bệnh phải ở lại điều trị trong 03 ngày Tết (Mức hỗ trợ 50.000đ/người/ngày);

- Hỗ trợ một phần kinh phí cho cán bộ tham gia làm việc theo tua trong dịp Tết;

- Thời gian trước, trong và sau Tết: Các khoa, phòng kiểm tra cửa, khóa, kho tàng, hệ thống điện nước, để phòng trộm cắp, cháy nổ,...; thực hiện nghiêm túc phương án an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ trong dịp Tết tuyệt đối không đun nấu, thắp hương, đốt pháo tại khoa phòng.

## **III. Tổ chức thực hiện**

### **1. Phòng KHTH**

- Xây dựng kế hoạch hoạt động Bệnh viện trong dịp Tết Canh Tý trình Lãnh đạo phê duyệt và triển khai thực hiện;

- Cập nhật, thông kê hàng ngày tình hình người bệnh ra vào viện, người bệnh tai nạn, ngộ độc thức ăn, tệ nạn xã hội tổng hợp báo cáo Giám Đốc Bệnh viện, Lãnh đạo trực. Kết thúc 2 đợt nghỉ Tết thông kê báo cáo gửi Sở Y tế, Bộ Y tế;

- Soạn Công văn gửi BHYT thống nhất việc kê đơn thuốc cho người bệnh mãn tính đang quản lý điều trị ngoại trú tại bệnh viện trong dịp nghỉ Tết;

- Duy trì giao ban chuyên môn hàng ngày trong cả hai tua;

- Tham mưu và soạn thảo Quyết định thành lập 02 tổ Cấp cứu ngoại viện;

- Bố trí nhân lực theo dõi người bệnh ra vào viện, chuyển viện và tiếp nhận hồ sơ bệnh án khi người bệnh ra viện;

- Photo thẻ BHYT cho người bệnh ngoại tỉnh đến khám, điều trị ngoại trú trong thời gian bộ phận giám định BHYT không đi làm.

### **2. Phòng Tổ chức cán bộ và Điều dưỡng**

- Điều động nhân lực tăng cường cho một số khoa theo nhu cầu đề xuất;

- Kiểm tra việc chấp hành làm việc theo tua, làm việc giờ hành chính, trực 24/24 giờ của các khoa, phòng.

### **3. Phòng Hành chính**

- Tăng cường vệ sỹ để đảm bảo an ninh, trật tự toàn viện, đặc biệt tại khoa Cấp cứu, Chẩn đoán hình ảnh và Chấn thương;

- Xây dựng phương án phòng chống cháy nổ trong dịp Tết Nguyên đán;

- Chuẩn bị các điều kiện để tiếp đoàn của Tỉnh, Sở Y tế và các cơ quan khác đến thăm, động viên cán bộ Bệnh viện trực, người bệnh đang điều trị tại Bệnh viện vào ngày 30 Tết;

- Chuẩn bị đón Giao thừa vào 21 giờ ngày 24/01/2020 (tức tối ngày 30 Tết) tại tầng 2 nhà Hành chính;

- Phối hợp với khoa Dinh dưỡng, phòng CTXH và khoa có người bệnh không nơi nương tựa đảm bảo chế độ cho người bệnh trong những ngày nằm viện.

#### **4. Tổ Vận chuyển cấp cứu ngoại viện**

Kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa các xe cứu thương trước đợt nghỉ Tết, tuyệt đối không để xảy ra tình trạng thiếu xe cứu thương phục vụ người bệnh do lỗi kỹ thuật; phân công lái xe cứu thương và nhân viên hộ tống vận chuyển cấp cứu trực tại viện và trực thường trú để sẵn sàng cấp cứu, vận chuyển người bệnh khi có yêu cầu.

#### **5. Khoa Dược**

Đảm bảo cung ứng đủ thuốc, hóa chất, vật tư y tế cho hoạt động Bệnh viện trong đợt nghỉ Tết; Phân công người cấp phát thuốc, vật tư tiêu hao, vật tư Y tế tại kho chính cho các khoa, cũng như việc cấp phát thuốc cho người bệnh BHYT điều trị ngoại trú tại khoa Khám bệnh.

#### **6. Khoa Dinh dưỡng**

- Tăng cường kiểm soát an toàn vệ sinh thực phẩm;

- Phối hợp với nhà ăn Bệnh viện đảm bảo suất ăn cho nhân viên trực và cung cấp suất ăn cho người bệnh, người nhà người bệnh trong dịp nghỉ Tết.

#### **7. Phòng Tài chính kế toán**

- Dự trù và chủ động kinh phí cho mọi hoạt động của Bệnh viện trong những ngày nghỉ Tết;

- Tổ chức thu và thanh toán viện phí cho người bệnh tại các điểm thanh toán viện phí đảm bảo thuận tiện;

- Công khai tên và số điện thoại của nhân viên kế toán trực, làm tua tại các điểm thu và thanh toán viện phí;

- Tham gia với phòng CTXH và QLCLBV phát quà cho người bệnh điều trị nội trú trong ba ngày Tết.

#### **8. Khoa Huyết học - Truyền máu và Hóa sinh - Vi sinh**

- Bố trí nhân lực lấy máu xét nghiệm cho người bệnh đến khám bệnh tại khoa Khám bệnh trong thời gian khoa Khám bệnh đi làm;

- Khoa Huyết học - Truyền máu dự trù, cung ứng đủ máu, các chế phẩm của máu và hoá chất xét nghiệm phục vụ cho người bệnh trong dịp nghỉ Tết.

#### **9. Phòng Công nghệ thông tin**

Đảm bảo thông suốt hệ thống mạng trong dịp Tết.

#### **10. Phòng Công tác xã hội**

- Phối hợp với phòng TCKT và QLCLBV phát quà cho người bệnh điều trị nội trú trong ba ngày Tết;

- Phối hợp với phòng Hành chính, khoa Dinh dưỡng và khoa có người bệnh không nơi nương tựa đảm bảo chế độ ăn cho người bệnh (phòng CTXH làm đầu mối).

### **11. Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn**

- Đảm bảo cung cấp đủ đồ vải, trang phục cho các khoa và người bệnh;
- Duy trì KSNK bệnh viện, vệ sinh môi trường, nội, ngoại cảnh.

### **12. Phòng ĐT- CĐT**

Chủ động liên hệ với tuyến trên hỗ trợ chuyên môn cho Bệnh viện khi cần thiết.

### **13. Các khoa, phòng khác**

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao, tổ chức thực hiện tốt những nhiệm vụ được phân công;
- Quán triệt, triển khai kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong khoa, phòng trong việc thực hiện kế hoạch của Bệnh viện.

**14. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn Bệnh viện:** Trên cơ sở Kế hoạch này phối hợp với BVĐK tỉnh triển khai thực hiện các nhiệm vụ nhằm đảm bảo an ninh, an toàn trong dịp Tết canh Tý 2020.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Ninh Bình trong dịp Tết Nguyên Đán Canh Tý đề nghị các khoa, phòng nghiêm túc thực hiện; Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn vướng mắc, phản ánh ngay về Bệnh viện thông qua phòng Kế hoạch tổng hợp để được giải quyết kịp thời./.

#### ***Nơi nhận:***

- Sở Y tế;
- BHXH tỉnh;
- Ban BVSK cán bộ tỉnh;
- Lãnh đạo BVĐK tỉnh;
- Trung tâm GDPY tỉnh ;
- Trung tâm Vận chuyển Cấp cứu 115;
- Công ty TNHH Vệ sỹ Hoàng Nguyên;
- Công ty TNHH tư vấn XD TM Hoàng Sơn;
- Công ty cổ phần đầu tư DV Nhà đẹp Việt;
- Các khoa, phòng, bộ phận toàn viện;
- Lưu: VT; KHTH.

**GIÁM ĐỐC**

**Phạm Văn Hiệp**