

Số: 89/TTYT-KH

Hữu Kiệm, ngày 04 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH
Trực Tết cổ truyền Bính Ngọ năm 2026

Thực hiện Công văn số 527/SYT-NVY ngày 02 tháng 02 năm 2026, về việc tăng cường công tác y tế đảm bảo đón Tết Nguyên Đán Bính Ngọ năm 2026. Trung tâm Y tế Kỳ Sơn xây dựng kế hoạch trực Tết với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1) Mục đích

- Đảm bảo an toàn, tiết kiệm, chống lãng phí, có ý nghĩa ngày Tết cổ truyền và mang đậm bản sắc dân tộc.
- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của các cấp trong phòng, chống dịch, bệnh trong dịp tết.
- Không để mất mát tài sản, không để xảy ra sai sót chuyên môn, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2) Yêu cầu

- Các Khoa - Phòng tại Trung tâm Y tế huyện và các Trạm Y tế xã bố trí nhân lực trực đủ về số lượng, đảm bảo chất lượng chuyên môn, nghiệp vụ, chấp hành tốt quy chế của cơ quan.
- Không để xảy ra các tệ nạn xã hội (*say rượu cờ bạc, nghiện hút, sử dụng các chất gây cháy nổ*); không gây gỗ mất đoàn kết trong cơ quan.
- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của các cấp về hoạt động chuyên môn, phòng, chống dịch bệnh và các hoạt động khác trọng dịp nghỉ tết.
- Cán bộ được phân công trực phải đảm bảo trực 24/24 giờ, không bỏ vị trí, luôn sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ khi có lệnh điều động của cấp trên và lãnh đạo trực.
- Đội cấp cứu ngoại viện và nội viện luôn luôn sẵn sàng khi có bệnh dịch, thiên tai, thảm họa xảy ra.
- Chuẩn bị đầy đủ máy móc, trang thiết bị, y dụng cụ, thuốc men, vật tư sẵn sàng để đảm bảo phục vụ trong dịp tết.
- Phối hợp chặt chẽ với các Trạm Y tế xã làm tốt công tác phòng chống dịch, giám sát, điều tra, phát hiện và xử lý kịp thời không để bệnh, dịch xảy ra và lan rộng.

II) NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Các khoa lâm sàng

- Phân công cán bộ trực đủ về số lượng và đảm bảo về chất lượng, đảm bảo chế độ thường trực 24/24h.

- Kiểm tra bàn giao toàn bộ tài sản, máy móc, trang thiết bị y tế đầy đủ để các tua trực hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Nhóm trực giao nhận ca phải đúng giờ, ghi chép đầy đủ diễn biến ngày trực báo cáo lãnh đạo trực và phòng KHNV để kịp thời báo cáo lên cấp trên.

2- Khoa Dược - Trang thiết bị - Vật tư y tế

- Lên kế hoạch mua sắm đầy đủ thuốc men, y dụng cụ, vật tư tiêu hao cho các khoa, phòng làm việc.

- Phân công cán bộ trực sẵn sàng cung ứng thuốc, vật tư hàng ngày và khi cần thiết.

3- Phòng TCKT - KHNV - TCHC

- **Phòng TCHC:** Đảm bảo cung cấp đầy đủ điện, nước sinh hoạt cho đơn vị.

+ Kiểm tra sửa chữa hệ thống điện thấp sáng tại các khoa phòng và các địa điểm cần thiết.

+ Tu bổ hệ thống cấp nước sinh hoạt toàn đơn vị.

+ Chuẩn bị loa đài, ma két, băng rôn phục vụ cho đón tết.

+ Chuẩn bị tốt xe cứu thương sẵn sàng khi có lệnh điều động của cấp trên.

- Phòng KHNV:

+ Xây dựng kế hoạch trực tết, cử cán bộ trực tổng hợp số liệu, báo cáo đầy đủ, kịp thời các diễn biến trước, trong và sau tết gửi Sở Y tế theo quy định.

+ Tổng hợp, báo cáo hoạt động trực trong ngày gặp mặt đầu xuân.

- Phòng Tài chính:

+ Bố trí nhân lực trực, thu đúng, thu đủ không để thất thoát ngân sách của cơ quan.

+ Phối hợp với Công đoàn tổng hợp các nguồn kinh phí và lên kế hoạch mua sắm phục vụ tết như (tiếp khách, đón tết tại cơ quan, thăm hỏi cán bộ nghỉ hưu và những bệnh nhân đang nằm viện trong ngày 30, 01 tết).

4- Cơ sở điều trị Methadone

- Phân công cán bộ trực đảm bảo an ninh trật tự, đủ về số lượng, cấp phát thuốc đảm bảo về chất lượng và điều trị đúng theo quy định của Bộ Y tế.

- Khi bàn giao giữa các tua trực phải kiểm tra và bàn giao đầy đủ toàn bộ thuốc, tài sản, máy móc, trang thiết bị y tế để các tua trực hoàn thành nhiệm vụ.

- Nhóm trực giao nhận ca phải đúng giờ, ghi chép đầy đủ diễn biến ngày trực báo cáo Lãnh đạo trực và phòng KHNV để kịp thời báo cáo lên cấp trên.

5- Phòng tiêm dịch vụ: Cử 1 bác sỹ, 1 điều dưỡng trực thường trú.

6- Khoa KSBT- HIV, ATTP- YTCC và Dân số

- Cử cán bộ trực làm đầu mối tiếp nhận thông tin tình hình, diễn biến của dịch bệnh.

- Làm tốt công tác phòng chống dịch bệnh, ATTP, không để xảy ra ngộ độc thực phẩm, dịch bệnh trong thời gian nghỉ tết.

- Phối hợp với các Trạm Y tế xã làm tốt công tác kiểm tra, giám sát, phát hiện và phòng chống dịch bệnh.

- Tăng cường công tác truyền thông bảo đảm an toàn thực phẩm, không lạm dụng rượu, bia trong dịp Tết và lễ hội; truyền thông phòng, chống sử dụng thuốc lá điện tử, thuốc lá nung nóng, các loại khí, chất gây nghiện, gây tác hại cho sức khỏe con người, bảo đảm sức khỏe cộng đồng, trật tự, an toàn xã hội; phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện truyền thông, phổ biến kiến thức đến người dân về phòng, chống dịch bệnh theo khuyến cáo của Bộ Y tế, nhất là các dịch bệnh truyền nhiễm, bệnh lây truyền qua đường hô hấp, các nhóm có nguy cơ cao mắc bệnh như trẻ em có sức đề kháng yếu, người cao tuổi, người có bệnh lý nền.

- Báo cáo tình hình trực hàng ngày theo quy định.

7, Trạm Y tế xã, thị trấn.

Phân công cán bộ trực đảm bảo số lượng, trực 24/24h để cấp cứu và phòng chống dịch bệnh; giám sát chặt chẽ, phát hiện sớm và báo cáo kịp thời nếu có nghi ngờ dịch và dịch bệnh xảy ra, tránh lây lan trên diện rộng.

III. THỜI GIAN NGHỈ

- Từ ngày 14 tháng 02 năm 2026 (*Tức ngày 27 tháng 12 năm 2025 AL*) đến hết ngày 22 tháng 02 năm 2026 (*Tức ngày 06 tháng 01 năm 2026 AL*)

- Tổ chức gặp mặt đầu xuân và làm việc vào lúc 8h ngày 23 tháng 02 năm 2026 (*Tức ngày 07 tháng 01 năm 2026 AL*) tại Hội trường TTYT.

IV. NHÂN LỰC, VẬT LỰC

1- Nhân lực: (*Có danh sách kèm theo*) gồm

- Trực lãnh đạo.

- Trực các khoa phòng tại Trung tâm Y tế và 21 Trạm Y tế xã.

2 - Vật lực: Theo Quy chế của cơ quan và Công đoàn, trích 1 phần kinh phí cho công chức, viên chức và những cán bộ ở lại trực tết, tổ chức đón giao thừa, thăm hỏi cán bộ hưu trí trong ngành và bệnh nhân đang nằm điều trị tại Trung tâm.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Ban Giám đốc hợp cơ quan quán triệt tinh thần việc chấp hành các chủ trương của Đảng, quy định của cấp trên liên quan, ấn định ngày nghỉ, ngày trở lại công tác cho công chức, viên chức toàn cơ quan trước khi nghỉ tết.

- Công tác thống kê báo cáo (Trước, trong và sau tết) thực hiện theo quy định của Sở Y tế.

- Phòng KH-NV chịu trách nhiệm tổng hợp số liệu, báo cáo đầy đủ, kịp thời các diễn biến trước, trong và sau tết gửi Sở Y tế theo quy định.

- Bảng phân cán bộ trực do Ban Giám đốc ký duyệt. *(Có bảng phân trực kèm theo)*

- Lãnh đạo trực tổ chức hợp quán triệt cán bộ trực trước và sau tết, phân công trách nhiệm cụ thể cho từng tập thể khoa phòng và mỗi cá nhân để hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Tất cả cán bộ tập trung đầy đủ trước 01 ngày sau thời gian nghỉ tết để tổ chức buổi gặp mặt đầu xuân, đồng thời báo cáo lại hoạt động của Trung tâm trong dịp tết và triển khai kế hoạch cho thời gian tiếp theo *(theo thời gian đã quy định)*.

Trên đây là kế hoạch trực tết cổ truyền Bính Ngọ năm 2026 của Trung tâm Y tế Kỳ Sơn. Đề nghị các khoa/ phòng, các Trạm Y tế xã nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (b/c);
- BGĐ (b/c);
- Các khoa/phòng TTYT; (t/h)
- 21 Trạm Y tế xã ; (t/h)
- Lưu: VT- KHN.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Moong Thị Thắm