

KẾ HOẠCH
Tổ chức đón Tết Nguyên đán Kỷ Hợi năm 2019

Thực hiện Chỉ thị số 17-CT/TU ngày 08/01/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tổ chức đón Tết Nguyên đán Kỷ Hợi - 2019; Công văn 7737/BYT-VPB1 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc đảm bảo an ninh trật tự và công tác chăm sóc sức khỏe nhân dân trong dịp Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Kỷ Hợi và Lễ hội xuân năm 2019; Sở Y tế ban hành Kế hoạch tổ chức đón Tết Nguyên đán Kỷ Hợi 2019, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức đón Tết Nguyên đán Kỷ Hợi năm 2019 trên tinh thần vui vẻ, lành mạnh, an toàn và tiết kiệm. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền; quán triệt các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh Thanh Hóa, Bộ Y tế về tổ chức đón Tết Nguyên đán Kỷ Hợi năm 2019 (Chỉ thị số 17-CT/TU, Công văn 7737/BYT-VPB1 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc đảm bảo an ninh trật tự và công tác chăm sóc sức khỏe nhân dân trong dịp Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Kỷ Hợi và Lễ hội xuân năm 2019; Kế hoạch số 221/KH-BCĐ ngày 27/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc triển khai công tác bảo đảm an toàn thực phẩm Tết Nguyên đán Kỷ Hợi và mùa Lễ hội Xuân 2019) 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ngành y tế không vi phạm trật tự, an toàn giao thông, các tệ nạn xã hội, không buôn bán, vận chuyển, tàng trữ và sử dụng các loại pháo, đèn trời.

2. Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản cơ quan và con người trong dịp Tết.

3. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý nghiêm các vi phạm vệ sinh an toàn thực phẩm, nhất là các hàng hóa nhu cầu tiêu dùng cao, các nhà hàng, bếp ăn tập thể, không để xảy ra các vụ ngộ độc thực phẩm;

4. Trục cấp cứu 24/24 đáp ứng nhu cầu khám và điều trị bệnh cho nhân dân trong dịp tết;

5. Tăng cường quản lý, giám sát và xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, sử dụng thời gian trong ngày làm việc để đi du xuân, lễ hội, đền chùa...

II. NỘI DUNG, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo và trực Tết

1.1. Công tác chỉ đạo

+ Giao Văn phòng Sở Y tế tuyên truyền, quán triệt các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh Thanh Hóa, Bộ Y tế tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong toàn ngành. Phối hợp cùng phòng chuyên môn nắm bắt tình hình các đơn vị trước, trong, sau Tết, báo cáo kịp thời những vấn đề phát sinh, phức tạp với Giám đốc Sở để giải quyết.

+ Phòng Nghiệp vụ Y: Tham mưu cho Giám đốc sở ban hành công văn chỉ đạo các đơn vị trong ngành thực hiện tốt công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân trong dịp tết Nguyên đán Kỷ Hợi năm 2019, thực hiện báo cáo chế độ trực và biểu mẫu theo quy định.

1.2. Phân công lịch trực trong 9 ngày nghỉ tết (*Phụ lục 01 đính kèm*)

1.3. Phân công các Đoàn kiểm tra của Sở trong đêm giao thừa

+ Thành phần: 01 đồng chí Lãnh đạo Sở và 2 lãnh đạo các Phòng đi cùng

+ Số lượng đoàn: 04 đoàn

+ Dự kiến lịch đoàn đi (*theo phụ lục 02 đính kèm*)

1.4. Công tác thực hiện báo cáo trước, trong và sau Tết

+ Phòng Nghiệp vụ Y và các phòng, ban: Xây dựng biểu mẫu, có công văn chỉ đạo và tổng hợp số liệu hàng ngày.

+ Văn phòng Sở: Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

2. Công tác chuyên môn

2.1. Các Bệnh viện thực hiện chế độ trực 24/24 giờ, bảo đảm đủ nhân lực, thuốc, trang thiết bị, phương tiện để xử lý kịp thời các trường hợp cấp cứu tai nạn giao thông, ngộ độc, sinh đẻ trong những ngày Tết, không được từ chối hoặc để chậm trễ trong các trường hợp cấp cứu. Trường hợp người bệnh nhập viện không đúng tuyến, không đúng chuyên khoa cũng phải xử lý cấp cứu ban đầu, qua giai đoạn nguy hiểm mới được chuyển đi các cơ sở y tế phù hợp tuyến điều trị, tổ chức tốt việc vận chuyển người bệnh lên tuyến trên khi cần thiết, đặc biệt lưu ý và có kế hoạch chuẩn bị đối với các bệnh viêm phổi cấp, đột quỵ ở người già, các bệnh đường hô hấp ở trẻ em.

2.2. Quán triệt cán bộ y tế ở tất cả các tuyến nâng cao tinh thần trách nhiệm và ý thức phục vụ người bệnh, đặc biệt chú ý đến phong cách giao tiếp, ứng xử ân cần, hòa nhã, thực hiện đúng các quy định về chuyên môn kỹ thuật, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức tại các cơ sở công theo Thông tư số 07/2014/TT-BYT ngày 25/02/2014 của Bộ Y tế quy định về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế.

2.3. Đối với các bệnh nhân điều trị nội trú trong bệnh viện trong dịp Tết, tổ chức chăm sóc, phục vụ chu đáo người bệnh còn nằm lại điều trị cả về vật chất và tinh thần; đặc biệt, tổ chức thăm hỏi, chúc Tết những người bệnh thuộc diện chính sách và người nghèo.

2.4. Thủ trưởng các cơ sở khám chữa bệnh tổ chức phân tuyến điều trị tại tất cả các khoa Hồi sức cấp cứu, khoa Truyền nhiễm thuộc các bệnh viện, đồng thời hướng dẫn các khoa bố trí kịp thời các trường hợp cấp cứu dịch bệnh, thảm họa, tai nạn giao thông, ngộ độc xảy ra.

2.5. Các cơ sở khám, chữa bệnh phải có phương án thường trực, dự trữ cơ sở thuốc, dịch truyền, vật tư, hóa chất, bố trí cơ sở giường bệnh và các phương tiện cấp cứu hiện có để sẵn sàng đáp ứng khi dịch xảy ra và phải bảo đảm tốt công tác thu dung, cấp cứu, điều trị và cách ly người bệnh theo đúng các hướng dẫn hiện hành về phòng chống dịch bệnh, ngộ độc.

2.6. Quản lý chặt chẽ, đảm bảo chất lượng thuốc và giá thuốc; triển khai kế hoạch dự trữ thuốc phục vụ phòng bệnh và chữa bệnh để đảm bảo cung ứng đủ thuốc. Chú trọng bảo đảm sẵn sàng cung ứng đủ thuốc khi có yêu cầu phục vụ công tác cấp cứu hoặc phòng chống bệnh dịch, đặc biệt là bệnh dịch tay chân miệng, sốt xuất huyết, cúm; có phương án bảo đảm cung ứng đủ thuốc chữa bệnh phục vụ nhân dân vùng bị thiên tai.

3. Một số công tác khác

2.1. Các cơ sở y tế phối hợp với Ban Chỉ huy quân sự, Công an địa phương rà soát, bổ sung kế hoạch bảo vệ cơ quan, bảo đảm an toàn tuyệt đối cho đơn vị trong các ngày nghỉ Tết. Kiểm tra kỹ hệ thống phòng chống cháy nổ, hệ thống điện; tiến hành niêm phong, cắt cầu dao điện các kho hàng và phòng làm việc trước khi về nghỉ Tết. Các đơn vị tổ chức trực đơn vị theo 4 cấp: trực lãnh đạo, trực chuyên môn, trực hậu cần và trực bảo vệ - tự vệ. Niêm yết danh sách cán bộ trực công khai hàng ngày để lãnh đạo đơn vị đi kiểm tra, đôn đốc khi cần thiết. Các đơn vị phải nhanh chóng đi vào hoạt động bình thường ngay sau Tết. Thực hiện tốt công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2.2. Đối với cơ quan Sở Y tế

- Các phòng, ban: Bố trí cán bộ, công chức trực trong những ngày nghỉ Tết. Kiểm tra trang thiết bị, ngắt điện, khoá cửa nơi làm việc của phòng, ban quản lý và bàn giao cho Văn phòng trước khi nghỉ Tết. Nắm bắt tình hình nghỉ tết của cán bộ, công chức báo cáo Giám đốc Sở.

- Văn phòng: Kiểm tra toàn bộ hệ thống khoá cửa của các phòng, ban, kho, cầu thang, các vị trí chiếu sáng; lên kế hoạch bảo vệ, đảm bảo tuyệt đối an toàn tài sản dịp trước, trong và sau Tết.

- Phòng Kế hoạch - Tài chính: Giải quyết chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức và nhân viên; chuẩn bị kinh phí cho hoạt động của cơ quan trong dịp tết.

- Cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan

a) Trước khi nghỉ tết

- Duy trì nghiêm chế độ thời gian công tác, đảm bảo 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi làm đúng giờ, đúng thành phần.

- Các phòng, ban (không có người trực tết) phải ngắt điện, nước, khoá cửa, niêm phong bàn giao cho bộ phận quản lý trước khi về nghỉ tết.

b) Trong thời gian nghỉ tết

Nghỉ tết theo qui định của Nhà nước, thời gian nghỉ 9 ngày: Từ ngày 02/02/2019 đến hết ngày 10/02/2019 (ngày 28 tháng Chạp năm Mậu Tuất đến hết ngày 6 tháng Giêng năm Kỷ Hợi).

c) Sau thời gian nghỉ tết

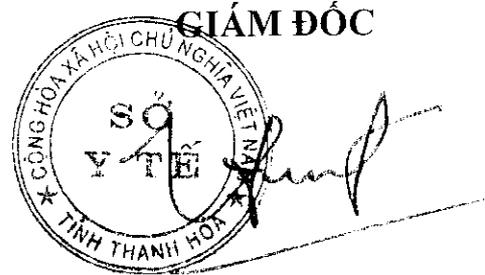
- Tập trung vào công tác đúng thời gian qui định, đảm bảo không đi muộn, về sớm, không nghỉ làm việc tùy tiện.

- Văn phòng Sở chuẩn bị báo cáo tình hình Tết Nguyên đán Kỷ Hợi năm 2019 tại hội nghị giao ban cơ quan đầu xuân.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức đón Tết Nguyên đán Kỷ Hợi năm 2019 của Sở Y tế; yêu cầu thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, toàn thể CBCC cơ quan Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./. *hà*

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các phòng, ban cơ quan Sở;
- Lưu: VT, VP.



Trịnh Hữu Hùng