

THÔNG BÁO
Về việc đảm bảo công tác y tế trong dịp Tết Nguyên đán
và mùa Lễ hội đầu năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 30/KH-SYT ngày 02/02/2026 của Sở Y Tế về việc đảm bảo công tác y tế dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026;

Thực hiện Công văn số 1076/SYT-NVY ngày 10/02/2026 của Sở Y Tế về việc tăng cường đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh, chăm sóc sức khỏe nhân dân trong dịp Tết Nguyên đán và mùa Lễ hội đầu năm 2026;

Bệnh viện Mắt thông báo đảm bảo công tác y tế trong dịp Tết Nguyên đán và mùa Lễ hội đầu năm 2026, như sau:

1. Bảo đảm thực hiện thường trực 4 cấp, 24/24 giờ: Trục lãnh đạo, xử lý thông tin Đường dây nóng; trực chuyên môn; trực hành chính - hậu cần và trực bảo vệ - tự vệ. Niêm yết danh sách cán bộ trực tại các khoa, phòng

2. Tổ chức tốt việc thu dung, cấp cứu, điều trị cho người bệnh: Chủ động bảo đảm nhân lực, thuốc, vật tư, hóa chất, thiết bị y tế; bố trí giường bệnh, phương tiện phục vụ thu dung, điều trị và cấp cứu, tập trung tai nạn giao thông, cháy nổ, chấn thương.

3. Thực hiện báo cáo trực tuyến hằng ngày trên hệ thống báo cáo trực tuyến của Cục Quản lý Khám, chữa bệnh - Bộ Y tế, cụ thể như sau:

a) Báo cáo trực tuyến hằng ngày:

Người thực hiện: nhân viên báo cáo hàng ngày theo danh sách (đính kèm PL)

Thời gian: Từ sáng ngày 14/02/2026 (tức 27 tháng chạp năm Ất Ty) đến sáng ngày 23/02/2026 (tức sáng ngày Mùng 7 Tết Bính Ngọ). Trường hợp có diễn biến đặc biệt yêu cầu báo cáo ngay cho Sở Y tế để được hướng dẫn kịp thời.

b) Báo cáo trực tuyến bằng văn bản:

Người thực hiện:

- Lãnh đạo bệnh viện

- Văn thư lưu trữ

- Cán bộ chuyên trách trực báo cáo Phòng KHTH-CĐT

Thời gian: Báo cáo bằng văn bản 3 ngày Tết (gửi sáng Mùng 1 Tết), 6 ngày Tết (gửi sáng Mùng 4 Tết) và tổng hợp 9 ngày Tết (gửi sáng Mùng 7 Tết)

Thời gian chốt số liệu báo cáo trong ngày

Theo ca trực, từ 07 giờ ngày hôm trước đến 07 giờ ngày báo cáo (trực tuyến) về Sở Y tế trước 08 giờ hằng ngày.

c) Nội dung báo cáo

- Tổng hợp số liệu cấp cứu, khám chữa bệnh (Phụ lục 1),
- Danh sách ca bệnh chi tiết (Phụ lục 2) bao gồm:

Loại tai nạn, ngộ độc phải báo cáo danh sách nạn nhân	Khám ngoại trú	Điều trị nội trú	Tử vong tại CSKCB/ Tử vong trên đường đến CSKCB/ Nặng xin về
1- Tai nạn giao thông	Không yêu cầu	Không yêu cầu	X
2- Tai nạn do pháo nổ, pháo hoa	X	X	X
3- Tai nạn do vũ khí, vật liệu nổ tự chế	X	X	X

Chú ý: Đối với các ca tử vong, nặng xin về đề nghị báo cáo riêng tại Phân hệ Quản lý Nguyên nhân tử vong trên Cổng thông tin quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh cdc.kcb.vn theo hướng dẫn ghi nhận ca tử vong tại Quyết định 1996/QĐ-BYT ngày 18/6/2025 của Bộ Y tế ban hành Hướng dẫn ghi Phiếu chẩn đoán nguyên nhân tử vong tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh và Thông tư 24/2020/TT-BYT ngày 28/12/2020 (Phụ lục 3).

d) Tài khoản đăng nhập phần mềm báo cáo trực tuyến trên cdc.kcb.vn

Báo cáo trực tuyến về Bộ Y tế: Trước 8 giờ sáng hàng ngày trên phần mềm trực tuyến theo địa chỉ <http://cdc.kcb.vn>, tiếp theo sử dụng tài khoản của Bệnh viện Mắt tỉnh Gia Lai là **kcb_52021_baocao** và mật khẩu là **BVM78thd** để báo cáo, chọn vào mục **Hệ thống báo cáo** sau đó tiếp tục chọn mục **báo cáo Tết** và chọn **ngày báo cáo**, (nếu có bệnh nhân bị tai nạn do chất nổ, pháo nổ hoặc do đánh nhau đến khám, điều trị phải báo cáo danh sách ở mục **Danh sách chi tiết**) cuối cùng bấm nút lưu để hoàn tất. (**Lưu ý: Phải nhập đầy đủ họ tên, điện thoại liên hệ, và địa chỉ email của người thực hiện báo cáo**).

4. Đối với phiên trực:

- Đảm bảo trực gác 24/24h theo đúng quy chế thường trực cấp cứu, sẵn sàng làm nhiệm vụ khi có trường hợp cấp cứu, đặc biệt là trong cấp cứu nhằm đảm bảo tất cả người bệnh cấp cứu được tiếp nhận khám và điều trị kịp thời, không được từ chối hoặc xử trí chậm trễ. Nếu trái tuyến, trái chuyên khoa bệnh viện cần xử lý cấp cứu ban đầu ổn định, giải thích đầy đủ cho người bệnh, người nhà người bệnh trước khi chuyển đi cơ sở y tế khác

- Luôn cảnh giác và nâng cao tinh thần bảo vệ an ninh trật tự tại cơ quan trong phiên trực.

- Giao bác sĩ trong phiên trực làm trưởng phiên, chịu trách nhiệm phân công điều động các thành viên trong phiên trực khi cần và chịu toàn bộ trách nhiệm trước Giám đốc bệnh viện.

- Các phiên trực cần thực hiện nghiêm túc việc bàn giao sổ sách, thuốc và TTB,

có ký xác nhận vào sổ.

5. Các khoa lâm sàng

- Rà soát đảm bảo cho việc điều trị và cấp cứu bệnh nhân.
- Có phương án dự trữ đầy đủ cơ số thuốc, vật tư tiêu hao, trang thiết bị và các phương tiện cần thiết để phục vụ công tác khám chữa bệnh.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo bệnh viện;
- Các khoa, phòng;
- Lưu: VT, KHTH-CĐT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đào Lâm Hoàng

Phụ lục
DANH SÁCH THỰC HIỆN BÁO CÁO TẾT 2026

STT	Họ tên	Chức vụ	Số điện thoại	Email	Phiên trực ngày	Nội dung
1	Lương Thái Thi	Nhân viên	0382507989	thibvmat@gmail.com	13/02/2026 (26 tháng chạp)	Báo cáo hàng ngày
2	Đặng Thị Thanh Tuyền	Nhân viên	0363752176	thanh TUYENDANG027@gmail.com	14/02/2026 (27 tháng chạp)	Báo cáo hàng ngày
3	Đào Thị Bích Thủy	Nhân viên	0374604769	bichthuybvm@gmail.com	15/02/2026 (28 tháng chạp)	Báo cáo hàng ngày
4	Võ Kế Điền	Nhân viên	0969391246	vkdien84@gmail.com	16/02/2026 (29 tháng chạp)	Báo cáo hàng ngày Báo cáo 3 ngày Tết (từ ngày 14/02/2026- 16/02/2026)
5	Phan Thị Hoài Tim	Nhân viên	0334295538	phanthihoaitim@gmail.com	17/02/2026 (Mùng 1 Tết)	Báo cáo hàng ngày
6	Trương Thị Kim Duyên	Nhân viên	0989395895	duyenttt80@gmail.com	18/02/2026 (Mùng 2 Tết)	Báo cáo hàng ngày
6	Lê Thị Hồng Sơn	Nhân viên	0905001169	lesonmat86@gmail.com	19/02/2026 (Mùng 3 Tết)	Báo cáo hàng ngày Báo cáo 6 ngày (từ ngày 14/02/2026- 19/02/2026)
1	Nguyễn Trung Tín	Nhân viên	0968790456	trungtinbvmgl@gmail.com	20/02/2026 (Mùng 4 Tết)	Báo cáo hàng ngày
5	Lê Thị Thanh Huệ	Nhân viên	0944143199	thanhhuebvmat@gmail.com	21/02/2026 (Mùng 5 Tết)	Báo cáo hàng ngày
4	Võ Thị Ngọc Diễm	Nhân viên	0394769078	diembvm@gmail.com	22/02/2026 (Mùng 6 Tết)	Báo cáo hàng ngày Báo cáo tổng kết 9 ngày Tết (từ ngày 14/02/2026- 22/02/2026)