


TRUNG TÂM Y TẾ HOÀNG MAI



**QUY ĐỊNH
TỔ CHỨC LÀM VIỆC THƯỜNG TRỰC 24/24H
TẠI TRUNG TÂM Y TẾ HOÀNG MAI**

QĐ.KHTH.10

Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
CNDD. Lương Thị Thi Phòng KHTH	BS. Nguyễn Văn Kiều Phòng KHTH	BS. Lê Đăng Luận Phó Giám đốc
		

	<p>QUY ĐỊNH TỔ CHỨC LÀM VIỆC THƯỜNG TRỰC 24/24H TẠI TRUNG TÂM Y TẾ HOÀNG MAI</p>	<p>Mã số: QĐ.KHTH.10 Ngày ban hành: 28/6/2023 Lần ban hành: 02 Lần sửa đổi: 0</p>
---	---	---

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc Trung tâm.
3. Mỗi khoa, phòng lưu ít nhất 01 bản (có đóng dấu trung tâm). Cán bộ viên chức, người lao động khi có nhu cầu tham khảo tài liệu cập nhật trên hệ thống quản lý văn bản điều hành hoặc trên trang web trung tâm.

NƠI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu ✓ vào ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Ban Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Nội - Nhi - YHCT	<input checked="" type="checkbox"/>	K. ATTP - dinh dưỡng - Y tế công cộng
<input checked="" type="checkbox"/>	P.Tổ chức hành chính	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Ngoại - Sản - 3CK	<input checked="" type="checkbox"/>	Tổ Quản lý chất lượng
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Kế hoạch tổng hợp	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Khám bệnh	<input checked="" type="checkbox"/>	Tổ dinh dưỡng
<input checked="" type="checkbox"/>	P.Tài chính kế toán	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Dược	<input checked="" type="checkbox"/>	Tổ Kiểm soát nhiễm khuẩn
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Điều dưỡng	<input checked="" type="checkbox"/>	K.Cận lâm sàng	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Dân số	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Kiểm soát bệnh tật - HIV/AIDS	<input checked="" type="checkbox"/>	

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

QUY ĐỊNH

Tổ chức làm việc thường trực 24/24h

I. QUY ĐỊNH CHUNG

- Hình thức chia 2 ca: gồm ca hành chính và ca trực ngoài giờ hành chính
- Khi đổi ca, giữa các ca phải bàn giao cụ thể về tình hình người bệnh, trang thiết bị, dụng cụ, thuốc, vật tư y tế trong khoa theo đúng quy định. Riêng người bệnh chăm sóc cấp I, cần theo dõi phải bàn giao người bệnh tại đầu giường.
- Mỗi khoa phải xây dựng quy định, phân công phụ trách công việc cụ thể cho từng vị trí Điều dưỡng/Hộ sinh trong từng ca.
- Nhân lực làm việc tại các ca phải đảm bảo đi kèm giữa điều dưỡng có kinh nghiệm với điều dưỡng mới. Mỗi ca phải có một trưởng ca, là điều dưỡng có trình độ và kinh nghiệm chuyên môn cao nhất.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

- Từ 7h15 hàng ngày, toàn bộ nhân viên làm việc của 2 kíp phải tham gia đi buồng tại khoa, báo cáo đi buồng do điều dưỡng phụ trách người bệnh trong đêm thực hiện cho kíp trực hôm sau.
- Mỗi người bệnh/ phòng bệnh được nhóm chăm sóc phụ trách, chăm sóc toàn diện trong suốt ca trực.
- Nếu trong ca trực có phát sinh việc đột xuất, bất thường như: Có cấp cứu hàng loạt, cấp cứu ngoại viện, người bệnh nặng, người bệnh chuyển tuyến... Trưởng kíp kết hợp với điều dưỡng trưởng, bác sỹ trưởng ca trực thực hiện nhiệm vụ hoặc yêu cầu người hỗ trợ.
- Trong ca trực, mọi thành viên phải liên tục thường trực, theo dõi và chăm sóc người bệnh, không rời bỏ vị trí trực.