

Số: /KH-BVĐKKVMV

Mèo Vạc, ngày 28 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH
Bảo đảm công tác y tế phục vụ Nhân dân trong dịp
ngỉ lễ Quốc khánh 02/9 năm 2026

Căn cứ Công điện số 55/CD-TTg ngày 19/8/2026 của Thủ tướng Chính phủ về bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trong dịp nghỉ lễ Quốc khánh 02/9 và tháng cao điểm an toàn giao thông cho học sinh đến trường;

Căn cứ Công văn số 1612/KCB-QLCL&CGKT ngày 24/8/2026 của Cục Quản lý Khám, chữa bệnh - Bộ Y tế về việc bảo đảm công tác y tế phục vụ Nhân dân trong dịp nghỉ lễ Quốc khánh 02/9 năm 2026;

Căn cứ Công văn số 1579/PB-BTN ngày 26/8/2026 của Cục Phòng bệnh - Bộ Y tế về việc tổ chức thường trực phòng, chống dịch bệnh trong dịp nghỉ lễ Quốc khánh 02/9 năm 2026;

Căn cứ Công văn số 4944/SYT-NVY 26/8/2026 của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang về việc bảo đảm công tác y tế phục vụ Nhân dân trong dịp nghỉ lễ Quốc khánh 02/9 năm 2026;

Căn cứ Thông báo số 52/TB- BVĐKKVMV ngày 20/8/2026 của Bệnh viện đa khoa khu vực Mèo Vạc về lịch nghỉ lễ Quốc khánh 02/9 năm 2026;

Căn cứ Công văn số 143/BVĐKKVMV-KHTHĐDDD ngày 20/8/2026 của Bệnh viện đa khoa khu vực Mèo Vạc, về việc thông báo thực hiện hoán đổi ngày làm việc dịp nghỉ lễ Quốc khánh năm 2026;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tình hình thực tế của Bệnh viện Đa khoa khu vực Mèo Vạc.

Bệnh viện Đa khoa khu vực Mèo Vạc xây dựng Kế hoạch bảo đảm công tác y tế phục vụ Nhân dân trong dịp nghỉ lễ Quốc khánh 02/9 năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Bảo đảm công tác khám bệnh, chữa bệnh, cấp cứu và chăm sóc sức khỏe Nhân dân trên địa bàn trong suốt thời gian nghỉ lễ Quốc khánh năm 2026.

Chủ động chuẩn bị nhân lực, thuốc, máu, dịch truyền, vật tư y tế, hóa chất, trang thiết bị, phương tiện cấp cứu và giường bệnh để đáp ứng kịp thời các tình huống cấp cứu, tai nạn giao thông, tai nạn thương tích, ngộ độc thực phẩm, dịch bệnh và các tình huống y tế bất thường có thể xảy ra.

Duy trì thường trực, sẵn sàng tiếp nhận, cấp cứu và điều trị người bệnh 24/24 giờ; Không để xảy ra tình trạng từ chối hoặc xử trí chậm trễ đối với người bệnh cấp cứu.

Chủ động phòng, chống dịch bệnh, bảo đảm an toàn thực phẩm, an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy, an toàn cơ sở vật chất và tài sản của bệnh viện trong thời gian nghỉ lễ.

2. Yêu cầu

Tổ chức trực đầy đủ, nghiêm túc theo quy định; Bảo đảm đủ 04 cấp trực gồm: Trực lãnh đạo, trực chuyên môn, trực hành chính - hậu cần và trực bảo vệ - tự vệ theo yêu cầu của Sở Y tế.

Phân công rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm; Bảo đảm khả năng huy động nhân lực, phương tiện và trang thiết bị khi có tình huống đột xuất.

Các khoa, phòng chủ động rà soát, chuẩn bị đầy đủ điều kiện phục vụ người bệnh; Không để thiếu thuốc, vật tư, hóa chất và các phương tiện thiết yếu.

Thực hiện nghiêm quy định về giao tiếp, ứng xử, đạo đức nghề nghiệp; Không sử dụng rượu, bia trong khi thực hiện nhiệm vụ.

Thực hiện đầy đủ, chính xác, kịp thời chế độ thống kê, báo cáo theo quy định của Sở Y tế và Bộ Y tế.

II. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Tổ chức triển khai công tác bảo đảm y tế trong thời gian nghỉ lễ Quốc khánh năm 2026; Các khoa, phòng chủ động chuẩn bị từ trước kỳ nghỉ và duy trì thường trực trong toàn bộ thời gian nghỉ lễ.

Thời gian: Từ ngày 29/8/2026 đến hết ngày 02/9/2026

Thực hiện chế độ báo cáo số liệu cấp cứu, khám chữa bệnh theo ca trực, chốt số liệu từ 07 giờ ngày hôm trước đến 07 giờ ngày báo cáo, bắt đầu báo cáo từ sáng ngày 30/8/2026 đến ngày 02/9/2026; Gửi báo cáo trực tuyến về Sở Y tế trước 08 giờ hằng ngày theo yêu cầu của Sở Y tế. Báo cáo trực tuyến trên phần mềm báo cáo trực tuyến của Cục Quản lý Khám, chữa bệnh - Bộ Y tế (cdc.kcb.vn) hàng ngày. Trường hợp không có người bệnh điều trị nội trú và không có người bệnh đến khám **thì điền số 0** và gửi báo cáo.

III. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Công tác thường trực cấp cứu, khám chữa bệnh

1.1. Tổ chức trực, thực hiện Y lệnh thuốc

Bệnh viện bố trí đầy đủ 04 cấp trực: Trực lãnh đạo; Trực chuyên môn; Trực hành chính - hậu cần; Trực bảo vệ - tự vệ.

Các khoa lâm sàng, khoa Cấp cứu, khoa Cận lâm sàng, Dược, Điều dưỡng và các bộ phận liên quan thực hiện nghiêm lịch trực được phân công.

(Lịch trực kèm theo)

- Bác sĩ được phân công trực trong các ngày nghỉ lễ có trách nhiệm thực hiện đầy đủ việc khám, kê đơn/y lệnh thuốc cho người bệnh điều trị nội trú theo đúng tình trạng bệnh và quy định chuyên môn; Đối với thuốc cần sử dụng tiếp vào ngày hôm sau, bác sĩ trực phải chủ động thực hiện y lệnh/kê thuốc điều trị nội trú cho ngày tiếp theo theo quy định.

- Không để xảy ra tình trạng bác sĩ không có tên trong bảng phân công trực nhưng lại phát sinh y lệnh kê thuốc trong ngày; Trường hợp phát sinh phải bảo đảm đúng người thực hiện, đúng thời gian và có căn cứ phân công, nhằm tránh sai lệch hồ sơ và tình trạng thuốc/y lệnh không đủ điều kiện thanh toán bảo hiểm y tế.

1.2. Công tác cấp cứu

Khoa Cấp cứu duy trì hoạt động 24/24 giờ, bảo đảm tiếp nhận, phân loại, cấp cứu và xử trí kịp thời tất cả người bệnh đến cấp cứu.

Không từ chối, không để người bệnh cấp cứu phải chờ đợi hoặc xử trí chậm trễ do thiếu nhân lực, thuốc, vật tư, trang thiết bị.

Đối với trường hợp cấp cứu trái tuyến, trái chuyên khoa: Thực hiện cấp cứu ban đầu, ổn định tình trạng người bệnh, đồng thời giải thích đầy đủ cho người bệnh và người nhà trước khi chuyển đến cơ sở y tế phù hợp theo quy định.

Chủ động phân loại và xử trí các trường hợp:

Tai nạn giao thông; Tai nạn sinh hoạt, tai nạn thương tích.

Cấp cứu nội khoa, ngoại khoa, sản khoa; Ngộ độc thực phẩm.

Các trường hợp nghi mắc bệnh truyền nhiễm.

Các tình huống cấp cứu hàng loạt, thảm họa hoặc sự cố y tế khác.

Chủ động phối hợp giữa các khoa Hồi sức tích cực chống độc & PTGMHS, Ngoại tổng hợp, Nội Lão khoa, Phụ sản, Nhi, Cận lâm sàng và các khoa liên quan để đáp ứng nhanh các trường hợp cấp cứu.

2. Công tác cấp cứu ngoại viện và ứng phó tình huống khẩn cấp

Duy trì đội cấp cứu lưu động và phân công nhân lực thường trực cấp cứu ngoại viện, sẵn sàng xuất xe khi có yêu cầu.

Kiểm tra tình trạng hoạt động của xe cứu thương, phương tiện liên lạc, thiết bị cấp cứu, thuốc và vật tư y tế phục vụ cấp cứu ngoại viện.

Chuẩn bị phương án huy động nhân lực, phương tiện và trang thiết bị khi xảy ra:

Tai nạn giao thông nghiêm trọng; Tai nạn hàng loạt; Thảm họa.

Sự kiện tập trung đông người.

Ngộ độc thực phẩm; Dịch bệnh hoặc các tình huống y tế khẩn cấp khác.

Chuẩn bị đủ cơ sở thuốc, dịch truyền, vật tư, phương tiện cấp cứu để đáp ứng các tình huống trên.

3. Bảo đảm thuốc, vật tư, hóa chất, máu và trang thiết bị y tế

3.1. Khoa Dược- Xét nghiệm- CDHA-VTTBYT-KSNK

Rà soát, dự trữ và bảo đảm đủ thuốc cấp cứu, thuốc điều trị, dịch truyền và các thuốc thiết yếu.

Bảo đảm thuốc phục vụ người bệnh nội trú và cấp cứu 24/24 giờ.

Bố trí nhân lực trực Dược theo lịch trực bệnh viện.

Có phương án bổ sung thuốc khẩn cấp khi nhu cầu tăng cao.

Kiểm tra tình trạng hoạt động của máy thở, máy sốc điện, monitor, máy xét nghiệm, máy X-quang, siêu âm và các trang thiết bị phục vụ cấp cứu.

Bảo đảm hệ thống oxy y tế hoạt động liên tục.

Chuẩn bị vật tư tiêu hao phục vụ cấp cứu, phẫu thuật, thủ thuật và điều trị.

Kịp thời sửa chữa, khắc phục các thiết bị hỏng hóc có nguy cơ ảnh hưởng đến công tác khám chữa bệnh.

Bảo đảm máu và chế phẩm máu

4. Công tác phòng, chống dịch bệnh

Phối hợp với Trung tâm Y tế khu vực Mèo Vạc và các đơn vị liên quan theo dõi sát tình hình dịch bệnh trên địa bàn.

Chủ động phát hiện sớm các trường hợp nghi ngờ/mắc bệnh truyền nhiễm; Thực hiện phân luồng, cách ly, xử trí và báo cáo theo quy định.

Tăng cường giám sát các bệnh truyền nhiễm có nguy cơ gia tăng trong thời gian nghỉ lễ, đặc biệt là cúm, sởi, sốt xuất huyết, các bệnh lây truyền qua đường tiêu hóa và các bệnh truyền nhiễm nguy hiểm mới nổi.

Bảo đảm trực và sẵn sàng phối hợp xử lý tình huống dịch bệnh theo phương châm “bốn tại chỗ”.

Chuẩn bị đầy đủ phương tiện phòng hộ cá nhân, thuốc, vật tư, hóa chất và trang thiết bị phục vụ phòng, chống dịch.

Tăng cường vệ sinh môi trường, vệ sinh bệnh viện, khử khuẩn các khu vực có nguy cơ; Thực hiện nghiêm các biện pháp kiểm soát nhiễm khuẩn.

5. Công tác tiếp đón, chăm sóc và giao tiếp ứng xử

Quán triệt toàn thể nhân viên y tế thực hiện nghiêm quy định về giao tiếp, ứng xử, nâng cao tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ người bệnh.

Bảo đảm người bệnh được tiếp đón, hướng dẫn, khám và điều trị kịp thời, đúng quy định.

Không để xảy ra sai sót trong giao tiếp, ứng xử với người bệnh và người nhà người bệnh.

Nghiêm cấm cán bộ, viên chức sử dụng rượu, bia trong thời gian thực hiện nhiệm vụ.

6. Công tác an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy

Bố trí lực lượng bảo vệ trực 24/24 giờ, tăng cường kiểm tra các khu vực trọng điểm.

Chủ động phối hợp với lực lượng Công an địa phương khi có tình huống mất an ninh trật tự, gây rối, bạo hành nhân viên y tế hoặc các tình huống phức tạp khác.

Kiểm tra hệ thống camera, khóa cửa, hệ thống báo cháy, chữa cháy và các điều kiện bảo đảm an ninh, an toàn của bệnh viện.

Kiểm tra hệ thống điện, nước, oxy y tế và các hệ thống kỹ thuật thiết yếu; Có phương án xử lý khi xảy ra sự cố.

Thực hiện nghiêm các quy định về phòng cháy, chữa cháy; Không để xảy ra cháy nổ trong bệnh viện.

Tăng cường kiểm soát người ra vào tại các khu vực cần thiết, bảo đảm an toàn cho người bệnh, người nhà, viên chức và tài sản của bệnh viện.

7. Công tác bảo đảm an toàn giao thông

Quán triệt toàn thể viên chức, người lao động chấp hành nghiêm quy định của pháp luật về an toàn giao thông trong thời gian nghỉ lễ; Không điều khiển phương tiện khi đã sử dụng rượu, bia và thực hiện đầy đủ các quy định bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông. Nội dung này được Sở Y tế yêu cầu quán triệt đến toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động.

8. Bảo đảm hệ thống công nghệ thông tin, điện và cơ sở vật chất

Kiểm tra hệ thống mạng, máy tính, phần mềm quản lý bệnh viện và cơ sở dữ liệu y tế, bảo đảm hoạt động ổn định.

Thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn, an ninh mạng.

Bảo vệ bí mật nhà nước và thông tin, hồ sơ bệnh án của người bệnh.

Kiểm tra hệ thống điện, máy phát điện dự phòng, hệ thống nước, oxy và các công trình kỹ thuật.

Bố trí nhân lực kỹ thuật trực, sẵn sàng xử lý sự cố.

IV. CÔNG TÁC THÔNG KÊ, BÁO CÁO

Bệnh viện thực hiện báo cáo trực tuyến hằng ngày về công tác cấp cứu, khám chữa bệnh theo yêu cầu của Cục Quản lý Khám, chữa bệnh - Bộ Y tế và Sở Y tế.

Thời gian chốt số liệu từ 07 giờ ngày hôm trước đến 07 giờ ngày báo cáo; Báo cáo về Sở Y tế trước 08 giờ hằng ngày, bắt đầu từ sáng ngày 30/8/2026 đến ngày 02/9/2026.

Khi có diễn biến đặc biệt, sự cố nghiêm trọng, tai nạn hàng loạt, ngộ độc thực phẩm hoặc tình huống dịch bệnh bất thường, báo cáo ngay lãnh đạo bệnh viện và Sở Y tế qua đường dây nóng **0965.361.010** theo yêu cầu của Công văn Sở Y tế.

Phân công cán bộ chịu trách nhiệm tổng hợp, kiểm tra và gửi báo cáo đúng thời gian; Lãnh đạo bệnh viện chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu báo cáo.

V. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Ban Giám đốc

Chỉ đạo chung toàn bộ hoạt động bảo đảm y tế trong dịp nghỉ lễ.

Phân công lịch trực lãnh đạo.

Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch.

Chỉ đạo xử lý các tình huống cấp cứu hàng loạt, tai nạn, dịch bệnh, ngộ độc và các sự cố bất thường.

2. Phòng Kế hoạch tổng hợp- Điều dưỡng- Dinh dưỡng

Chủ trì xây dựng và triển khai kế hoạch.

Tổng hợp lịch trực của các khoa, phòng.

Theo dõi tình hình khám chữa bệnh, cấp cứu.

Tổng hợp số liệu và thực hiện báo cáo theo quy định.

Tham mưu Ban Giám đốc điều động nhân lực khi cần thiết.

Theo dõi việc thực hiện công tác chăm sóc người bệnh. Phối hợp bảo đảm nhân lực điều dưỡng trong các ca trực. Kiểm tra việc thực hiện quy trình chăm sóc, kiểm soát nhiễm khuẩn và giao tiếp ứng xử.

3. Khoa Hồi sức tích cực và Phẫu thuật gây mê hồi sức

Bảo đảm trực cấp cứu 24/24 giờ, tiếp nhận, phân loại và xử trí tất cả người bệnh cấp cứu, chuẩn bị sẵn sàng phương tiện, thuốc và vật tư cấp cứu. Chủ động phối hợp với các khoa liên quan khi có ca bệnh nặng hoặc cấp cứu hàng loạt.

4. Các khoa lâm sàng

Bố trí đầy đủ nhân lực trực theo lịch, bảo đảm điều trị người bệnh nội trú, sẵn sàng hội chẩn, phối hợp xử trí cấp cứu. Kịp thời báo cáo lãnh đạo trực khi có diễn biến bất thường.

5. Bộ phận Cận lâm sàng

Bảo đảm hoạt động xét nghiệm, chẩn đoán hình ảnh và các kỹ thuật cần thiết phục vụ cấp cứu, điều trị, bố trí nhân lực trực theo yêu cầu, bảo đảm hóa chất, vật tư và trang thiết bị hoạt động ổn định.

6. Bộ phận Dược, vật tư trang thiết bị

Bảo đảm thuốc, dịch truyền và vật tư liên quan. Tổ chức trực và cấp phát thuốc phục vụ cấp cứu, điều trị. Theo dõi tồn kho, chủ động đề xuất bổ sung thuốc khi cần.

Kiểm tra và bảo đảm trang thiết bị y tế thiết yếu. Duy trì oxy, CO2 và các thiết bị kỹ thuật. Sẵn sàng xử lý các sự cố kỹ thuật.

7. Phòng Tổ chức hành chính-Tài chính kế toán

Phối hợp bảo đảm nhân lực hành chính - hậu cần. Bảo đảm điện, nước, phương tiện, thông tin liên lạc và các điều kiện hậu cần cần thiết.

Bảo đảm an ninh trật tự 24/24 giờ. Kiểm soát người và phương tiện ra vào bệnh viện. Chủ động phòng ngừa trộm cắp, gây rối, cháy nổ. Phối hợp Công an địa phương khi có tình huống phức tạp.

8. Các khoa, phòng khác

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động triển khai các nội dung của kế hoạch; Thực hiện nghiêm chế độ thường trực, thông tin, báo cáo và sẵn sàng phối hợp khi có yêu cầu.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

(1) Trưởng các khoa, phòng chịu trách nhiệm phổ biến Kế hoạch đến toàn thể viên chức, người lao động thuộc đơn vị và tổ chức thực hiện nghiêm túc.

(2) Các khoa, phòng hoàn thành việc rà soát nhân lực, thuốc, vật tư, trang thiết bị và các điều kiện phục vụ công tác y tế trước khi bước vào kỳ nghỉ lễ.

(3) Danh sách phân công trực phải được lập cụ thể theo từng ngày, từng ca và từng vị trí; Bảo đảm có người thay thế khi cần thiết.

(4) Trong thời gian nghỉ lễ, các bộ phận phải duy trì thông tin liên lạc, kịp thời báo cáo lãnh đạo trực khi có tình huống phát sinh.

(5) Phòng Kế hoạch tổng hợp- Điều dưỡng - Dinh dưỡng là đầu mối theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch; Tham mưu Ban Giám đốc chỉ đạo xử lý các vấn đề phát sinh.

(6) Sau kỳ nghỉ lễ, các khoa, phòng đánh giá tình hình thực hiện, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc và báo cáo Ban Giám đốc để rút kinh nghiệm.

(7) Trưởng các khoa, phòng và cá nhân được phân công chịu trách nhiệm trước Giám đốc bệnh viện nếu để xảy ra tình trạng thiếu trách nhiệm, chậm trễ trong công tác cấp cứu, khám chữa bệnh, trực chuyên môn hoặc báo cáo không đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch bảo đảm công tác y tế phục vụ Nhân dân trong dịp nghỉ lễ Quốc khánh 02/9 năm 2026 của Bệnh viện Đa khoa khu vực Mèo Vạc. Yêu cầu các khoa, phòng và toàn thể viên chức, người lao động nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang (b/c);
- BHXH cơ sở Mèo Vạc;
- UBND xã Mèo Vạc, Sủng Máng, Niêm Sơn, Tát Ngà, Khâu Vai, Sơn vĩ;
- BGĐ bệnh viện;
- Các khoa, phòng thuộc bệnh viện (t/h);
- Lưu: VT, KHTHĐDDD.

GIÁM ĐỐC

Hoàng Hoa Mân

LỊCH TRỰC NGÀY LỄ 02/9/2026 (Kèm theo Kế hoạch số: /KH-BVĐKKVMV, ngày 28 tháng 8 năm 2026 của Bệnh viện đa khoa khu vực Mèo Vạc)																			
Thứ/ Ngày	Lãnh đạo	Hệ Nội	Hệ Ngoại	Siêu âm	Phụ Phẫu thuật	KHOA PHÒNG												Lái xe. CNTT. KHTH	Bảo vệ. Điện nước Văn Thư
						KB	HSCC/ Chuyể n BN	NỘI/ Chuyển BN	NGOẠI I/ Chuyể n BN	SẢN /Chuyể n BN	NHI/ Chuyển BN	T.NHIỆM / CHUYÊN BN	CHUYÊ N KHOA LỄ	YHCT- PHCN	KÍP MÊ	KSNK VP Được	XN. XQ		
7/29	Tân	Phía	Bình B	Bình B	Ngân Súng	Quân Bình A	Tuấn. Lư	Phương	Huệ. Hà	Viễn Huyền	Linh Huệ	Phương Thủy	Thu- N.Hưng	Hương Thảo. Chi	Cường. Đông.Đông. Hưng Hoàn. Hà	Hoàn. Gám Hồng	Phương Hùng	Hưng. Lợi Ca	Sính. Long Hương
CN/30	Tân	Hùng	Ngân	Hùng	Bình B Súng	Hương	Đổng Tuấn	Thương	Xuyên Huệ	Huyền Hiền	Huệ Linh	Thủy Gám	V.Hưng- Nô	Tùng Phương Thảo	Cường. Tuấn Đông. Hưng Hoàn. Hà	Hoàn. Gám Hồng	Sáng Dương	Hưng. Lợi Ca	Sính. Long Hương
2/31	Tân	Xinh	Súng	Bình A	Bình B Ngân	Máy	Khánh Tân	Liên	Hà Xuyên	Hiền Viễn	Linh Huệ	Gám. Ánh	Ly- N.Hưng	Tùng Thảo. Chi	Cường. Tân Khánh. Hoàn. Hà	Hoàn Hà Hồng	Son Hùng	Hưng. Lợi Ca	Sính. Long Hương
3/01	Tân	Cường A	Cường B	Bình A	Ngân Súng	Hương Tùng	Lư Khánh	Hường	Huệ. Hà	Viễn Huyền	Huệ Linh	Thủy Biên	Thu. Ly	Tùng Phương Thảo	Cường. Tân Khánh. Hoàn. Hà	Hoàn Hà Tươi	Sóng Dương	Hưng. Lợi Ca	Sính. Long Hương
4/02	Tân	Mai	Hiệu	Hiệu	Bình B Ngân	Quân	Tuấn Đổng	Đông	Xuyên Huệ	Bình Hiền	Thương Huệ	Biên. Gám	V.Hưng- Nô	Hương Thảo. Chi	Cường. Tân Khánh. Hoàn. Hà	Hoàn Hà Tươi	Ngọc Hùng	Hưng. Lợi Ca	Sính. Long Hương

Ghi chú:

- Bác sĩ- Điều dưỡng đổi trực báo trưởng kíp trực phòng KHTHĐDDD-Bác sĩ trực có trách nhiệm gọi kíp mổ.
- Các thành viên tham gia lịch trực bảo đảm thông tin lên lạng 24/24
- Khi có yêu cầu chuyên môn phải có mặt sau 15 phút được yêu cầu
- Hỗ trợ trực kéo nắn bó bột: Khánh- Nam.
- Trực pháp y: Bs Phía