

Số:

*Ngọc Hồi, ngày tháng năm*

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở và Quy chế Bệnh viện của viên chức Bệnh viện Đa khoa khu vực Ngọc Hồi**

Căn cứ Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế Bệnh viện;

Căn cứ Quyết định số 21/2018/QĐ-UBND ngày 20/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về ban hành quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Kon Tum; Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND ngày 17/10/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về sửa đổi, bổ sung một số điều về quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Kon Tum ban hành theo Quyết định số 21/2018/QĐ-UBND ngày 20/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum.

Bệnh viện Đa khoa khu vực Ngọc Hồi ban hành Kế hoạch Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở và Quy chế bệnh viện của viên chức trong bệnh viện, cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích:**

- Xây dựng đội ngũ viên chức tự giác và có ý thức, trách nhiệm, bảo đảm thực hiện kịp thời các nhiệm vụ được giao.
- Chấn chỉnh kịp thời, đảm bảo kỷ cương, kỷ luật hành chính theo quy định của pháp luật.

##### **2. Yêu cầu:**

- Viên chức giám sát thực hiện đúng nguyên tắc, khách quan, công bằng, nếu để xảy ra sai sót phải chịu kiểm điểm trước Ban Giám đốc.

#### **II. NỘI DUNG**

##### **1. Nội dung:**

- Kiểm tra việc chấp hành Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế Bệnh viện.
- Kiểm tra việc chấp hành Quyết định số 21/2018/QĐ-UBND ngày 20/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về ban hành quy chế văn hóa

công sở tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Kon Tum; Quyết định số 15/2019/QĐ-UBND ngày 17/10/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về sửa đổi, bổ sung một số điều về quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Kon Tum ban hành theo Quyết định số 21/2018/QĐ-UBND ngày 20/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum.

## **2. Nội dung kiểm tra, giám sát cụ thể:**

- Giám sát thời gian làm việc đúng quy định:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Giám sát việc thực hiện quy chế giao tiếp:

+ Viên chức, người lao động không được có thái độ hách dịch, cửa quyền, nhũn nhũn, gây khó khăn, phiền hà, vô trách nhiệm với bệnh nhân khi thi hành nhiệm vụ.

+ Trong giao tiếp và ứng xử với đồng nghiệp viên chức, người lao động phải có thái độ trung thực, thân thiện, hợp tác. Luôn tôn trọng, bảo vệ danh dự, uy tín của đồng nghiệp và giúp đỡ nhau hoàn thành nhiệm vụ.

- Giám sát việc thực hiện đúng quy chế trang phục: Khi thực hiện công vụ, nhiệm vụ viên chức, người lao động phải ăn mặc gọn gàng, lịch sự, đi giày hoặc dép có quai hậu. Trang phục phải phù hợp với tính chất công việc, đặc thù trang phục của ngành và thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

- Giám sát việc thực hiện quy chế tham gia các cuộc họp:

+ Viên chức, người lao động tham dự các cuộc họp, hội nghị, buổi học chuyên môn phải xuyên suốt và đúng thành phần như giấy mời hoặc thông báo của cơ quan chủ trì. Trường hợp không tham dự được thì phải trực tiếp báo cáo với chủ trì cuộc họp, hội nghị đó về lý do vắng mặt và cử người khác dự họp thay.

+ Trong các cuộc họp, hội nghị, buổi học chuyên môn viên chức, người lao động hạn chế sử dụng điện thoại di động và phải đặt điện thoại ở chế độ rung; ra ngoài phòng họp nghe điện thoại và trao đổi ngắn gọn, nhỏ nhẹ, không làm ảnh hưởng đến cuộc họp.

- Giám sát khoa, phòng làm việc:

+ Việc sắp xếp, bài trí phòng làm việc phải bảo đảm gọn gàng, ngăn nắp, khoa học, hợp lý, thuận tiện cho công việc và đảm bảo các yêu cầu về an toàn cháy nổ.

+ Không lập bàn thờ, thấp hương, không đun, nấu trong phòng làm việc.

- Giám sát việc phổ biến, truyền đạt nội dung các thông tin mới, các Quyết định, Kế hoạch mới tới các viên chức và người lao động.

- Giám sát các hành vi bị cấm:

+ Sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng hoặc gây mất trật tự trong giờ làm việc.

+ Quảng cáo thương mại, tiếp thị bán hàng tại công sở.

+ Hút thuốc tại cơ quan, phòng làm việc, phòng họp, hội trường; tụ tập ăn, uống trong giờ làm việc.

+ Sử dụng chất kích thích, uống rượu, bia hoặc các loại nước có cồn trước, trong giờ hành chính và thời gian nghỉ trưa của các ngày làm việc, ngày trực.

+ Trưng bày, lưu giữ, phát tán hình ảnh, nội dung văn hóa phẩm đồi trụy, tài liệu phản động chống Đảng, Nhà nước.

+ Tự ý phát ngôn, tung tin bịa đặt, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của người khác; cung cấp thông tin, tài liệu không đúng thẩm quyền.

+ Lạm dụng, có hành vi quấy rối người khác dưới mọi hình thức (*lời nói, hành động, cử chỉ, tin nhắn...*).

+ Tham gia, tổ chức, lôi kéo người khác đánh bạc, chơi họ, hụi, lô, đề và các tệ nạn xã hội khác dưới mọi hình thức.

+ Các hành vi bị cấm khác theo quy định của pháp luật.

- Viên chức khi đi giám sát phải ghi biên bản giám sát cụ thể, rõ ràng các nội dung vi phạm của viên chức, người lao động và được lãnh đạo khoa, phòng ký tên vào biên bản.

### 3. Lịch giám sát:

STT	Thời gian	Người kiểm tra, giám sát
1	Tháng 2	Phòng Quản lý chất lượng
2	Tháng 3	Phòng Điều dưỡng
3	Tháng 4	Phòng Kế hoạch tổng hợp
4	Tháng 5	Phòng Hành chính quản trị
5	Tháng 6	Phòng Tổ chức hành chính
6	Tháng 7	Phòng Tài chính Kế toán
7	Tháng 8	Phòng Quản lý chất lượng
8	Tháng 9	Phòng Điều dưỡng
9	Tháng 10	Phòng Kế hoạch tổng hợp
10	Tháng 11	Phòng Hành chính quản trị
11	Tháng 12	Phòng Tổ chức hành chính

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Trưởng (phó, phụ trách) khoa, phòng phổ biến cho viên chức nội dung Kế hoạch.

2. Tổ công nghệ thông tin có trách nhiệm đăng tải nội dung Kế hoạch lên trang thông tin điện tử.

3. Thứ 6 hàng tuần viên chức giám sát tổng hợp báo cáo trình Ban Giám đốc để chỉ đạo hướng xử lý các vi phạm.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở và Quy chế bệnh viện của viên chức và người lao động Bệnh viện Đa khoa khu vực Ngọc Hồi./.

***Nơi nhận:***

- Sở Y tế (b/c);
- Ban Giám đốc (b/c);
- Các khoa, phòng (th/h) ;
- Lưu: VT.

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Đặng Văn Đào**