

SỞ Y TẾ HÀ GIANG
BỆNH VIỆN PHỔI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

Số: /KH-BV

Hà Giang, ngày tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Kỷ luật, kỷ cương hành chính và hoạt động công vụ tại Bệnh viện Phổi Hà Giang

Thực hiện Chỉ thị số 623/CT-UBND ngày 31/3/2021 của UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đổi mới tác phong lề lối làm việc, nâng cao chất lượng thực thi công vụ công chức trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

Bệnh viện Phổi xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Kỷ luật, kỷ cương hành chính và hoạt động công vụ tại Bệnh viện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Mục đích.

- Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong hoạt động công vụ của cán bộ, viên chức. Xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức theo hướng chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động và hiệu quả.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, tạo sự chuyển biến rõ nét, nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín của cán bộ, viên chức với nhân dân, tổ chức và doanh nghiệp. Xây dựng bệnh viện phát triển, vững mạnh, gắn bó mật thiết với nhân dân; phát huy dân chủ, bảo đảm quyền làm chủ của nhân dân gắn liền với tăng cường kỷ luật, kỷ cương, chấp hành pháp luật.

- Tạo động lực cho mỗi cán bộ, viên chức tích cực học tập, rèn luyện, tu dưỡng đạo đức, tác phong làm việc; nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu dịch vụ khám chữa bệnh chất lượng cao của nhân dân.

2. Yêu cầu.

- Trong quá trình triển khai cần xác định rõ nội dung, nhiệm vụ, xây dựng tiêu chí, chỉ tiêu, mức phấn đấu cụ thể gắn với nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị; khắc phục những hạn chế, vướng mắc, trở ngại, gây phiền hà cho người bệnh; phát huy dân chủ; tiếp tục xây dựng và thực hiện nghiêm túc nếp sống văn hoá, văn minh công sở.

- Lấy hiệu quả công việc, mức độ hài lòng của người bệnh làm thước đo để đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức cuối năm.

- Triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch đi vào chiều sâu, nội dung thiết thực, tác động tích cực đến mọi cán bộ, viên chức; không phô trương, hình thức, làm theo phong trào. Lấy hiệu quả hoạt động công vụ và kết quả, chất lượng công việc làm mục tiêu định hướng.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tăng cường công tác kiểm tra, giám sát công vụ, nâng cao vai trò, trách nhiệm của cán bộ, viên chức trong công việc; phát hiện

gương điển hình tiên tiến, đồng thời kiên quyết xử lý trách nhiệm đối với cán bộ, viên chức vi phạm.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI:

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành

Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến, quán triệt, triển khai có hiệu quả các văn bản quy định của Chính phủ, của UBND tỉnh và của ngành Y tế về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và hoạt động công vụ tới toàn thể viên chức và người lao động trong đơn vị:

- Chỉ thị số 26/2016/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ “Về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp”.

- Chỉ thị số 623/CT-UBND ngày 31/3/2021 của UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đổi mới tác phong lề lối làm việc, nâng cao chất lượng thực thi công vụ công chức trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

- Quyết định số 2151/QĐ-BYT ngày 04/6/2015 của Bộ y tế về “Đổi mới phong cách thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh”.

- Thông tư 07/2014/TT-BYT ngày 25/02/2014 của Bộ Y tế Quy định về quy tắc ứng xử của CBCCVC và người làm việc tại các cơ sở y tế.

- Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 07/9/2018 của UBND tỉnh Hà Giang ban hành Quy tắc ứng xử của CBCCVC và người lao động làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong hệ thống chính trị tỉnh Hà Giang.

- Quyết định số 1041/QĐ-UBND ngày 29/5/2019 của UBND tỉnh Hà Giang ban hành kế hoạch triển khai Đề án văn hóa công vụ trên địa bàn tỉnh.

- Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan; quán triệt, triển khai đối với cán bộ, viên chức việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của cấp trên.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan; đánh giá đúng chất lượng, trình độ của cán bộ, viên chức làm cơ sở để sắp xếp, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động.

2. Đối với cán bộ, viên chức và người lao động

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, cán bộ, viên chức chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền; tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung có liên quan; chủ động tham mưu cho lãnh đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực chuyên môn. Trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính, đúng thẩm quyền, tuyệt đối tuân thủ nguyên tắc “Tập trung dân chủ” thiểu số phục tùng đa số, cá nhân phục tùng tổ chức, cấp dưới phục tùng cấp trên.

- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế làm việc của đơn vị, đảm bảo giờ giấc làm việc, luôn có mặt ở vị trí trực, các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy định trong văn hóa hội họp. Nghiêm cấm sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; không

hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; nghiêm cấm sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; nghiêm cấm đánh bạc dưới mọi hình thức. gương mẫu thực hiện nếp sống văn minh đô thị.

- Trong thực hiện nhiệm vụ phải nghiêm túc tuân thủ về trang phục y tế, khối hành chính ăn mặc gọn gàng, lịch sự, không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; phải đeo thẻ viên chức khi thực hiện nhiệm vụ.

- Nghiêm cấm các hành vi gây nhiễu, phiền hà trong thực hiện nhiệm vụ và xử lý nghiêm việc các bộ, viên chức vi phạm theo quy định.

- Thường xuyên sắp xếp gọn gàng, bố trí và sử dụng có hiệu quả trang thiết bị, phương tiện làm việc, đặc biệt là phải tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác.

- Cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thực hiện nhiệm vụ và vi phạm các quy định khác khi thực hiện nhiệm vụ phải bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật đồng thời phải công khai xin lỗi cá nhân, tổ chức bằng văn bản hoặc xin lỗi trực tiếp; kịp thời khắc phục những khuyết điểm đã mắc phải.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Lãnh đạo các Khoa, phòng: Căn cứ chức năng nhiệm vụ có gtrachs nhiệm triển khai, tuyên truyền phổ biến tới đội ngũ cán bộ, viên chức, người bệnh và người nhà người bệnh thuộc phạm vi quản lý và thường xuyên đôn đốc, giám sát cán bộ, viên chức và người lao động trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính công vụ. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc trong trường hợp viên chức vi phạm.

2. Phòng Tổ chức-Hành chính: Phối hợp với các khoa, phòng, bộ phận có liên quan đôn đốc, kiểm tra, giám sát đội ngũ cán bộ, viên chức đảm bảo tuân thủ nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính công vụ trong thực hiện các nhiệm vụ được giao. Đề xuất khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, xử lý nghiêm các trường hợp cố tình vi phạm.

3. Bệnh viện thành lập đoàn kiểm tra (*có thể lồng ghép vào các đoàn kiểm tra đánh giá chất lượng bệnh viện, kiểm tra chuyên đề*) kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất trong toàn đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Kỷ luật, kỷ cương hành chính và hoạt động công vụ của Bệnh viện Phổi đề nghị lãnh đạo các khoa, phòng và toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động trong toàn đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGĐBV;
- Ban TTND;
- Đăng Website Bệnh viện;
- Lưu VT, TC.

GIÁM ĐỐC

Chúc Hồng Phương

