

Số: 01 /KH-BV

Quản Bạ, ngày 10 tháng 01 năm 2018

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong Bệnh viện

Thực hiện Kế hoạch số 184/KH-SYT ngày 02/02/2017 của Sở Y tế tỉnh Hà Giang về triển khai thực hiện Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong Ngành Y tế tỉnh Hà Giang và Kế hoạch số 171/KH-UBND ngày 19/09/2017 của UBND huyện Bắc Mê về kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương đối với cán bộ viên chức tại các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn huyện Quản Bạ, Bệnh viện huyện Quản Bạ xây dựng Kế hoạch triển khai, tổ chức thực hiện về “Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng nếp sống văn hóa văn minh, thân thiện” của Bệnh viện huyện Quản Bạ, cụ thể như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Xây dựng các khoa, phòng và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Bệnh viện có kỷ luật, kỷ cương, có nếp sống văn hóa, văn minh, thân thiện; tạo sự chuyển biến thực chất, rõ nét, nâng cao chất lượng phục vụ của các khoa, phòng bảo đảm sự nghiêm minh theo quy định của pháp luật, của tỉnh, của huyện và của ngành trong thực thi nhiệm vụ.

- Xây dựng và thực hiện tốt nếp sống văn hóa văn minh, thân thiện tại các khoa, phòng.

#### 2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện Kế hoạch phải được sự lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện, quyết liệt, kiên trì và là nhiệm vụ thường xuyên của cấp ủy Đảng, Ban Giám đốc và các khoa, phòng trong cơ quan, đơn vị.

- Xác định trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác triển khai thực hiện Kế hoạch, đảm bảo tuyệt đối không được hình thức. Tăng cường công tác tự kiểm tra tại các khoa, phòng để kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế.

- Huy động được sự tham gia tích cực, tự giác của từng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại các khoa, phòng nhằm tạo sự chuyển biến rõ nét về kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng nếp sống văn hóa văn minh, thân thiện trong năm 2018.

### II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

#### A. VỀ KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH

##### 1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

##### 1.1. Những quy định phải tuân thủ trong thực thi nhiệm vụ:



1. Tuân thủ các quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, khoa, phòng.

2. Thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư trong hoạt động công vụ.

3. Thực hiện đầy đủ và hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

4. Chủ động và phối hợp chặt chẽ trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Tuân thủ nguyên tắc, tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính, đúng thẩm quyền trong thực thi nhiệm vụ, công vụ.

6. Tham dự các cuộc họp khi được mời đúng thành phần, đúng thời gian quy định, khi phát biểu ý kiến tại cuộc họp phải chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến phát biểu của mình.

7. Người đứng đầu các khoa, phòng ngoài việc thực hiện các nội dung tại điểm 1, 2, 3, 4, 5, 6 nêu trên, phải chịu trách nhiệm chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao và kết quả hoạt động của khoa, phòng.

### ***1.2. Những việc không được làm:***

Cán bộ, công chức, viên chức phải tuân thủ quy định những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm theo Điều 18, 19, 20 Luật cán bộ, công chức, Điều 19 Luật viên chức; đối với các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là Đảng viên phải thực hiện nghiêm túc 19 Điều đảng viên không được làm. Trong đó tập trung vào một số quy định trọng tâm sau:

1. Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác nhiệm vụ được giao.

2. Sử dụng tài sản của Nhà nước trái pháp luật, sử dụng xe công trái quy định.

3. Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, nhiệm vụ, quyền hạn; sử dụng thông tin liên quan đến hoạt động công vụ để vụ lợi.

4. Tiết lộ thông tin liên quan đến bí mật nhà nước dưới mọi hình thức.

5. Đưa thông tin sai lệch, ảnh hưởng đến uy tín của đồng nghiệp, cơ quan, đơn vị, địa phương và các cá nhân, tổ chức có liên quan.

6. Sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng.

7. Đánh bạc, tổ chức đánh bạc dưới mọi hình thức.

8. Quan liêu, thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm, bao che, báo cáo sai sự thật, lạm quyền, những nhiều khi thực hiện nhiệm vụ.

### ***2. Đối với các khoa, phòng***

#### ***2.1. Những quy định phải tuân thủ trong hoạt động của khoa, phòng:***

1. Xử lý công việc thuộc thẩm quyền đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

2. Chủ động phối hợp tốt với các khoa, phòng khác khi có yêu cầu phối hợp trong thực hiện các nhiệm vụ.

3. Thực hiện nghiêm túc chế độ họp, giao ban định kỳ hàng ngày.

4. Đánh giá đúng chất lượng, trình độ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm cơ sở sắp xếp, điều chuyển, bổ nhiệm, đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công



chức, viên chức... phù hợp với vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và chức danh nghề nghiệp viên chức.

5. Kiên quyết thực hiện tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo quy định.

6. Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo theo quy định và các nội dung theo chỉ đạo của cấp trên.

7. Kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

8. Thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu khoa, phòng để xảy ra việc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, xây dựng nếp sống văn hóa văn minh, thân thiện.

9. Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật, của tỉnh và của huyện về công tác tiếp công dân.

10. Thực hiện việc sắp xếp bài trí khoa, phòng đảm bảo tính khoa học, hợp lý, đáp ứng yêu cầu công việc.

11. Phải đảm bảo an toàn tuyệt đối về an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ tại khoa, phòng.

12. Thực hiện nghiêm quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; phối hợp và tạo điều kiện để các cơ quan báo chí, truyền thông tham gia phát hiện và góp ý, phê phán trước công luận đối với những hành vi vi phạm về kỷ luật, kỷ cương.

### **2.2. Những việc không được thực hiện:**

1. Thoái thác, đùn đẩy, né tránh nhiệm vụ được giao, trễ quá hạn hoặc bỏ sót nhiệm vụ.

2. Trình vượt cấp hoặc chuyển công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của khoa, phòng mình cho khoa, phòng khác hoặc lên cấp trên.

3. Tham mưu cho cấp trên ban hành các văn bản không đúng quy định của pháp luật.

## **B. VỀ XÂY DỰNG NẾP SỐNG VĂN HÓA VĂN MINH**

### **1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động**

1.1. Phải đeo thẻ công chức, viên chức, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ; trang phục, đồng phục gọn gàng, lịch sự, đúng quy định.

1.2. Không hút thuốc trong cơ quan, nơi công cộng (trừ những nơi có bố trí khu vực được phép hút thuốc). Không uống rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc và ngày trực.

1.3. Không mắc các tệ nạn xã hội; không sử dụng, tàng trữ, lưu hành văn hóa phẩm độc hại; không tuyên truyền và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan.



1.4. Không quảng cáo, mua bán, giao dịch thương mại tại khoa, phòng dưới mọi hình thức; không đánh bài, chơi các trò chơi cá cược, thưởng phạt có tính chất cờ bạc.

## **2. Đối với các khoa, phòng**

2.1. Không có cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

2.2. Không vi phạm các quy định về thực hiện nếp sống văn minh, thân thiện; thực hành tiết kiệm trong việc cưới, việc tang và lễ hội.

2.3. Thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc; quy chế dân chủ ở cơ sở; nội bộ đoàn kết, giúp nhau cùng tiến bộ.

2.4. Không có cán bộ, công chức, viên chức, người lao động mắc các tệ nạn xã hội; không sử dụng, tàng trữ, lưu hành văn hóa phẩm độc hại; không tuyên truyền và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan;

2.5. Thực hiện tốt cải cách hành chính; thực hiện 8 giờ làm việc có hiệu quả; không để xảy ra lãng phí, tham nhũng; tích cực đấu tranh phòng, chống tham nhũng.

## **C. KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

### **1. Khen thưởng**

- Cơ quan, đơn vị phải lồng ghép phát động thi đua thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; văn hóa công sở trong phát động thi đua hàng năm; gắn việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở trong Kế hoạch với công tác bình xét thi đua và xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (3 tháng, 6 tháng, cuối năm) để xét khen thưởng trong các phong trào thi đua năm 2018 và các năm tiếp theo.

- Người đứng đầu các khoa, phòng chủ động, kịp thời đề xuất cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện Kế hoạch, chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương lao động, đạo đức công vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả cao... lên Hội đồng thi đua - khen thưởng của cơ quan. Hội đồng xem xét, đánh giá, xếp loại và đề xuất với Sở Y tế biểu dương, khen thưởng xứng đáng các tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện kế hoạch.

### **2. Xử lý vi phạm**

- Các khoa, phòng không thực hiện nghiêm túc và có cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương; nếp sống văn hóa văn minh, thân thiện phải được phát hiện và xử lý kịp thời, kể cả những hành vi bao che, che dấu những vi phạm của tập thể, cá nhân.

- Người đứng đầu khoa, phòng không kịp thời phát hiện những vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý hoặc nếu để các cơ quan, tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phát hiện phải bị xem xét, xử lý kỷ luật.



- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi vi phạm luật, vi phạm kỷ luật, kỷ cương; nếp sống văn hóa văn minh, thân thiện người đứng đầu khoa, phòng phải kịp thời báo cáo đến Giám đốc để xử lý vi phạm theo quy định (từ cắt thưởng, thu nhập tăng thêm; luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác ngay đối với các trường hợp có hành vi những nhiều, vôi vĩnh, hạch sách... đến hình thức kỷ luật cao nhất là chấm dứt hợp đồng, buộc thôi việc).

#### **D. MỘT SỐ NHÓM GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM ĐỂ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN**

Để thực hiện tốt chủ đề công tác năm 2018 đảm bảo phù hợp, thiết thực, hiệu quả cần tập trung một số nhóm giải pháp trọng tâm như sau:

1. Tiếp tục cải tiến lề lối làm việc; nâng cao ý thức trách nhiệm, thái độ phục vụ, giao tiếp ứng xử; đổi mới phong cách làm việc; phòng, chống các hành vi quan liêu, nhũng nhiễu, tiêu cực, vô cảm, gây phiền hà đối với tổ chức, công dân; tạo động lực, phát huy tính tự giác, tự tu dưỡng rèn luyện đạo đức, tác phong, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thực thi nhiệm vụ.

2. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm, tính tự giác của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, trách nhiệm gương mẫu của người Đảng viên đối với kỷ luật, kỷ cương hành chính, nếp sống văn hóa văn minh, thân thiện; đặc biệt là nâng cao tính tiên phong gương mẫu, tinh thần trách nhiệm, vai trò chỉ đạo trực tiếp của người đứng đầu các khoa, phòng trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, nội dung nêu trong kế hoạch này đảm bảo thiết thực, hiệu quả.

3. Tham gia thực hiện tốt Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; Cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới”; nâng cao chất lượng các phong trào xây dựng khoa, phòng đạt chuẩn văn hóa; và các cuộc vận động khác do cấp trên, do huyện, do ngành Y tế phát động.

#### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Ban giám đốc**

- Giám đốc có trách nhiệm thực hiện việc ký cam kết với Giám đốc Sở Y tế về thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng nếp sống văn hóa văn minh, thân thiện.

- Tăng cường quán triệt nội dung, chỉ đạo thực hiện kế hoạch này tại các buổi giao ban hàng ngày, trong các cuộc họp chi bộ cũng như chuyên môn.

- Thành lập 01 Tổ thường trực triển khai, đôn đốc, kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng nếp sống văn hóa văn minh, thân thiện tại Bệnh viện.

##### **2. Người đứng đầu các khoa, phòng**

- Căn cứ nội dung trọng tâm Kế hoạch này, các quy định của pháp luật hiện hành và chức năng, nhiệm vụ, tính chất, đặc điểm của khoa, phòng chủ động xây

dựng kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện; bổ sung, điều chỉnh, xây dựng nội quy, quy chế của khoa, phòng một cách thiết thực và sáng tạo để triển khai tại khoa, phòng.

- Tổ chức ký cam kết thực hiện các nội dung Kế hoạch giữa Giám đốc Bệnh viện, người đứng đầu khoa, phòng với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (*Mẫu số 1*). Đồng thời người đứng đầu khoa, phòng phải thực hiện ký cam kết (*Mẫu số 2 và Mẫu số 3*) với Giám đốc Bệnh viện. Thời gian hoàn thành trước ngày 30/01/2018.

- Định kỳ trước ngày 25 hàng tháng, các khoa, phòng trực thuộc tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo nhanh về Phòng TCHC để tổng hợp báo cáo Sở Y tế theo quy định.

### **3. Phòng Tổ chức hành chính**

- Tổ chức lễ ký cam kết giữa người đứng đầu khoa, phòng với Giám đốc Bệnh viện vào ngày 30/01/2018.

- Có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các khoa, phòng trực thuộc thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện hàng tháng, hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và năm 2018 về Sở Y tế Hà Giang.

- Phối hợp cùng Tổ thường trực kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng nếp sống văn hóa văn minh, thân thiện tại các khoa, phòng.

- Đăng tải Kế hoạch thực hiện “Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng nếp sống văn hóa văn minh, thân thiện” của Bệnh viện huyện Quản Bạ lên trang Web của đơn vị.

### **4. Công đoàn cơ sở Bệnh viện**

Phối hợp thực hiện công tác tuyên truyền, vận động cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện có hiệu quả Phong trào “Toàn dân đoàn kết, xây dựng đời sống văn hóa”, Cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới”, xây dựng nếp sống văn hóa văn minh, thân thiện, văn hóa công sở tại các khoa, phòng trong Bệnh viện. “Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng nếp sống văn hóa văn minh, thân thiện” của Ngành Y tế là một trong 5 nhiệm vụ trọng tâm năm 2018 của Ngành Y tế cũng như của Bệnh viện đa khoa huyện Quản Bạ; do đó yêu cầu các khoa, phòng trực thuộc phải đề cao trách nhiệm của người đứng đầu, nghiêm túc triển khai tại khoa, phòng và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Y tế (B/c);
- Khoa, phòng thuộc BV (T/h);
- CDCS (phối hợp thực hiện);
- Lưu: VT, TCHC - KHTH.

**GIÁM ĐỐC**



**Lê Minh Đức**