

Số: *Q10* /QĐ-BV

Hà Giang, ngày *06* tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Kiện toàn Quy chế hoạt động của Ban chuyên trách 5S
Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang năm 2020**

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH HÀ GIANG

Căn cứ Quyết định 101/QĐ-BV, ngày 02/02/2018 của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang về việc ban hành Quy chế làm việc;

Căn cứ Quyết định số 1126/QĐ-BV, ngày 11/9/2019 của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang về việc phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Giám đốc Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang;

Căn cứ vào Kế hoạch số 54 /KH-BV ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Bệnh viện về việc khắc phục tồn tại sau kiểm tra, đánh giá cải tiến nâng mức tiêu chí chất lượng bệnh viện quý I năm 2020”;

Căn cứ cuộc họp Hội đồng QLCL, Tổ QLCL, Mạng lưới QLCL, Ban chuyên trách đánh giá chất lượng Bệnh viện họp ngày 11 tháng 5 năm 2020 về việc kiện toàn Ban 5S trong quản lý, cải tiến tiêu chí chất lượng Bệnh viện năm 2020;

Căn cứ cuộc họp của Ban chuyên trách 5S họp ngày 05 tháng 8 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kien toàn Quy chế hoạt động của Ban chuyên trách 5S áp dụng thực hành 5S trong Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 1153/QĐ-BV, ngày 30/8/2017 của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban 5S Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Lãnh đạo các khoa, phòng và Ban chuyên trách 5S chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Ban Giám đốc;
- Website Bệnh viện;
- Lưu: VT, KHTH.



GIÁM ĐỐC

**K/T GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bs CKII. Vũ Hùng Vương



Hà Giang, ngày 6 tháng 8 năm 2020

QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban chuyên trách 5S thuộc
Hội đồng quản lý chất lượng Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang**
(Ban hành kèm theo quyết định số: 91/QĐ-BV ngày 6 tháng 8 năm 2020
của Giám Đốc Bệnh viện đa khoa tỉnh Hà Giang)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi - đối tượng điều chỉnh

- Ban 5S được kiện toàn theo Quyết định số 91/QĐ-BV của Ban Giám đốc ngày 6 tháng 8 năm 2020

- Ban 5S là một trong những các Ban thuộc Hội đồng Quản lý chất lượng Bệnh viện;

- Tổ chức của Ban 5S

Ban 5S có 62 thành viên, chia thành các nhóm, cụ thể:

+ Trưởng Ban: BSCKII. Vũ Hùng Vương. Phó Giám đốc Bệnh viện;

+ Phó Ban: Ths. Phạm Thị Kim Quy - Trưởng phòng HCQT

+ Thư ký: Đinh Thị Lương Tâm - VC. KHTH

Cùng 62 thành viên khác là Trưởng, phó các khoa phòng, điều dưỡng trưởng trong Ban 5S đại diện cho các khoa, phòng;

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ, trách nhiệm và phương pháp làm việc cũng như mối quan hệ công tác của Ban 5S.

Điều 2: Nguyên tắc làm việc của Ban 5S

Ban 5S làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể bàn bạc, các thành viên có thể đưa ra các sáng kiến. Trưởng Ban 5S Quyết định trên cơ sở thống nhất giữa các thành viên. Trong trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau thì Trưởng Ban là người quyết định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về việc Quyết định của mình;

Các thành viên trong Ban 5S làm việc theo chế độ kiêm nhiệm;

Trong phân công công việc, nếu công việc được giao cho các nhóm và các cá nhân thì các thành viên đó phải có trách nhiệm với nhiệm vụ được giao;

Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo đúng quy định của Đề án; Kế hoạch đã đưa ra;

Phát huy năng lực, sở trường của cán bộ, đề cao tinh thần trách nhiệm, sự phối hợp trong công việc, trao đổi thông tin giải quyết công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 3: Trách nhiệm của Ban 5S

Tham mưu, đề xuất, xây dựng kế hoạch thực hiện đảm bảo theo các nguyên tắc của 5S, trình Giám đốc phê duyệt để triển khai nhân rộng

Duy trì và cải tiến quy trình thực hiện, dự trù kinh phí để triển khai thực hiện 5S một cách hiệu quả nhất. Đảm bảo điều kiện về trang thiết bị và phương tiện phục vụ cho việc thực hiện 5S

Xây dựng kế hoạch cử cán bộ đào tạo, huấn luyện, tập huấn, bồi dưỡng về thực hành 5S, tuyên truyền và chỉ đạo nghiên cứu khoa học.

Theo dõi, đề xuất khen thưởng cho tập thể, cá nhân xuất sắc trong việc thực hiện áp dụng thực hành 5S

Quản lý, theo dõi kiểm tra, giám sát các bộ phận áp dụng thực hành 5S

Điều 4: Nhiệm vụ của các thành viên

4.1 Trách nhiệm của Trưởng Ban 5S

Trưởng Ban 5S là người đứng đầu của Ban, chịu trách nhiệm trước Giám đốc về việc điều hành mọi hoạt động của Ban 5S.

Chỉ đạo, triển khai thực hiện Ban 5S đảm bảo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định

Duy trì và cải tiến áp dụng thực hành 5S

Triệu tập và chủ trì các cuộc họp, đồng thời có kết luận sau khi thống nhất ý kiến các thành viên trong Ban

4.2 Trách nhiệm của Phó Ban 5S

Phó Ban là người tham mưu, giúp việc cho Trưởng Ban, được trưởng Ban phân công phụ trách một số các nhiệm vụ liên quan đến việc thực hiện 5S. Giúp Trưởng Ban chỉ đạo và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình hoạt động của Ban

Phối kết hợp trong việc chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện áp dụng thực hành 5S và trực tiếp hỗ trợ các nhóm trong quá trình thực hiện 5S

4.3 Trách nhiệm của thư ký

- Tổng hợp nội dung của các nhóm, báo cáo định kỳ về kết quả hoạt động theo quy định của Ban 5S

- Hỗ trợ các nhóm trong Ban 5S về quá trình thực hiện

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5: Hoạt động của Ban

Ban 5S thảo luận, phân tích và đề xuất các ý kiến, kiến nghị ghi vào biên bản và trình lên Giám đốc Bệnh viện phê duyệt và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt

Thư ký có trách nhiệm chuẩn bị các văn bản tài liệu quan đến nội dung họp Ban 5S, tài liệu họp phải được gửi trước cho các thành viên trong Ban 5S nghiên cứu trước khi họp

Ban 5S họp định kỳ 3 tháng/lần hoặc đột xuất khi cần do trưởng Ban triệu tập, tổ chức sơ kết, tổng kết 6 tháng và 12 tháng

Điều 6: Kiểm tra, giám sát

- Định kỳ kiểm tra, giám sát việc thực hiện 5S tại các bộ phận, lồng ghép vào lịch kiểm tra thường xuyên của Hội đồng quản lý chất lượng Bệnh viện và của đơn vị

- Phòng Tổ chức Cán bộ có trách nhiệm giám sát các tập thể và cá nhân trong việc thực hiện 5S để kịp thời động viên khen thưởng hoặc nhắc nhở nếu có vi phạm. Tổng hợp danh sách các thành viên tham gia giao ban hàng ngày tại phòng họp như: Đi muộn hoặc vắng mặt không lý do để xử lý vi phạm

- Phòng Tài chính kế toán, có trách nhiệm thu tiền phạt đối với các trường hợp vi phạm

Chương IV

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 7. Khen thưởng

Khen thưởng các tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong quá trình thực hành 5S

Điều 8. Kỷ luật

- Các tập thể và cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ được phân công, vi phạm nội quy, Quy định, Quy chế của đơn vị

- Hình thức xử lý: Kiểm điểm, nhắc nhở đối với tập thể và cá nhân vi phạm lần đầu, vi phạm từ lần thứ 2 trở đi sẽ bị phạt tiền, cụ thể:

+ Cắt tăng thu nhập 01 tháng đối với cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm 1 trong các quy định của 5S

+ Đi giao ban hàng ngày muộn: Phạt 50.000đồng/lần

+ Nghỉ họp, hoặc giao ban không có lý do: Phạt 100.000đồng/lần

Những vi phạm ngoài quy định 5S thì do Trưởng Ban 5S quyết định

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

Các thành viên trong Ban 5S và Lãnh đạo các khoa, phòng có trách nhiệm thi hành triển khai Quy chế này

Trong quá trình thực hiện nếu có khóa khăn, vướng mắc các nhóm và các cá nhân phản ánh kịp thời về Ban 5S để sửa đổi bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.

