

Số: *98* /BV-TCCB
V/v hướng dẫn quản lý, sử dụng
thẻ biên tên trong đơn vị

Hà Giang, ngày *22* tháng *8* năm 2016

Kính gửi: Các khoa, phòng thuộc Bệnh viện

Thực hiện Thông tư số 45/2015/TT-BYT ngày 30/11/2015 của Bộ Y tế quy định về trang phục Y tế,

Để đảm việc sử dụng và quản lý thẻ biên tên theo đúng quy định sau khi được cấp thẻ biên tên mới, yêu cầu các khoa, phòng triển khai thực hiện một số nội dung sau:

I. Đối với viên chức, hợp đồng lao động:

1. Quản lý, sử dụng biên tên theo đúng quy định: Người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh người lao động tại đơn vị phải đeo biên tên khi thực hiện nhiệm vụ, không được cho mượn biên tên dưới bất kỳ hình thức nào;
2. Nếu làm mất hoặc làm hỏng biên tên thì phải báo cáo về phòng Tổ chức cán bộ đề nghị được cấp lại hoặc đổi biên tên mới;
3. Khi được điều động, luân chuyển, biệt phái đến cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì phải trả lại biên tên cho đơn vị.
4. Khi thay đổi về chức danh công việc hoặc chức vụ công tác thì đề nghị đơn vị cấp đổi biên tên mới;
5. Khi nghỉ hưu được giữ biên tên của mình sau khi đơn vị quản lý biên tên đã cắt góc hoặc đột lỗ trên biên tên.

6 Trường hợp phát hiện viên chức không thực hiện theo đúng quy định sẽ tổng hợp trình Hội đồng thi đua khen thưởng đánh giá phân loại cuối năm.

II. Đối với học viên, học sinh, sinh viên, người thực hành:

1. Phải đăng ký làm thẻ khi đến đơn vị học tập và thực hành (Thẻ phải có dấu đỏ của đơn vị)
2. Thực hiện việc đeo thẻ theo đúng quy định trong quá trình học tập, thực hành tại đơn vị.
3. Khi hết thời gian học tập, thực hành học viên phải nộp lại thẻ học viên về phòng TCCB.
4. Lãnh đạo khoa/phòng có trách nhiệm kiểm tra nhắc nhở việc thực hiện đeo thẻ biên tên đối với học viên. Trường hợp học viên vi phạm hoặc sử dụng thẻ

không đúng quy định, phải báo về phòng TCCB để chấm dứt hợp đồng học việc đối với học viên đó.

Yêu cầu các khoa, phòng nghiêm túc triển khai thực hiện đảm bảo theo đúng quy định nêu trên./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website;
- Lưu VT.



GIÁM ĐỐC

BSCK II. Hoàng Diên Việt