

Số: 238/KH-TTYT

Ia Pa, ngày 28 tháng 1 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế, chấp hành giờ giấc làm việc của viên chức, người lao động tại các khoa, phòng và đơn vị trực thuộc Trung tâm Y tế năm 2025

Thực hiện Quyết định số 92/QĐ-TTYT ngày 21/01/2025 của Trung tâm Y tế Ia Pa về việc ban hành Quy chế làm việc năm 2025; Quyết định 207/QĐ-TTYT ngày 09/10/2024 của Trung tâm Y tế Ia Pa về việc ban hành Quy chế văn hoá công vụ. Nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, gắn với nâng cao năng suất xử lý công việc, gắn trách nhiệm người đứng đầu năm 2025.

Trung tâm Y tế xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế, chấp hành giờ giấc làm việc của viên chức, người lao động cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; ý thức trách nhiệm của từng viên chức, người lao động trong thực hiện nghiêm nội quy, quy chế, giờ giấc làm việc; qua đó góp phần hoàn thành chỉ tiêu, nhiệm vụ năm 2025.

- Quản lý và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả xử lý công việc của viên chức, người lao động gắn với việc sử dụng đúng, sử dụng có hiệu quả giờ làm việc theo quy định.

- Nâng cao nhận thức của viên chức, người lao động thực hiện nghiêm các quy định về văn hóa công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, không để công việc quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công theo đúng thẩm quyền; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc.

- Nêu cao trách nhiệm của Người đứng đầu trong việc quản lý viên chức, người lao động; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấp hành nghiêm nội quy, quy chế, giờ giấc làm việc của viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý. Thông qua việc thường xuyên kiểm tra, giám sát, đánh giá trong tổ chức hoạt động tại cơ quan, đơn vị mình để có biện pháp khuyến khích, khen thưởng kịp thời những trường hợp chấp hành kỷ luật lao động, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả; đồng thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm theo quy định.

2. Yêu cầu:

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo đúng pháp luật, khách quan, minh bạch. Đảm bảo đúng nội dung, phạm vi, đối tượng; có trọng tâm, trọng điểm; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý nghiêm các tổ chức, cá nhân nếu có vi phạm.

- Không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng kiểm tra.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN

1. Đối tượng kiểm tra:

Các khoa, phòng của Trung tâm Y tế và các đơn vị trực thuộc Trung tâm Y tế.

2. Nội dung kiểm tra:

- Việc chấp hành quy chế chuyên môn; quy chế thường trực;
- Việc chấp hành quy chế làm việc, quy chế văn hoá công vụ;
- Việc xây dựng, ban hành; rà soát đánh giá, bổ sung và tổ chức thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị theo các quy định pháp luật hiện hành.
- Việc phân công công tác và thực hiện nhiệm vụ của VC, NLĐ; việc nâng cao năng suất làm việc của VC, NLĐ.

3. Phương pháp, thời gian:

- Hình thức kiểm tra:
Kiểm tra đột xuất (Khi có thông tin phản ánh về tập thể, cá nhân);
Kiểm tra định kỳ hàng tháng (04 đơn vị/ tháng)
- Thời gian kiểm tra hoàn thành trước 01/11/2025.

4. Thành phần đoàn kiểm tra:

- Phó Giám đốc – Trưởng đoàn
- Phó trưởng Phòng Tổ chức – hành chính – Phó đoàn
- Đại diện Phòng Tổ chức – hành chính – Thư ký
- Các thành viên liên quan chuyên môn, nghiệp vụ gồm: Phòng Kế hoạch- Tài chính, Phòng Điều dưỡng, Phòng Dân số, Khoa Dược-TTB-TTYT, Khoa YTCC-DD&ATTP, Khoa KSBT- HIV/AIDS.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các khoa, phòng, trạm y tế:

- Tập trung rà soát, đánh giá để kịp thời hoàn thiện nội quy, quy chế làm việc gắn với thực hiện văn hoá công sở, đạo đức công vụ và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.
- Quản lý và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc của VC, NLĐ thuộc phạm vi quản lý gắn với phân công công việc hợp lý, nâng cao năng suất giải quyết công việc.
- Căn cứ chương trình, kế hoạch công tác tháng, quý, năm; các nhiệm vụ được giao; các công việc do đơn vị xác định để đánh giá năng suất làm việc của đơn vị; gắn với lượng hoá năng suất làm việc của đội ngũ VC, NLĐ liên quan.
- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin báo cáo gửi về Phòng Tổ chức- Hành chính: Báo cáo 06 tháng trước ngày 20/6/2025, Báo cáo năm trước ngày 31/10/2025 theo đề cương và các biểu mẫu gợi ý gửi kèm Kế hoạch này.

2. Phòng Tổ chức- Hành chính:

- Kiểm tra đột xuất trong trường hợp cần thiết hoặc lồng ghép cùng với kế hoạch Thanh, kiểm tra năm 2025 tại một số đơn vị để tránh trùng lặp, chồng

chéo, nhằm đi vào thực chất, hiệu quả; kiểm tra qua thông tin, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức (nếu có).

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch này và định kỳ tổng hợp báo cáo Ban Giám đốc để theo dõi, chỉ đạo kịp thời.

- Căn cứ kết quả kiểm tra, đánh giá để báo cáo, đề xuất xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân, người đứng đầu các đơn vị nếu có xảy ra vi phạm.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế, chấp hành giờ giấc làm việc của VC, NLD tại các khoa, phòng và đơn vị trực thuộc Trung tâm Y tế năm 2025.

Nơi nhận:

- BGĐ;
- Các khoa, phòng, trạm;
- Đăng Website TTYT;
- Lưu: VT, TCHC.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



BSCKI.Kpă Yan

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

(Kèm theo Kế hoạch số 238 /KH-TTYT ngày 28 tháng 2 năm 2025 của
Trung tâm Y tế Ia Pa)

Thực hiện Kế hoạch số: /KH- TTYT ngày / /2025 của Trung tâm Y tế Ia Pa về kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế, chấp hành giờ giấc làm việc của VC, NLĐ tại các khoa, phòng và đơn vị trực thuộc Trung tâm Y tế năm 2025. Khoa/ Phòng/ Trạm..... báo cáo kết quả thực hiện, cụ thể như sau:

I. Hệ thống văn bản triển khai thực hiện theo thẩm quyền:

1. Thống kê đầy đủ các văn bản đã triển khai thực hiện đến thời điểm báo cáo (6 tháng, 1 năm) năm 2025:

CV đến... trong đó xử lý ? tồn đọng ?

CV đi ...

2. Đánh giá về công tác lãnh đạo, chỉ đạo đến thời điểm báo cáo (6 tháng, 1 năm) năm 2025.

3. Đánh giá công tác kiểm tra, giải quyết các vấn đề liên quan.

II. Kết quả cụ thể:

1. Nêu phương thức thực hiện và kết quả đạt được trong việc tuyên truyền, phổ biến, quán triệt và thực hiện nội quy, quy chế, chấp hành giờ giấc làm việc của VC, NLĐ; việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với nâng cao năng suất xử lý công việc và trách nhiệm của người đứng đầu.

2. Về việc xây dựng, ban hành, rà soát, đánh giá bổ sung hoàn chỉnh, tổ chức thực hiện nội quy, quy chế làm việc của đơn vị.

- Đơn vị thống kê kết quả thực hiện theo biểu mẫu số 1 đính kèm đề cương này.

- Trên cơ sở đó, đánh giá chung về việc thực hiện nội dung này tại đơn vị (nêu rõ ưu và tồn tại hạn chế); Đề ra phương án, giải pháp thực hiện tốt nội dung này trong thời gian tới và khắc phục những hạn chế, thiếu sót (nếu có).

3. Về việc phân công công tác và thực hiện nhiệm vụ được giao nhằm nâng cao năng suất, hiệu quả làm việc của VC, NLĐ:

- Đơn vị thống kê kết quả thực hiện theo biểu mẫu số 2 đính kèm đề cương này.

Trên cơ sở đó, đánh giá chung về tình hình thực hiện và kết quả hoàn thành nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị; của phòng, ban, đơn vị và của VC, NLĐ. Đồng thời, đề ra giải pháp thực hiện tốt nhiệm vụ được giao trong thời gian tới và khắc phục những hạn chế, thiếu sót (nếu có).

Lưu ý: Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao là thước đo để đánh giá kết quả xếp loại cuối năm đối với các khoa, phòng, trạm và đối với từng VC, NLĐ trực thuộc đơn vị quản lý.

4. Về việc chấp hành giờ giấc làm việc của VC, NLĐ:

- Đơn vị thống kê kết quả thực hiện nội dung này theo biểu mẫu số 3 đính kèm đề cương này.

- Trên cơ sở đó, đánh giá chung về việc thực hiện nội dung này tại đơn vị (nêu rõ ưu và tồn tại hạn chế); đề ra giải pháp thực hiện tốt nội dung này trong thời gian tới và khắc phục những hạn chế, thiếu sót (nếu có).

VIỆC XÂY DỰNG, THỰC HIỆN NỘI QUY, QUY CHẾ CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Kèm theo đề cương báo cáo tại Kế hoạch số /KH-TTYT ngày / /2025 của Trung tâm Y tế Ia Pa)

STT	Cơ quan, đơn vị, thực hiện thống kê theo quy định	Việc xây dựng nội quy, quy chế		Kết quả thực hiện							Ghi chú				
		Tổng số đơn vị	Tổng số đơn vị đã ban hành nội quy, quy chế	Việc tổ chức quán triệt, triển khai nội quy, quy chế thông qua các hình thức (thống kê theo cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân):			Việc rà soát, đánh giá, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế.								
							Có thực hiện rà soát, đánh giá								
				Trực tiếp	Lồng ghép gián tiếp	Không triển khai, quán triệt						Tổng số	Trong đó		Không thực hiện rà soát, đánh giá
													Số cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân đã rà soát và phải thực hiện sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế	Số cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân đã rà soát nhưng không phải sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế	
1	2	3	4=8+11	5	6	7	8=9+10	9	10	11	12				
1															

Tổng Cột 5 + Cột 6 + Cột 7 bằng hoặc lớn hơn Cột 4

