

Số: /KH-TTYT

Thiệu Hóa, ngày tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024

Để các hoạt động tại các khoa, phòng, Trạm Y tế xã, thị trấn đi vào nề nếp; thực hiện nghiêm các nội quy, quy chế của đơn vị.

Trung tâm Y tế xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024 với những nội dung cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Thông qua hoạt động kiểm tra để đánh giá những ưu điểm, phát hiện những hạn chế, từ đó kịp thời biểu dương, đề xuất, kiến nghị với cấp có thẩm quyền biện pháp khắc phục, chấn chỉnh, góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục quán triệt đội ngũ cán bộ, viên chức để nâng cao tinh thần trách nhiệm, chất lượng phục vụ nhân dân. Xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức có phẩm chất đạo đức công vụ, nghề nghiệp; có phong cách ứng xử văn minh; có nề nếp, ý thức tôn trọng nhân dân, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ.

- Mỗi cán bộ, viên chức tự giác chấp hành lẽ lối; gương mẫu thực hiện các quy định của đảng, Nhà nước, nhất là vai trò nêu gương của người đứng đầu; kịp thời phát hiện, kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý hành vi vi phạm pháp luật.

- Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, góp phần cải thiện chỉ số cải cách hành chính.

##### 2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo tính nghiêm minh, kịp thời, khách quan, đúng quy định của pháp luật.

- Xử lý nghiêm đối với cán bộ, viên chức, người lao động có hành vi vi phạm kỷ luật kỷ cương hành chính, tiêu cực, nhũng nhiễu trong hoạt động công vụ.

#### II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

##### 1. Đối tượng kiểm tra

- Các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế.
- Các trạm y tế các xã, thị trấn thuộc Trung tâm Y tế.
- Cán bộ, viên chức, người lao động làm việc tại các khoa, phòng, trạm y tế các xã, thị trấn được kiểm tra.

## **2. Nội dung kiểm tra**

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, ứng xử của cán bộ, viên chức.

- Trách nhiệm của Trưởng, phó các khoa, phòng, trưởng, phó trạm y tế các xã, thị trấn trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ của đơn vị; việc phân công nhiệm vụ, thực hiện quy trình giải quyết công việc, kiểm tra, kiểm soát công việc.

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ; phân công công việc; xây dựng kế hoạch công tác tháng, quý, năm; đánh giá chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, viên chức, người lao động.

- Việc tổ chức triển khai các nội dung công việc, nhiệm vụ được Trung tâm Y tế giao trong năm và việc thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu.

- Việc triển khai thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc thực hiện Quy chế làm việc; quy chế văn hóa công sở, công vụ; quy tắc ứng xử; quy chế thực hiện dân chủ; nội quy, quy chế của đơn vị.

- Việc chấp hành nội quy, quy chế; thái độ giao tiếp, ứng xử trong giải quyết công việc, đặc biệt là giải quyết thủ tục hành chính; việc chấp hành quy định về việc mặc trang phục, đeo thẻ, giờ giấc làm việc, chấp hành quy định về không hút thuốc, không sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của các ngày làm việc.

- Kiểm tra công tác trực cơ quan, trực trạm.

- Công tác đi chỉ đạo, giám sát tại các trạm Y tế các xã, thị trấn hàng ngày, hàng tuần đối với cán bộ, viên chức.

- Việc quản lý ngày giờ công của Trưởng, phó các khoa, phòng, Trưởng trạm Y tế các xã, thị trấn đối với cán bộ, viên chức.

- Công tác vệ sinh ngoại cảnh toàn trạm Y tế, vườn thuốc nam, nhà vệ sinh.

- Công tác vệ sinh tại các khoa, phòng làm việc, việc sắp xếp trang thiết bị, dụng cụ y tế trong quá trình thực hiện chuyên môn.

## **3. Phương pháp, thời gian kiểm tra**

- Kiểm tra theo chương trình, kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất (không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra).

- Kiểm tra theo chỉ đạo của Ban Giám đốc hoặc theo thông tin phản ánh của cá nhân, tổ chức.

- Kết hợp kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với các hoạt động chuyên môn tại khoa, phòng, trạm y tế các xã, thị trấn.

- Thời gian kiểm tra: Tất cả các ngày làm việc trong tuần kể cả thứ 7, Chủ nhật( kiểm tra công tác trực trạm).

## **IV. TỔ CHỨC ĐOÀN KIỂM TRA**

- Giao Phòng hành chính tổng hợp là cơ quan thường trực, chủ trì hoạt

động kiểm tra, giám sát đối với cán bộ, viên chức và lao động tại các khoa, phòng, trạm y tế các xã, thị trấn theo các nội dung quy định tại Kế hoạch này. Đồng thời, chịu trách nhiệm thực hiện các nội dung sau:

+ Dự thảo, tham mưu trình Giám đốc ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, giám sát để tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát công vụ.

+ Xây dựng nội dung kiểm tra, giám sát

+ Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát để báo cáo Giám đốc theo quy định.

- Các khoa, phòng, trạm y tế các xã, thị trấn:

+ Tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

+ Triển khai Kế hoạch đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động để thực hiện.

Trên đây là kế hoạch Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024 của Trung tâm Y tế Thiệu Hóa đề nghị các khoa, phòng, trạm y tế các xã, thị trấn triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Trưởng, phó các khoa, phòng, trưởng trạm Y tế các xã, thị trấn báo cáo Giám đốc xem xét, giải quyết./.

#### **Nơi nhận**

- Các khoa, phòng, TYT (T/h)

- Lưu VT, HCTH

**GIÁM ĐỐC**

**Lê Lương Khang**