

Số: 08 /KH-BVHL

Hậu Lộc, ngày 11 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH
Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
của Bệnh viện Đa khoa huyện Hậu
Lộc năm 2022

Thực hiện quy định của Luật phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

Thực hiện quy định của Sở Y tế Thanh Hóa về việc thực hiện tiết kiệm chống lãng phí hàng năm;

Bệnh viện Đa khoa huyện Hậu Lộc xây dựng kế hoạch thực hành tiết kiệm chống lãng phí của đơn vị và triển khai thực hiện năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Mục tiêu của thực hành tiết kiệm chống lãng phí viết tắt (THTK, CLP) năm 2022 tiếp tục đẩy mạnh THTK, CLP trong mọi hoạt động tại Bệnh viện tạo chuyển biến rõ rệt trong công tác THTK, CLP với những kết quả cụ thể mang lại, lợi ích chung cho đơn vị trong chỉ tiêu, sử dụng nguồn lực tài chính, cơ sở vật chất, máy móc, trang thiết bị, vật tư tiêu hao....không nói chung chung. Kết hợp với nâng cao chất lượng Bệnh viện, thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ bệnh nhân.

- Tất cả các công chức, viên chức, NLĐ thuộc Bệnh viện thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả, gắn với điều kiện của đơn vị mang lại lợi ích thiết thực cho đơn vị.

- Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức, NLĐ có phẩm chất đạo đức, có năng lực và trình độ chuyên môn đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ được giao. Nâng cao ý thức trách nhiệm của công chức, viên chức, NLĐ trong công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, không để xảy ra tình trạng lãng phí tại đơn vị.

2. Yêu cầu

- Đẩy mạnh việc THTK, CLP trong năm 2022 để đảm bảo hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch khám chữa bệnh.

- Coi công tác THTK, CLP là trách nhiệm của cấp uỷ Đảng bộ, Ban giám đốc, người đứng đầu, cán bộ viên chức, người lao động trong đơn vị để tạo chuyển biến tích cực có thể đo lường được bằng con số cụ thể trong THTK, CLP.

- THTK, CLP phải bám sát chủ trương, định hướng của Đảng, Nhà nước gắn với nhiệm vụ phát triển của đơn vị.

- THTK, CLP phải tiến hành đồng bộ với các hoạt động phòng chống tham nhũng, cải cách hành chính, tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật đồng thời phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn của đơn vị.

- THTK, CLP phải được tiến hành thường xuyên, liên tục, mọi lúc, ở tất cả các bộ phận khoa, phòng trong đơn vị.

3. Nhiệm vụ trọng tâm

Việc xây dựng và thực hiện kế hoạch THTK, CLP năm 2022 được xác định là nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị. Đây là yếu tố quan trọng góp phần thực hiện thắng lợi kế hoạch phát triển chung của Ngành Y tế năm 2022, tạo cơ sở để hoàn thành các mục tiêu chỉ tiêu được giao; nội dung chi tiết như sau:

- Siết chặt kỷ luật tài chính- ngân sách, thực hiện việc thu chi tài chính được ngân sách cấp đúng quy định; thực hiện tiết kiệm trong tất cả các nội dung chi tiêu ngân sách.

- Thực hiện quản lý sử dụng, khai thác tài sản công một cách có hiệu quả đúng quy định, tránh tối đa việc sử dụng lãng phí không hiệu quả.

- Thực hiện tốt công tác bố trí, sắp xếp nhân lực theo vị trí việc làm, nâng cao hiệu quả sử dụng nhân lực, thời gian làm việc.

- Đẩy mạnh tuyên truyền phổ biến, quán triệt Luật THTK, CLP, chương trình tổng thể của UBND tỉnh về THTK, CLP nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm, tạo sự chuyển biến thực sự trong công tác THTK, CLP trong đội ngũ công chức, viên chức, NLD trong đơn vị.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

- Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các chủ trương của Đảng, văn bản của trung ương, UBND, Sở Y tế; trong đó tập trung vào các văn bản như: Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của

Chính phủ; Thông tư 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài Chính; Thông tư 129/2017/TT-BTC ngày 04/7/2017 của Bộ Tài Chính.

- Rà soát lại các văn bản liên quan đến chế độ, định mức, chỉ tiêu sử dụng, con người, vật tư, tài chính, nguồn lực và cơ sở vật chất trong đơn vị làm cơ sở cho việc THPT, CLP.

2. Quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước

- Quản lý và sử dụng tiết kiệm kinh phí hoạt động thường xuyên trong dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; đảm bảo sử dụng đúng mục đích, đúng định mức chi tiêu và chế độ tài chính hiện hành. Quản lý chặt chẽ các khoản thu và nội dung chi từ nguồn thu, không được để ngoài sổ sách kế toán, đồng thời thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo đúng quy định hiện hành.

- Thực hiện đúng chế độ chi tiêu ngân sách, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022 đảm bảo yêu cầu tiết kiệm tối đa trong sử dụng kinh phí, nhất là các khoản chi như: Tổ chức lễ hội, hội nghị, tập huấn, tiếp khách...; thực hiện các biện pháp phù hợp, hiệu quả để tiết kiệm triệt để chi phí mua vật tư tiêu hao, thuốc men, VPP, trang thiết bị sử dụng điện, nước, điện thoại, xăng xe ô tô, vật rẻ mau hỏng, công tác phí, tàu xe đi phép, chế độ đi học, khen thưởng, chế độ ưu đãi thu hút cán bộ chuyên ngành lao và các chi phí khác.

- Các đoàn thể và cá nhân trong đơn vị có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản, trang thiết bị được Bệnh viện giao đảm bảo đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả theo quy định.

- Phòng Tài chính - Kế toán, phối hợp với phòng KHTH, phòng TCHC tham mưu cho Ban Giám đốc chỉ đạo các Khoa, Phòng trong toàn Bệnh viện thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà nước về THPT, CLP; thực hiện quy chế dân chủ trong đơn vị.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra tài chính nhằm nâng cao hơn nữa hiệu quả của việc sử dụng ngân sách Nhà nước.

3. Trong xây dựng, sửa chữa nhỏ, mua sắm tài sản, quản lý và sử dụng phương tiện, thiết bị làm việc trong đơn vị

- Giao phòng Tài chính - Kế toán, phòng TCHC rà soát, kiểm kê, quản lý chặt chẽ, sử dụng hiệu quả tài sản, phương tiện, thiết bị làm việc hiện có.

- Việc mua sắm, sửa chữa tài sản, phương tiện, trang thiết bị làm việc phải đảm bảo đúng mục đích, đối tượng, định mức, tiêu chuẩn, đúng quy định pháp luật về đấu thầu, thẩm định giá và pháp luật có liên quan; không sử dụng tài sản, phương tiện, trang thiết bị làm việc công vào việc riêng.

- Việc nâng cấp, cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất sử dụng kinh phí NSNN phải đảm bảo đúng định mức tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Khi có yêu cầu thật cần thiết về sửa chữa nhỏ Bệnh viện tổ chức tham khảo và chào hàng cạnh tranh với nhiều nhà thầu xây dựng uy tín và chọn lựa nhà thầu và phương án tiết kiệm nhất mới triển khai thực hiện, xây dựng quy trình sửa chữa, xây dựng cơ bản chặt chẽ.

4. Việc mua thuốc men, vật tư y tế tiêu hao

- Giao Phòng Tài chính - Kế toán, Khoa Dược; Tổ chuyên gia, Tổ thẩm định mua sắm thực hiện quy trình phối hợp tham mưu Ban lãnh đạo Bệnh viện.

- Bệnh viện thực hiện mua thuốc men, dụng cụ, vật tư tiêu hao, trang thiết bị y tế thông qua Hội đồng thuốc và điều trị của đơn vị để xác định chính xác nhu cầu, khi đã xác định chủ trương mua thông qua kết quả trúng thầu chung của Sở Y tế, nếu mua ngoài danh mục trúng thầu thì thực hiện đúng nguyên tắc đấu thầu công khai, chào giá cạnh tranh để tiến hành mua theo đúng qui định.

5. Việc sử dụng tiết kiệm, vật rẻ mau hỏng, văn phòng phẩm

- Giao phòng Điều dưỡng rà soát, kiểm kê, quản lý chặt chẽ, sử dụng hiệu quả, tiết kiệm rẻ mau hỏng, văn phòng phẩm trong đơn vị.

- Thông qua quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022 Bệnh viện đã xây dựng định mức thông qua ý kiến thống nhất từ tập thể tất cả các khoa, phòng, bộ phận đảm bảo đánh giá, dự trù số lượng đúng nhu cầu thực tế, với tinh thần tiết kiệm tối đa; Bệnh viện đã xây dựng qui trình mua sắm vật tư y tế, văn phòng phẩm và quy trình thanh toán, để tăng cường công tác quản lý mua sắm, thuốc men, vật tư y tế tiêu hao, văn phòng phẩm, vật rẻ mau hỏng một cách chặt chẽ.

- Các khoa phòng khi dự trù mua sắm yêu cầu Phòng Điều dưỡng tổ chức kiểm tra, kiểm kê số lượng vật rẻ mau hỏng, văn phòng phẩm đã mua lần trước xem xét số lượng rồi mới trình LĐ duyệt mua.

6. Việc sử dụng điện thoại

Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022 quy định định mức về chi khoán tiền điện thoại cho các khoa phòng, các bộ phận đã được thông qua tại Hội nghị cán bộ viên chức năm 2022. Định mức khoán cho từng máy theo yêu cầu và đặc điểm công việc cụ thể được toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động nhất trí thông qua. Nếu khoa, phòng, bộ phận sử dụng quá định mức phải tự trả số tiền vượt đó.

7. Việc sử dụng điện, nước, điện thoại, xăng xe, máy phát điện dự phòng

- Hạn chế tối đa việc sử dụng các thiết bị điện không cần thiết, tạo thói quen cho mỗi cán bộ, viên chức, người lao động và bệnh nhân, người nhà bệnh nhân có

ý thức tắt các thiết bị điện khi không cần thiết sử dụng.

- Sử dụng nước sinh hoạt phải thật tiết kiệm: sử dụng vừa đủ và đúng mục đích, không sử dụng nước bừa bãi và không đúng mục đích. Thường xuyên kiểm tra hệ thống dẫn nước, tránh để rò rỉ. Đặc biệt ý thức sử dụng nước ở các nhà vệ sinh.

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của đơn vị, quy định của Nhà nước quy định về định mức, tiêu chuẩn sử dụng điện thoại trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị - xã hội và hướng dẫn của Bộ Tài chính, Bộ Y tế. Hàng năm, Bệnh viện xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ trong đó đã xây dựng định khoán cước điện thoại, văn phòng phẩm phù hợp với điều kiện thực tế.

- Chỉ sử dụng điện thoại vào giải quyết công việc của cơ quan, tuyệt đối không sử dụng điện thoại trong việc riêng của cá nhân. Nếu khoa, phòng, bộ phận sử dụng quá định mức phải tự trả số tiền vượt đó.

a) Nhiệm vụ nhân viên điện nước

- Kiểm tra đánh giá tình trạng hư hỏng của thiết bị điện, máy móc phải kỹ càng, có sự đánh giá của nhân viên điện nước trước khi đề nghị sửa chữa hay mua mới để thay thế; chỉ đề xuất thay thế các thiết bị điện nước khi không thể sửa chữa được còn lại nếu còn tận dụng được thì phải sửa chữa để tiếp tục sử dụng.

- Mỗi quý hoặc đột xuất nếu cần nhân viên điện nước báo cáo LĐ Phòng TCHC xin ý kiến đi kiểm tra thực tế tất cả các phòng bệnh nhân điều trị về tình hình sử dụng điện, nước, tình trạng điện nước để có biện pháp chấn chỉnh nếu có hiện tượng bệnh nhân nấu nướng, lạm dụng điện trong phòng bệnh hay tình trạng hư hỏng, mất an toàn về điện nước.

- Theo dõi đồng hồ tổng điện nước hàng tháng và báo cáo số lượng tiêu dùng vào ngày giao ban đầu tháng.

- Tất cả vật tư thiết bị hư hỏng sau khi thay mới NV kỹ thuật phải thu lại đồ cũ để Phòng hành chính kiểm tra nhập kho; kể cả tăng phô, chuột, ổ cắm (trừ bóng đèn neon).

- Bảo dưỡng máy định kỳ; kiểm tra nước, nhớt, bình điện, đồng hồ thường xuyên và trước khi nổ máy.

- Theo dõi việc chạy máy phát điện định kỳ ghi chép sổ sách ngày chạy, thời gian chạy có nhân viên bảo vệ xác nhận thời gian chạy thực tế.

b) Nhiệm vụ nhân viên lái xe

- Thực hiện việc bảo dưỡng xe định kỳ đúng quy định tránh hư hỏng do lỗi chủ quan gây tốn kém kinh phí cơ quan khắc phục sửa chữa.

- Thực hiện rửa xe theo mức khoán tại qui chế chi tiêu nội bộ 2022. Nếu có phát sinh ngoài tiêu chuẩn qui định thì phải được sự đồng ý của LĐ phòng.

- Thay nhớt máy định kỳ phải mua loại nhớt thùng từ 03 lít trở lên, không mua loại nhớt có dung tích 01 lít.

- Trường hợp để xe hỏng do vô ý thức trách nhiệm như khô nhớt máy, nhớt cầu, hộp số, khô két nước, dầu thắng thì phải hoàn toàn chịu trách nhiệm bồi hoàn số tiền đã bỏ ra sửa chữa.

8. Việc sử dụng điện chiếu sáng, mạng máy chủ, máy tính

a) Nhiệm vụ nhân viên CNTT mạng máy tính

- Cài chế độ nghỉ chờ từ 05 đến 10 phút nếu không sử dụng cho tất cả máy chủ và máy tính để tiết kiệm điện.

- Kiểm tra đánh giá tình trạng hư hỏng của máy tính phải kỹ càng, có biên bản kiểm tra, có chữ ký của nhân viên kỹ thuật và đơn vị sử dụng trước khi đề nghị LĐ duyệt mua thay thế; không tự ý một mình đánh giá tình trạng hỏng hóc và đề xuất thay thế linh kiện máy tính; thiết bị nào còn tận dụng được thì phải sửa chữa để tiếp tục sử dụng không thay mới.

- Thống kê số lượng linh kiện thay thế, sửa chữa hàng tháng của các bộ phận sử dụng máy tính, máy photocopy, modem, mạng dây internet.

b) Nhiệm vụ nhân viên bảo vệ

- Bật và tắt đèn hàng lang, sảnh chung, đèn quang cảnh sân vườn đúng theo qui định; khi phát hiện bể, rò rỉ nước, hư hỏng điện phải báo ngay cho nhân viên điện nước kể cả ngày nghỉ để khắc phục ngay tránh gây thất thoát nước, hay cháy nổ, hư hỏng về điện.

- Khi không có người trong phòng bảo vệ tắt các thiết bị điện không cần thiết; tránh tình trạng sử dụng nhiều thiết bị điện cùng lúc gây lãng phí.

- Giám sát sau giờ làm việc: sau khi hết giờ làm việc 5 phút (buổi trưa và buổi chiều), nhân viên bảo vệ tổ chức tuần tra, giám sát các phòng của Khối Hành chính. Kiểm tra và phát hiện việc tắt quạt, đèn của từng phòng, bộ phận.

c) Nhiệm vụ Lãnh đạo các Khoa, Phòng

- Thường xuyên kiểm tra nhắc nhở tất cả nhân viên, cán bộ, người lao động tại khoa, phòng, bệnh nhân và người nhà đối với các khoa lâm sàng không được dùng điện nước của cơ quan để nấu cơm, nước, dùng quạt riêng tại bệnh viện.

- Tổ chức đi kiểm tra, giám sát tình hình sử dụng và an toàn điện, nước mỗi tuần 01 lần; nếu có vấn đề gì cần khắc phục, sửa chữa về điện nước báo ngay cho Phòng Hành chính khắc phục ngay; lập biên bản kết quả kiểm tra lưu tại khoa.

- Đối với các khoa lâm sàng: khi phát hiện các sự cố về điện nước ngoài giờ hành chính thì cán bộ được phân công trực phải báo ngay trưởng trực và lãnh đạo trực để thông báo cho các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm xử lý.

9. Việc quản lý, sử dụng ô xy trung tâm, Nhà xử lý chất thải lỏng

- Hàng tuần nhân viên kỹ thuật phải kiểm tra van, vòi, đường ống toàn bộ Hệ thống cung cấp ô xy toàn viện tránh việc rò rỉ ô xy thất thoát tiền cơ quan.

- Hằng ngày nhân viên điện nước phải kết hợp với nhân viên Khoa được phụ trách vật tư y tế kiểm tra luôn hệ thống oxy toàn viện để đảm bảo không rò rỉ thất thoát, gây cháy nổ.

- Đối với nhân viên điện nước hằng ngày khi đi kiểm tra điện nước toàn viện phải kiểm tra tình trạng hệ thống xử lí nước thải đầu ra, đầu vào báo cáo trưởng phòng khi có sự cố cần khắc phục

10. Việc thực hiện giờ giấc, kỷ luật lao động

- Nâng cao trách nhiệm của Ban Giám đốc, Phòng Tổ chức hành chính trong quản lý cán bộ, viên chức và người lao động; phối hợp Công đoàn bệnh viện tăng cường kiểm tra, giám sát thực hiện nội quy, quy chế, các quy định về thời gian làm việc, về sử dụng thời gian lao động, kỷ luật lao động, phê bình nghiêm khắc các trường hợp vi phạm kỷ luật lao động theo quy định của pháp luật.

- Lắp đặt hệ thống máy bấm vân tay chấm công cho nhân viên, đưa ra quy chế chấm công phù hợp sử dụng hiệu quả thời gian lao động và phân loại bình xét lao động ABC hàng tháng.

- Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, viên chức và người lao động phù hợp với năng lực, tạo điều kiện cho cán bộ, viên chức và người lao động phát huy hết khả năng, lao động sáng tạo, làm việc hiệu quả thường xuyên. Không được sử dụng thời

gian làm việc vào việc riêng.

- Bệnh viện xây dựng kế hoạch tuyển dụng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt sau khi được phê duyệt thực hiện theo đúng phê duyệt;

- Lắp đặt hệ thống camera theo dõi toàn bộ các khu vực trong toàn Bệnh viện để đảm bảo giám sát an ninh và hoạt động tại tất cả khu vực Bệnh viện.

11. Việc thực hiện sử dụng xe ô tô, công tác, hội họp, tập huấn

- Theo dõi lệnh điều xe hàng ngày cho xe cứu thương chuyển viện; lập sổ theo dõi kiểm tra chặt chẽ chống thất thoát lãng phí.

- Tiết kiệm sử dụng kinh phí trong quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cơ sở.

- Thực hiện đúng quy định hiện hành và nâng cao hiệu quả trong việc mua sắm thuốc men, vật tư tiêu hao; gắn việc điều chỉnh giá dịch vụ y tế theo quy định của Nhà nước; đảm bảo thực hiện có hiệu quả lộ trình cải cách tiền lương....

- Thực hiện tốt Kế hoạch nâng cao chất lượng Bệnh viện đi đôi với công tác cải cách hành chính; nâng cao chất lượng dịch vụ khám chữa bệnh đem lại sự hài

lòng cho người bệnh và nguồn thu cho đơn vị.

12. Đẩy mạnh đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tổ chức sắp xếp tinh giảm biên chế đối với một số vị trí (trên tổng số biên chế hiện có) theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, trên cơ sở rà soát mức độ hoàn thành nhiệm vụ và vị trí việc làm của từng viên chức, NLD.

- Từng bước thực hiện đổi mới phương thức quản lý ngân sách nhà nước theo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Luật ngân sách nhà nước năm 2015, cụ thể qua các tiêu chí sau:

+ Việc lãnh đạo, chỉ đạo tiếp tục tổ chức quán triệt các qui định của Đảng và Nhà nước về thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

+ Trong quản lý, sử dụng vốn đầu tư công:

+ Trong quản lý chương trình mục tiêu quốc gia

+ Trong quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, tài sản công

Triển khai thực hiện tốt Luật quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Thực hiện mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn định mức và chế độ quy định đảm bảo tiết kiệm.

+ Trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên.

Thực hiện tối đa việc sử dụng điện hợp lý, tiết kiệm; ban hành các quy định đi kèm với chế tài nhằm kiểm tra đánh giá và theo dõi chỉ số công tơ điện để có phương án xử lý việc tiêu thụ điện hàng tuần

+ Trong thành lập các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách

+ Trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động

Quản lý chặt chẽ số lượng biên chế sự nghiệp hiện có; thực hiện tinh giảm theo tỷ lệ quy định trên tổng số hiện có đối với một số vị trí không đáp ứng yêu cầu công việc được giao.

Sắp xếp tinh gọn đầu mối các khoa, phòng bộ phận để giảm đầu mối đảm bảo giải quyết công việc khoa học, nhanh chóng, hiệu quả.

+ Trong quản lý, sử dụng vốn tài sản của Nhà nước tại đơn vị.

III. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo về THTK,CLP tại Bệnh viện

- Cấp ủy đảng và Lãnh đạo đơn vị tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo một cách quyết liệt công tác triển khai Kế hoạch thực hiện chương trình hành thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc chỉ đạo điều hành cũng như tổ chức thực hiện một cách có hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính; thực hiện quy chế dân chủ.

- Bám sát các mục tiêu, yêu cầu của Bộ Tài chính, Bộ Y tế về thực hiện thực hành tiết kiệm chống lãng phí để đưa ra các biện pháp cụ thể hơn, tích cực hơn, từ đó

có được những kết quả tiết kiệm kinh phí hiệu quả, tăng nguồn thu cho đơn vị và nâng thu nhập cho CB-VC & NLĐ.

2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt nội dung Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn thi hành

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013, Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ cho toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động, quán triệt, học tập; đồng thời, kết hợp với các đợt thi đua, phát động phong trào phấn đấu thực hiện tốt tiết kiệm, chống lãng phí và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị.

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cho bệnh nhân và người nhà bệnh nhân đến khám, điều trị bệnh tại Bệnh viện qua các hình thức: loa phát thanh, văn bản treo tại các bảng thông tin trong bệnh viện, đăng tải website bệnh viện kế hoạch tuyên truyền thực hành tiết kiệm chống lãng phí của đơn vị.

- Hàng tháng, tổ chức quán triệt công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí kết hợp trong cuộc họp giao ban lãnh đạo các Khoa, Phòng toàn viện

- Kịp thời biểu dương, khen thưởng những gương điển hình THTK, CLP; bảo vệ người cung cấp thông tin chống lãng phí; chú trọng tăng cường vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc lãnh đạo chỉ đạo tổ chức, triển khai THTK, CLP tại Bệnh viện.

3. Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính, củng cố kỷ cương, nề nếp cơ quan, đơn vị

- Quan hệ, giao tiếp và giải quyết công việc với bệnh nhân, người nhà bệnh nhân, khách liên hệ công tác nhanh chóng, không gây phiền hà, lãng phí thời gian.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo.

- Củng cố kỷ cương, nề nếp làm việc; xây dựng kế hoạch công tác hợp lý,

khoa học; sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc.

4. Tăng cường các biện pháp kiểm tra, giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí gắn với biện pháp thi đua

- Phòng TCHC tăng cường thường xuyên kiểm tra việc sử dụng điện, nước tại tất cả các Khoa, Phòng trong toàn bệnh viện.

- Phòng TCHC phối với phòng KHTH có trách nhiệm kiểm tra về chuyên môn như theo dõi lịch công tác, họp, giảng dạy, tập huấn đào tạo chuyên môn được tổ chức tại hội trường bệnh viện.

- Phòng Tài chính Kế toán có trách nhiệm tăng cường công tác quản lý chi tiêu tài chính, sử dụng tài sản công đảm bảo đúng mục đích hiệu quả, tiết kiệm.

- Kết quả kiểm tra, giám sát cùng với kết quả thực hiện phong trào thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là cơ sở để đánh giá xếp loại thi đua cho tập thể và cá nhân. Qua đó kịp thời biểu dương những tập thể, cá nhân thực hiện tốt, đồng thời xử lý những tập thể, cá nhân vi phạm quy định về THTK, CLP.

5. Tăng cường thực hiện công khai, nâng cao hiệu quả giám sát THTK, CLP

- Giám đốc Bệnh viện chỉ đạo tổ chức thực hiện việc công khai theo đúng quy định của Luật THTK, CLP và các văn bản khác.

- Chú trọng thực hiện công khai việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính được giao, công khai mức thu viện phí theo quy định của Bộ Y tế và UBND tỉnh, ...thực hiện công khai tại Website của Bệnh viện.

- Công khai các nội dung thuộc diện phải công khai theo quy định như nguồn ngân sách được cấp hàng năm, chi đầu tư mua sắm, xây dựng, sửa chữa, chi đào tạo, đề tài nghiên cứu khoa học, chi thường xuyên, lương, thưởng, chế độ trực, độc hại, phục vụ ưu đãi.....

- Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, ban thanh tra nhân dân, tổ chức giám sát chặt chẽ việc thực hiện công khai dân chủ trong hoạt động THTK, CLP.

- Thường xuyên kiểm tra, phát hiện và xử lý nghiêm các vi phạm qui định về THTK, CLP.

- + Tổ chức kiểm tra định kỳ và đột xuất việc chấp hành các quy định về THTK, CLP để kịp thời phát hiện và ngăn ngừa (nếu có khi mới manh nha) để có thể nhanh chóng cảnh báo, ngăn chặn có hiệu quả ngay từ đầu tránh thất thoát tài sản Nhà nước, cụ thể tập trung kiểm tra một số nội dung sau:

- Quản lý sử dụng trụ sở làm việc

- Mua sắm trang bị, sử dụng phương tiện xe cộ, trang thiết bị làm việc, mua sắm thuốc men, sửa chữa trang thiết bị máy móc y tế, vật tư tiêu hao...

- Công tác tuyển dụng, bổ nhiệm cán bộ, viên chức

6. Đẩy mạnh cải cách hành chính (CCHC), gắn kết THTK, CLP với công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng

Xây dựng kế hoạch CCHC chi tiết, phù hợp với điều kiện và thực tế của đơn vị, chỉ đạo điều hành tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch CCHC gắn với triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch nâng cao chất lượng bệnh viện là cơ sở để giảm phiền hà, thủ tục cho người bệnh, góp phần minh bạch hoá hoạt động của đơn vị, giảm các tiêu cực, những nhiễu có thể xảy ra.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đảng bộ, lãnh đạo Bệnh viện chỉ đạo Ban chấp hành công đoàn, Ban thanh tra nhân dân, Chi đoàn thanh niên phối hợp tổ chức tuyên truyền giáo dục, giám sát công tác tiết kiệm chống lãng phí trong cơ quan để kịp thời uốn nắn phòng ngừa vi phạm (nếu có).

2. Thực hiện tốt Quy chế dân chủ bệnh viện

3. Thực hiện tốt công tác công khai trong theo quy định để viên chức, NLĐ được biết.

4. Lãnh đạo các khoa, phòng tổ chức tuyên truyền phổ biến nội dung kế hoạch THTK, CLP năm 2022 cho toàn thể viên chức, NLĐ được biết và thực hiện có hiệu quả.

5. Giao cho Phòng TCHC, Phòng TCKT, Phòng KHTH, phối hợp các tổ chức đoàn thể và Ban thanh tra nhân dân theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch THTK, CLP cho Ban lãnh đạo Bệnh viện theo quy định.

Trên đây là kế hoạch thực hành tiết kiệm chống lãng phí của Bệnh viện Đa khoa huyện Hậu Lộc năm 2022, đề nghị lãnh đạo các khoa, phòng nghiêm túc triển khai tổ chức thực hiện, trong quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc kịp thời báo cáo về Phòng TCHC để tổng hợp đề nghị Ban lãnh đạo xem xét, nghiên cứu giải quyết ./.

Nơi nhận:

- Các Khoa, Phòng (để thực hiện);
- BGĐ (để chỉ đạo);
- Tổ CNTT đăng Website BV;
- Lưu: VT, TCHC, TCKT.

GIÁM ĐỐC



Lê Đình Tiệp