

Số : /QĐ- TTYT

Yên Lạc, ngày tháng năm 2017

QUY ĐỊNH

THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH CẢI TIẾN 5S

Điều 1. Mục đích ban hành:

5S là nền tảng cơ bản để thực hiện các hệ thống đảm bảo chất lượng xuất phát từ quan điểm: Nếu làm việc trong một môi trường lành mạnh, sạch đẹp, thoáng đãng, tiện lợi thì tinh thần sẽ thoải mái hơn, năng suất lao động sẽ cao hơn và có điều kiện để áp dụng một hệ thống quản lý chất lượng hiệu quả hơn.

Việc triển khai áp dụng 5S tại trung tâm nhằm mục đích nâng cao công tác quản lý, điều hành, góp phần là hài lòng người bệnh nâng cao uy tín và tăng sức thu hút người bệnh.

Cải tiến nơi làm việc thông thoáng, chuyên nghiệp gọn gàng ngăn nắp.

Điều 2. Giải thích từ ngữ:

1. Trung tâm: Là Trung tâm Y tế huyện do Giám đốc trung tâm đứng đầu.

2. Đơn vị: Là khối, khoa/ phòng, Trạm y tế xã, thị trấn, bộ phận chức năng trực thuộc trung tâm (sau đây gọi chung là các đơn vị).

3. Hợp: Là một hình thức của hoạt động quản lý trung tâm, một cách giải quyết công việc, thông qua đó Giám đốc trung tâm trực tiếp thực hiện sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động trong việc giải quyết công việc thuộc chức năng, thẩm quyền trung tâm.

4. Đánh giá nội bộ: Là đánh giá do Trung tâm tự tiến hành đối với các mục đích nội bộ.

5. Cán bộ công nhân viên là Cán bộ nhân viên.

6. Kỳ đánh giá: Là tập hợp một hay nhiều cuộc đánh giá được hoạch định cho một khoảng thời gian nhất định và nhằm một mục đích cụ thể tại trung tâm.

Điều 3. Đối tượng và phạm vi áp dụng.

1. Đối tượng và phạm vi: Tất cả CBCN trung tâm y tế huyện Yên Lạc. Chương trình 5S thể hiện tất cả các khâu của quá trình hoạt động trong trung tâm, từ phòng làm việc, nơi làm việc tại các đơn vị, buồng bệnh, phòng họp.

2. Hiệu lực thực hiện: Kể từ ngày quy định này được Giám đốc ban hành, áp dụng đến khi có một văn bản mới thay thế hoặc có quy định khác.

Điều 4. Nguyên tắc chung.

1. Thực hiện chương trình 5S nói một cách nào đó là tiến hành thay đổi hành vi và hình thành thói quen tốt, thói quen làm việc chuyên nghiệp và hướng tới khía cạnh năng suất, chất lượng của công việc. Đây là một trong những yêu cầu của trung tâm đối với CBNV, phù hợp với xu thế phát triển thời đại.

2. Tất cả CBNV trong trung tâm từ cán bộ quản lý đến nhân viên tại các đơn vị đều phải nắm vững nội dung chương trình 5S để áp dụng vào công việc hàng ngày tại nơi làm việc. Đây là một nội dung đánh giá hoàn thành mục tiêu công việc tại cá nhân, đơn vị.

3. Trách nhiệm hướng dẫn chung thuộc về Ban chỉ đạo 5S trung tâm. Trưởng, phó các đơn vị có trách nhiệm phối hợp với Ban chỉ đạo 5S để triển khai thực hiện quy định này.

Điều 5. Nội dung chương trình 5S.

1. Sàng lọc: Phân loại những thứ cần thiết và không cần thiết, chọn và loại bỏ những thứ không cần thiết.

- Loại bỏ những thứ không cần thiết;
- Xác định đúng số lượng đối với những thứ cần thiết.

2. Sắp xếp: Sắp xếp đồ vật đúng chỗ theo quy tắc, chuẩn mực nhất định.

- Sắp xếp đúng, đúng chỗ;
- Sắp xếp các vị trí dụng cụ, máy móc, con người.... sao cho tiến hành làm việc trôi chảy và liên tục, không bị tắc nghẽn hay chậm trễ.

3. Sạch sẽ: Làm vệ sinh và giữ gìn nơi làm việc sạch sẽ.

- Giữ gìn nơi làm việc, thiết bị, dụng cụ luôn sạch sẽ;
- Hạn chế nguồn sơ bẩn, bừa bãi;
- Luôn lau chùi có " Ý thức".

4. Săn sóc: Thực hiện thường xuyên 3S trên. Tiêu chuẩn hóa và duy trì.

- Thiết lập để duy trì việc thực hiện thường xuyên và có ý thức 3S trên;
- Tổ chức việc thi đua và đánh giá kết quả thực hiện giữa các đơn vị , để giữ vững và làm tăng sự quan tâm và nhiều người về 5S.

5. Sẵn sàng: Thực hiện tốt, thường xuyên, có kỷ luật và tự giác 4S trên.

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH VỀ BAN CHỈ ĐẠO 5S

Điều 6. Cơ cấu tổ chức bộ máy điều hành.

1. Cơ cấu tổ chức Ban chỉ đạo 5S trung tâm gồm có: 01 Trưởng ban do Giám đốc trung tâm đảm nhiệm; 03 Phó ban trong đó 01 Phó ban thường trực do phó giám đốc trung tâm; 02 Phó ban do 02 phó giám đốc trung tâm phụ trách; 01 thư ký do phó phòng KH- ĐD đảm nhiệm; Bộ phận chuyên trách ảnh.

Trong quá trình hoạt động, tùy theo yêu cầu của từng giai đoạn, cơ cấu tổ chức của Ban 5S sẽ xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.

2. Cơ cấu tổ chức tổ giúp việc ban chỉ đạo 5S tại trung tâm: 01 Tổ trưởng do phó giám đốc trung tâm đảm nhiệm; 01 tổ phó là nhân viên phụ trách 5S.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn.

1. Ban chỉ đạo 5S trung tâm có trách nhiệm chỉ đạo việc áp dụng, duy trì và cải tiến 5S trong phạm vi toàn trung tâm. Mọi thành viên Ban chỉ đạo 5S có trách nhiệm thực hiện những công việc liên quan đến quản lý 5S theo sự phân công của Trưởng ban 5S chỉ đạo.

2. Tổ giúp việc Ban chỉ đạo 5S của đơn vị làm việc theo chương trình, kế hoạch và chỉ đạo trực tiếp của Ban chỉ đạo 5S trung tâm. Mỗi thành viên tổ giúp việc 5S phải có trách nhiệm phụ trách công tác 5S của khoa/phòng mình, thường xuyên đôn đốc CBCNV thực hiện và cải tiến 5S.

3. Trưởng các đơn vị thể hiện đầy đủ về vai trò và trách nhiệm của mình trong việc đảm bảo 5S và không ngừng cố gắng để cải tiến liên tục quy định trung tâm đã đề ra; thông qua nhân viên 5S để nắm bắt, duy trì và đôn đốc nhân viên thuộc quyền quản lý thực hiện đầy đủ các yêu cầu của 5S; đưa mọi hoạt động tác nghiệp cụ thể vào các thủ tục, hướng dẫn công việc một cách chặt chẽ, rõ ràng; đề xuất loại bỏ các quy định quản lý điều hành không phù hợp trong trung tâm.

4. Nhân viên 5S kiêm nhiệm các đơn vị có trách nhiệm giúp lãnh đạo theo dõi công tác quản lý 5S của đơn vị mình; trực tiếp quản lý tại đơn vị đầy đủ khoa học và chính xác, phổ biến kịp thời tài liệu mới có liên quan cho CBCNV của đơn vị, thu hồi tài liệu lỗi thời, hướng dẫn CBCNV thực hiện đúng yêu cầu hiện hành; tham gia hỗ trợ công tác đào tạo, huấn luyện và hoạt động đánh giá nội bộ của trung tâm; trực tiếp theo dõi, đề xuất cải tiến, hợp lý tại đơn vị mình.

5. Tất cả các thành viên đánh giá nội bộ có nhiệm vụ tham gia đầy đủ các khóa đào tạo, huấn luyện, bồi dưỡng do trung tâm tổ chức và không ngừng nâng cao trình độ, kỹ năng và kinh nghiệm đánh giá, góp phần duy trì tính hiệu lực và nâng cao sự hiệu quả công việc. Các thành viên đánh giá nội bộ có trách nhiệm tham gia các đợt đánh giá nội bộ theo kế hoạch và sự phân công của Ban chỉ đạo 5S trung tâm. Trong quá trình đánh giá, các thành viên phải thể hiện tinh thần trách nhiệm, nghiêm túc và vận dụng mọi kỹ năng đánh giá, các thành viên phải thể hiện tinh thần trách nhiệm, nghiêm túc và vận dụng mọi kỹ năng đánh giá để thực thi nhiệm vụ được phân công; xác định các nội dung phù hợp; thống nhất với các đơn vị được đánh giá biện pháp khắc phục và kiểm tra xác nhận hiệu lực của các hành động khắc phục khi được ủy quyền.

6. Các đơn vị phải xem xét hoạt động 5S là một trong những công tác trọng tâm của đơn vị. Hoạt động quản lý 5S phải gắn liền với tất cả hoạt động của từng cá nhân, bộ phận trong toàn trung tâm. Hàng tháng, quý, năm tất cả các đơn vị phải xây dựng mục tiêu 5S cụ thể gắn liền với hoạt động chuyên môn nghiệp vụ của đơn vị mình, đồng thời phải hướng đến và góp phần đạt được mục tiêu chung của trung tâm. Mục tiêu 5S của đơn vị phải được phân công cụ thể cho từng bộ phận, cá nhân trong đơn vị và phải có kế hoạch tổ chức thực hiện để đạt được mục tiêu đã đề ra.

Điều 8. Quyền lợi của các cá nhân, đơn vị tham gia chương trình cải tiến 5S.

1. Ban chỉ đạo 5S và Tổ giúp việc Ban chỉ đạo 5S hoạt động kiêm nhiệm, do trung tâm khen thưởng khích lệ đối với những đóng góp thiết thực cho chương trình 5S của Trung tâm.

2. Các nhân viên 5S sẽ được tham gia các chương trình đào tạo, tham quan nhằm nâng cao kiến thức về quản lý 5S do trung tâm tổ chức.

3. Các cá nhân, tập thể nào phát hiện ra các điểm không phù hợp chính có nguy cơ ảnh hưởng nghiêm trọng đến trung tâm và có ý kiến đề xuất khắc phục hiệu quả, triệt để và được Trưởng ban chỉ đạo 5S đề xuất, sẽ được Giám đốc trung tâm khen thưởng theo đúng quy chế thi đua khen thưởng hiện hành của trung tâm.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 9. Nguyên tắc giải quyết công việc.

1. Mọi vấn đề liên quan đến 5S đề có thể liên hệ trực tiếp với Đại diện lãnh đạo hoặc Thường trực Ban chỉ đạo 5S dưới mọi hình thức(Bằng văn bản, E- mail, điện thoại hoặc gặp trực tiếp) để được xem xét, giải quyết. Trong trường hợp nằm ngoài khả năng và quyền hạn của mình, Đại diện lãnh đạo có trách nhiệm báo cáo Giám đốc trung tâm (hoặc người được ủy quyền) để giải quyết kịp thời.

2. Trưởng các đơn vị phải tổ chức giải quyết các vấn đề liên quan đến 5S do CBCNV của đơn vị báo cáo hoặc do bên ngoài phát hiện.

Điều 10. Chế độ báo cáo.

1. Chế độ báo cáo tuân thủ theo quy định. Các đơn vị báo cáo lên Ban chỉ đạo 5S trung tâm mọi vấn đề liên quan đến 5S.

2. CBCNV các đơn vị phải báo cáo trực tiếp các đơn vị mình những vấn đề liên quan đến 5S.

Điều 11. Tổ chức họp về 5S.

1. Việc tổ chức các cuộc họp 5S đột xuất tùy thuộc vào hoạt động quản lý 5S thực tế của trung tâm. Khi có vấn đề cấp bách hoặc đột xuất, Ban chỉ đạo 5S hoặc tổ giúp việc Ban chỉ đạo 5S đơn vị phải tổ chức ngay cuộc họp để giải quyết vấn đề.

2. Định kỳ 03 tháng, Ban chỉ đạo 5S phải tổ chức cuộc họp nhằm xem xét, đánh giá hiệu quả của công việc. Kết thúc một kỳ đánh giá, Ban chỉ đạo 5S cũng tổ chức cuộc họp để xem xét, giải quyết những vấn đề phát sinh và xác định các cơ hội cải tiến. Tất cả thành viên Ban chỉ đạo 5S phải tham dự đầy đủ các cuộc họp 5S(trường hợp vắng mặt phải báo cáo trước và cử người khác thay thế nếu được chấp thuận). Mọi thành viên phải nghiên cứu kỹ nội dung cuộc họp để tham gia ý kiến.

3. Ngay sau khi có thông báo kết luận cuộc họp Ban chỉ đạo 5S, tổ giúp việc Ban chỉ đạo 5S phải tổ chức ngay cuộc họp 5S để triển khai giải quyết những vấn đề phát sinh có liên quan trong quá trình áp dụng 5S tại đơn vị mình. Biên bản cuộc họp phải được gửi về Thường trực Ban chỉ đạo 5S để theo dõi, hỗ trợ giải quyết và lưu hồ sơ.

Điều 12. Hoạt động đánh giá 5S nội bộ.

1. Hàng năm, đại diện lãnh đạo Ban chỉ đạo 5S có trách nhiệm xây dựng kế hoạch đánh giá nội bộ định kỳ, trình Ban giám đốc trung tâm phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện. Tùy thuộc vào tình trạng, tầm trọng của các quá trình và khu vực được đánh giá, cũng như kết quả của những lần đánh giá trước để điều chỉnh tần suất đánh giá cho phù hợp.

2. Kế hoạch đánh giá nội bộ phải bao phủ toàn bộ hoạt động nghiệp vụ của đơn vị trong trung tâm.

3. Hoạt động đánh giá nội bộ phải xác định rõ sự phù hợp hoặc không phù hợp hoạt động thực tiễn tại khoa/ phòng.

CHƯƠNG III CHẾ ĐỘ KHEN, THƯỞNG

Điều 13. Khen thưởng động viên sáng kiến hay về 5S, Giám đốc trung tâm khuyến khích tất cả các CBCNV vận dụng mọi kỹ năng, kiến thức và kinh nghiệm để tham gia đóng góp, đề xuất cải tiến 5S của trung tâm nhằm hoàn thiện và góp phần mang lại giá trị gia tăng cho trung tâm. Tất cả cá nhân, tập thể có đóng góp tích cực cho việc cải tiến 5S đều được Giám đốc trung tâm khen thưởng động viên theo đúng như quy chế khen thưởng hiện hành của trung tâm.

Điều 14. Chế độ phạt vi phạm 5S. Bên cạnh đó, trung tâm áp dụng chế độ phạt dưới hình thức hạ điểm thi đua khen thưởng trong các kỳ xét thi đua khen thưởng của trung tâm trên cơ sở đề xuất của Ban chỉ đạo 5S. Việc đề xuất phải dựa trên kết quả thực hiện mục tiêu 5S; số lượng và mức độ nặng nhẹ của các điểm không phù hợp được phát hiện trong các đợt đánh giá nội bộ và các đợt đánh giá do bên ngoài thực hiện.

Điều 15. Trưởng các đơn vị là người chịu trách nhiệm trước tiên về những kết quả và sự trì trệ do đơn vị gây ra làm ảnh hưởng nghiêm trọng tới trung tâm. Tùy theo mức độ và trên cơ sở đề xuất của trưởng ban chỉ đạo 5S, Giám đốc trung tâm sẽ xem, xử lý kỷ luật tương ứng với mức độ vi phạm.

Điều 16. Các thành viên Ban chỉ đạo 5S, tổ giúp việc Ban chỉ đạo 5S và tất cả thành viên phụ trách 5S phải chịu toàn bộ trách nhiệm về những sai lỗi được phát hiện tại đơn vị mình và được xem như là một trong những tiêu chí để đánh giá kết quả thực hiện công việc được giao.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trưởng đơn vị, tổ giúp việc ban chỉ đạo và ban chỉ đạo 5S trung tâm có trách nhiệm thực hiện quy định này và tổ chức phổ biến cho tất cả CBCNV thuộc quyền biết để thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, Giám đốc trung tâm sẽ xem xét quyết định.

Nơi nhận:

- Ban giám đốc (B/c);
- HĐQTCLBV (p/h);
- Các khoa, phòng (t/h);
- L- u: VT, KHDD.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Trần Thị Yên

