

Số: 245/QĐ-BV

Xín Màn, ngày 03 tháng 7 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban 5S**  
**Bệnh viện đa khoa Xín Màn năm 2019**

**GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA HUYỆN XÍN MÀN**

Căn cứ Quyết định số 6858/QĐ-BYT ngày 03 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá chất lượng Bệnh viện;

Căn cứ Kế hoạch số 02/KH-BV ngày 05 tháng 01 năm 2019 của BVĐK Xín Màn về việc “Cải tiến chất lượng Bệnh viện” năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 115/QĐ-BV ngày 12 tháng 6 năm 2019 của BVĐK Xín Màn về việc thành lập Ban 5S trong quản lý, cải tiến chất lượng Bệnh viện năm 2019;

Căn cứ cuộc họp của Ban chuyên trách 5S họp ngày 18 tháng 6 năm 2019;

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế hoạt động của Ban chuyên trách 5S áp dụng thực hành 5S trong Bệnh viện;

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký;

**Điều 3.** Lãnh đạo các khoa, phòng và Ban chuyên trách 5S chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Website Bệnh viện;
- Lưu: VT, KHTH.



**Sin Văn Sơn**

## **QUY CHẾ**

### **Hoạt động của Ban chuyên trách 5S thuộc**

### **Hội đồng quản lý chất lượng Bệnh viện đa khoa huyện Xín Mần**

*(Ban hành kèm theo quyết định số 245/QĐ-BV ngày 23 tháng 7 năm 2019 của Giám đốc Bệnh viện đa khoa huyện Xín Mần)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh**

- Ban 5S thành lập theo Quyết định số 115/QĐ-BV ngày 12 tháng 6 năm 2019 của Giám đốc Bệnh viện;

- Ban 5S là một trong các Ban thuộc Hội đồng QLCL Bệnh viện;

- Tổ chức của Ban 5S: Có 35 thành viên, chia thành các nhóm cụ thể:

+ Trưởng ban: BsCKI. Sin Văn Sơn - Phó giám đốc Bệnh viện;

+ Phó ban: CN. Hoàng Thị Hoan - Trưởng phòng Điều dưỡng;

+ Thư ký: Bs. Trương Thị Hiền - Viên chức phòng KHTH;

Cùng 32 thành viên khác là Trưởng, phó các khoa, phòng; Điều dưỡng trưởng trong ban 5S đại diện cho các khoa, phòng;

Quy chế này quy định về nguyên tắc, chế độ, trách nhiệm và phương pháp làm việc cũng như mối quan hệ công tác của Ban 5S;

#### **Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ban 5S**

- Ban 5S làm việc theo nguyên tắc tập chung dân chủ, tập thể bàn bạc, các thành viên có thể đưa ra các sáng kiến. Trưởng ban 5S quyết định dựa trên cơ sở thống nhất giữa các thành viên. Trong trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau thì Trưởng ban là người quyết định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về quyết định của mình;

- Các thành viên trong Ban 5S làm việc theo chế độ kiêm nhiệm;

- Trong phân công công việc, nếu công việc được giao cho các nhóm và các cá nhân thì các thành viên đó phải có trách nhiệm với nhiệm vụ được giao;

- Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo đúng quy định của đề án, kế hoạch đề ra;

- Phát huy năng lực, sở trường của cán bộ, đề cao tinh thần trách nhiệm, sự phối hợp trong công việc, trao đổi thông tin giải quyết công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao;



## **Chương II**

### **TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

#### **Điều 3. Trách nhiệm của Ban 5S**

- Tham mưu, đề xuất, xây dựng kế hoạch thực hiện đảm bảo theo các nguyên tắc của 5S, trình Giám đốc phê duyệt để triển khai thực hiện và nhân rộng theo lộ trình;
- Duy trì và cải tiến quy trình thực hiện, dự trù kinh phí để triển khai thực hiện 5S một cách hiệu quả nhất. Đảm bảo điều kiện về trang thiết bị, phương tiện phục vụ cho việc thực hiện 5S;
- Xây dựng kế hoạch cử cán bộ đào tạo, huấn luyện và bồi dưỡng về thực hành 5S, tuyên truyền và chỉ đạo nghiên cứu khoa học;
- Theo dõi, đề xuất khen thưởng cho tập thể, cá nhân xuất sắc trong việc thực hiện áp dụng thực hành 5S;
- Quản lý, theo dõi kiểm tra, giám sát các bộ phận áp dụng thực hành 5S;

#### **Điều 4. Nhiệm vụ của các thành viên**

##### **4.1. Trách nhiệm của Trưởng ban**

- Trưởng Ban 5S là người đứng đầu của Ban, chịu trách nhiệm trước Giám đốc về việc điều hành mọi hoạt động của Ban 5S;
- Chỉ đạo, triển khai thực hiện 5S đảm bảo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định;
- Duy trì và cải tiến áp dụng thực hành 5S;
- Triệu tập và chủ trì các cuộc họp, đồng thời kết luận sau khi thống nhất ý kiến của các thành viên trong Ban;

##### **4.2. Trách nhiệm của Phó Ban**

- Phó ban là người tham mưu, giúp việc cho Trưởng Ban, được Trưởng Ban phân công phụ trách một số nhiệm vụ liên quan đến việc thực hiện 5S. Giúp Trưởng Ban chỉ đạo và tổ chức thực hiện theo chương trình, kế hoạch của Ban;
- Phối kết hợp trong việc chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện áp dụng thực hành 5S và trực tiếp hỗ trợ các nhóm trong quá trình thực hiện 5S;

##### **4.3. Trách nhiệm của thư ký**

- Tổng hợp nội dung của các nhóm, báo cáo định kỳ về kết quả hoạt động theo quy định của Ban 5S;
- Hỗ trợ các nhóm trong Ban 5S về quá trình thực hiện;

##### **4.4. Trách nhiệm của các trưởng nhóm và các thành viên**

- Trưởng các nhóm có trách nhiệm họp nhóm và xây dựng kế hoạch hoạt động của nhóm nộp cho thư ký tổng hợp chung để trình Trưởng Ban phê duyệt;

- Các thành viên trong các nhóm có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng nhóm phân công;

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 5. Hoạt động của Ban**

- Các thành viên Ban 5S hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm. Các vấn đề liên quan được đưa ra bàn bạc, thảo luận dân chủ, phân tích và biểu quyết thống nhất các ý kiến. Trình Giám đốc Bệnh viện phê duyệt và tổ chức thực hiện;

- Thư ký có trách nhiệm chuẩn bị các văn bản, tài liệu liên quan đến nội dung họp và gửi cho các thành viên trong Ban 5S nghiên cứu trước khi họp;

- Ban 5S họp định kỳ 3 tháng/lần hoặc đột xuất khi cần do Trưởng Ban triệu tập, tổ chức sơ kết 6 tháng, 12 tháng;

### **Điều 6. Kiểm tra, giám sát**

- Định kỳ kiểm tra, giám sát việc thực hiện 5S tại các bộ phận, lồng ghép vào lịch kiểm tra thường xuyên của Hội đồng QLCL bệnh viện và của đơn vị;

- Các bộ phận liên quan có trách nhiệm giám sát các tập thể và cá nhân trong việc thực hiện 5S để kịp thời động viên khen thưởng hoặc nhắc nhở nếu có vi phạm;

- Phòng TCHC có trách nhiệm tổng hợp danh sách các thành viên tham gia giao ban hàng ngày như: đi muộn hoặc vắng mặt không có lý do trình Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị để kịp thời xử lý vi phạm và theo dõi việc thực hiện 5S đối với khu vực được phân công;

- Phòng TCKT có trách nhiệm thu tiền phạt đối với các trường hợp vi phạm;

### **Chương IV**

## **KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM**

### **Điều 7. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

Ban 5S đề xuất với Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị khen thưởng các tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong quá trình thực hiện 5S hoặc đề xuất xử lý đối với các cá nhân, tập thể có các lỗi vi phạm trong triển khai thực hiện 5S tại đơn vị;

Mức khen thưởng và xử lý vi phạm theo quy định của Quy chế đơn vị;

### **Chương V**

## **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 8. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký;

## **Điều 9. Trách nhiệm thi hành**

Các thành viên trong Ban 5S và lãnh đạo các khoa, phòng có trách nhiệm thi hành triển khai Quy chế này;

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các nhóm và các cá nhân phản ánh kịp thời về Ban 5S để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

### ***Nơi nhận:***

Ban giám đốc;

Website Bệnh viện;

Lưu: VT, KHTH.

**TRƯỞNG BAN**



**Sin Văn Sơn**