

Số: 635/QĐ-YHB

Hải Phòng, ngày 14 tháng 8 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Nội quy cơ quan của Viện Y học biển**

**VIỆN TRƯỞNG QUYẾT ĐỊNH**

Căn cứ Quyết định số 930/2001/QĐ-BYT ngày 27 tháng 3 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc thành lập Viện Y học biển trực thuộc Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 1766/QĐ-BYT ngày 12/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện Y học biển;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Hành chính, Viện Y học biển

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Nội quy cơ quan của Viện Y học biển”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, thay thế Quyết định số 83/QĐ-YHB ngày 03/04/2018 của Viện trưởng Viện Y học biển.

**Điều 3.** Các Ông/Bà Trưởng các khoa phòng và các cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3,
- Lưu TCCB-HC.

**VIỆN TRƯỞNG**



**Trần Thị Quỳnh Chi**

## **NỘI QUY CƠ QUAN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 635/QĐ-YHB ngày 14 tháng 8 năm 2024 của Viện trưởng Viện Y học biển)

### **I. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

- Thời gian làm việc hành chính: từ thứ hai đến thứ sáu, nghỉ thứ bảy, chủ nhật hàng tuần; nghỉ ngày lễ, tết theo quy định.

+ Buổi sáng: từ 7 giờ 15 phút đến 11 giờ 45 phút

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ phút

- Ngoài giờ hành chính, ngày nghỉ thứ bảy, chủ nhật hàng tuần, ngày lễ, tết, Viện y học biển tổ chức thường trực 24/24 giờ theo lịch phân công.

### **II. ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

1. Đi làm đúng giờ quy định, trang phục gọn gàng, đi dép quai hậu hoặc giày, đội mũ (đối với điều dưỡng, kỹ thuật viên), đeo thẻ theo đúng quy định;

2. Tuyệt đối chấp hành sự phân công, nhiệm vụ của Lãnh đạo Viện, hòa nhã, văn minh, lịch sự trong giao tiếp.

3. Nghiêm cấm viên chức, người lao động làm việc riêng trong giờ làm việc, hút thuốc lá, chơi games, chơi bài,... trong Viện; uống rượu, bia, trước, trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc;

4. Có ý thức đảm bảo vệ sinh phòng làm việc, khu vực sinh hoạt chung tại Viện, khu vệ sinh công cộng; vứt rác, chất phế thải đúng nơi quy định;

5. Có ý thức tiết kiệm, bảo quản tốt tài sản, không sử dụng điện thoại bàn tại phòng làm việc vào việc riêng;

6. Đóng cửa sổ, tắt các thiết bị sử dụng điện (điều hòa, quạt, đèn, máy vi tính và các thiết bị khác), khóa cửa phòng khi hết giờ làm việc.

### **III. ĐỐI VỚI NHÂN VIÊN BẢO VỆ**

1. Mặc trang phục, đeo thẻ theo quy định của cơ quan;

2. Thường trực, bảo vệ cơ quan 24/24h ngày;

3. Chỉ dẫn cho khách đến liên hệ công tác, bệnh nhân và người nhà bệnh nhân các khu vực khám bệnh, chữa bệnh, khu vực gửi xe; hướng dẫn sắp xếp để ô tô, xe máy đúng nơi quy định;

4. Kiểm tra việc khóa cửa các phòng của cơ quan khi hết giờ làm việc;

5. Thực hiện nghiêm thường xuyên tuần tra, canh gác để phát hiện kịp thời những hành động xâm phạm đến tài sản cá nhân, cơ quan. Khi có hiện tượng bất thường, bảo vệ hiện trường, báo cáo lãnh đạo Viện và Công an phường đến giải quyết.

### **IV. ĐỐI VỚI KHÁCH ĐẾN GIAO DỊCH CÔNG TÁC**

1. Có giấy giới thiệu hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân với nhân viên thường trực, trước khi vào làm việc hoặc liên hệ công tác;

2. Tuyệt đối không được mang theo các loại vũ khí, chất nổ, chất cháy và những vật liệu, các chất làm mất vệ sinh gây ô nhiễm môi trường;

3. Khách mang hàng hóa, tài sản ra vào Viện phải xuất trình giấy tờ theo quy định

với lực lượng bảo vệ.

## **V. ĐỐI VỚI BỆNH NHÂN VÀ NGƯỜI NHÀ BỆNH NHÂN**

1. Thời gian tiếp nhận bệnh nhân:

- Bệnh nhân đến khám chữa bệnh BHYT ngoại trú: các ngày trong tuần (không bao gồm ngày thứ 7, ngày Chủ nhật, ngày nghỉ Lễ, ngày nghỉ Tết)

Sáng : Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 45 phút

Chiều : Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 45 phút.

- Bệnh nhân nội trú: theo Quy chế Bệnh viện

- Bệnh nhân cấp cứu: 24/24 giờ

2. Bệnh nhân khám và điều trị tại bệnh viện phải chấp hành đầy đủ các quy định của Viện và y lệnh của bác sĩ điều trị.

3. Khi người nhà bệnh nhân có nhu cầu ở lại qua đêm, phải đăng ký tạm trú tại khoa (mỗi bệnh nhân chỉ được 1 người chăm) và xuất trình giấy tờ tùy thân khi lực lượng bảo vệ kiểm tra.

4. Trong thời gian thăm nuôi người bệnh, người nhà của bệnh nhân không được tổ chức đánh bài, uống rượu bia, hút thuốc lá, không mang vũ khí, chất dễ cháy nổ vào trong bệnh viện. Thực hiện nếp sống văn minh, đi nhẹ nói khẽ, đảm bảo yên tĩnh cho bệnh nhân điều trị và nghỉ ngơi.

5. Bệnh nhân và người nhà bệnh nhân không được cho tiền, quà biếu cho nhân viên y tế khi đến khám bệnh, chữa bệnh tại Viện. Nếu phát hiện nhân viên y tế đòi tiền, gây khó dễ trong thời gian khám bệnh, chữa bệnh tại Viện, đề nghị báo ngay cho Lãnh đạo Viện xử lý.

6. Đồ đạc tư trang cá nhân, bệnh nhân và người nhà bệnh nhân tự quản lý, giữ gìn cẩn thận đề phòng kẻ gian lừa đảo, trộm cắp có thể xảy ra.

7. Chấp hành giờ thăm bệnh như sau:

- Buổi sáng: từ 5 giờ đến 7 giờ

- Buổi trưa : từ 10 giờ 30 phút đến 12 giờ 30 phút

- Buổi chiều tối: từ 16 giờ đến 21 giờ

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

1. Trưởng các khoa, phòng, trung tâm, tổ bảo vệ có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện nghiêm túc nội quy này;

2. Viên chức và người lao động vi phạm những quy định trên, căn cứ vào mức độ và tính chất vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo quy định;

3. Khách đến giao dịch công tác không chấp hành những nội quy trên sẽ bị buộc ra khỏi cơ quan;

4. Bệnh nhân và người nhà bệnh nhân không chấp hành những quy định trên Viện sẽ buộc từ chối khám chữa bệnh;

5. Trong quá trình tổ chức thực hiện, có điều gì chưa phù hợp, cần sửa đổi bổ sung; Trưởng các phòng có trách nhiệm phản ánh bằng văn bản gửi về Phòng Tổ chức cán bộ - Hành chính để tổng hợp, báo cáo Viện trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung phù hợp./.