

Số: /QĐ-BVPSTG

Đồng Tháp, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy bảo vệ trụ sở cơ quan Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN PHỤ SẢN TIỀN GIANG

Căn cứ Nghị định số 290/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định về bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 81/2025/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang thuộc Sở Y tế tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 125/QĐ-BVPS ngày 06/10/2025 của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ trách nhiệm và mối quan hệ công tác của phòng Tổ chức – Hành chính;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy bảo vệ trụ sở cơ quan Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang.

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

Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng các khoa, phòng và toàn thể viên chức, người lao động có liên quan của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ ĐỒNG THÁP
BỆNH VIỆN
PHỤ SẢN TIỀN GIANG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NỘI QUY

Bảo vệ trụ sở cơ quan Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BVPSTG ngày / /2026
của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang)

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Trụ sở cơ quan Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang

Trụ sở Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang đặt tại địa chỉ: Số 04A Hùng Vương, phường Mỹ Tho, tỉnh Đồng Tháp; là cơ sở y tế thực hiện chức năng khám, điều trị, chăm sóc sức khỏe thuộc các chuyên khoa Sản - Phụ khoa, Nam khoa và Sơ sinh; đồng thời là nơi làm việc của toàn thể viên chức và người lao động thuộc Bệnh viện.

Điều 2. Mục đích

1. Đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn tài sản và con người trong khu vực Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang; duy trì văn minh, văn hóa công sở.
2. Giữ gìn tài sản, máy móc, trang thiết bị y tế, hồ sơ, tài liệu của cơ quan.
3. Nâng cao ý thức trách nhiệm và kỷ luật của viên chức, người lao động trong việc chấp hành quy định về bảo vệ trụ sở cơ quan.

Điều 3. Phạm vi áp dụng

Viên chức, người lao động đang làm việc tại Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang; bệnh nhân, thân nhân người bệnh và các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác, làm việc hoặc thực hiện các hoạt động khác tại trụ sở cơ quan.

Chương II: QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Tập trung đông người trái phép hoặc lôi kéo, kích động người khác gây mất an ninh trật tự trong khu vực Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang.
2. Thực hiện hành vi đe dọa, xúc phạm, gây rối trật tự hoặc hành hung nhân viên y tế, viên chức, người lao động và người bệnh.
3. Sử dụng chất ma túy, uống rượu bia, hoạt động cờ bạc hoặc các loại tệ nạn khác trong khu vực Bệnh viện.

4. Gây rối trật tự công cộng hoặc cản trở, chống đối thi hành công vụ của viên chức, người lao động, lực lượng bảo vệ.

5. Tự ý mang chất nổ, chất dễ cháy, vũ khí trái phép và các chất độc hại khác vào cơ quan (trừ lực lượng chức năng làm nhiệm vụ theo quy định).

6. Tự ý vận chuyển hoặc đưa tài sản chung, trang thiết bị y tế ra ngoài cơ quan, hủy hoại tài sản cơ quan.

Điều 5. Đối với các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác, khám chữa bệnh và thân nhân người bệnh

1. Phải chấp hành nghiêm quy định của pháp luật; chấp hành theo sự hướng dẫn của lực lượng bảo vệ cơ quan và nhân viên y tế.

2. Để phương tiện đúng nơi quy định theo hướng dẫn của cơ quan; chấp hành quy định giờ thăm bệnh, quy định phân luồng di chuyển và thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch theo quy định (nếu có).

3. Có ý thức giữ gìn vệ sinh chung, không nói to, vắng tục, chửi bậy, không tự ý đi lại gây mất trật tự tại các khu vực chuyên môn (phòng mổ, khu cấp cứu, phòng sanh, ...).

4. Mặc trang phục gọn gàng, lịch sự, không trái với thuần phong mỹ tục của dân tộc.

5. Có ý thức, trách nhiệm sử dụng điện, nước tiết kiệm; phòng chống cháy nổ; giữ gìn, bảo vệ tài sản, không được tự ý di dời, mang tài sản của cơ quan ra ngoài khi chưa có giấy tờ hợp pháp hoặc ý kiến của người có thẩm quyền.

6. Các tổ chức, cá nhân đến liên hệ làm việc trực tiếp với Ban Giám đốc hoặc các khoa/phòng phải đăng ký và xuất trình giấy tờ cần thiết tại Cổng bảo vệ/ Phòng Tổ chức – Hành chính, không tự ý đi lại tại các khu vực, địa điểm không có nhiệm vụ.

Điều 6. Đối với viên chức, người lao động Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang

1. Thực hiện nghiêm giờ giấc làm việc theo quy định, mặc trang phục phù hợp, gọn gàng (đeo thẻ viên chức, mặc trang phục y tế/bảo hộ đúng quy định). Có ý thức giữ gìn vệ sinh chung, không nói to, vắng tục, chửi bậy gây mất trật tự trong khuôn viên trụ sở cơ quan.

2. Để phương tiện đúng nơi quy định theo hướng dẫn của cơ quan; thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch theo quy định (nếu có).

3. Có ý thức bảo vệ tài sản của cơ quan, sử dụng điện, nước tiết kiệm, có hiệu quả. Trước khi ra về hoặc đi ra khỏi phòng, phải có trách nhiệm tắt hết các thiết bị điện, khoá cửa để đảm bảo an toàn tài liệu, hồ sơ bệnh án và tài sản cơ quan. Nếu làm mất, hư hỏng mà không có lý do chính đáng thì phải bồi thường theo giá trị tài sản đó. Không được tự ý mang tài sản công ra ngoài cơ quan khi

chưa có sự đồng ý của Lãnh đạo cơ quan. Thực hiện nghiêm các quy định về phòng, chống cháy nổ.

Điều 7. Quyền hạn và trách nhiệm của nhân viên bảo vệ cơ quan

1. Làm nhiệm vụ thường trực bảo vệ cơ quan 24/24 giờ theo bảng phân công ca trực. Ghi chép đầy đủ, rõ ràng vào sổ trực, nhật ký công tác bảo vệ. Đảm bảo tuyệt đối an ninh trật tự, bảo vệ an toàn, trông giữ tài sản, cơ sở vật chất, tính mạng của nhân viên y tế và người bệnh tại Bệnh viện theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của Lãnh đạo cơ quan.

2. Chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc; mặc trang phục đúng quy định, gọn gàng, lịch sự; có thái độ lịch sự, tôn trọng, hướng dẫn tận tình, chu đáo, ứng xử văn minh, hòa nhã trong tiếp khách, bệnh nhân và người nhà bệnh nhân. Có trách nhiệm hướng dẫn khách và người dân đến liên hệ công tác thực hiện nghiêm túc Nội quy này.

3. Thực hiện việc kiểm tra, giám sát mọi hoạt động của người, hàng hóa, phương tiện ra, vào Bệnh viện. Quản lý, vận hành hệ thống camera, máy kiểm soát ra/vào, bộ đàm được trang bị.

4. Khi có sự cố về mất an ninh trật tự (đặc biệt là hành vi gây rối, hành hung nhân viên y tế), cháy nổ phải báo cáo ngay cho Lãnh đạo cơ quan và lực lượng chức năng; chủ động khống chế, bắt người phạm tội quả tang, bảo vệ hiện trường, sơ cứu ban đầu và khẩn trương huy động lực lượng triển khai phương án cứu chữa, sơ tán tài sản của cơ quan ra khỏi khu vực có sự cố.

5. Thực hiện nhiệm vụ theo sự quản lý, điều hành trực tiếp của Lãnh đạo cơ quan và Phòng Tổ chức - Hành chính.

Chương III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Tổ chức - Hành chính Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang có trách nhiệm phổ biến, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, theo dõi việc thực hiện Nội quy này; tham mưu gửi bảo vệ đi đào tạo nghiệp vụ và trang bị phương tiện bảo vệ theo quy định.

2. Viên chức, người lao động Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chấp hành nghiêm Nội quy này.

Mọi hành vi vi phạm Nội quy này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Hiệu lực thi hành

Nội quy này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được niêm yết công khai tại khu vực cổng bảo vệ, khu khám bệnh, trụ sở cơ quan và website của bệnh viện./.