

KẾ HOẠCH

Triển khai, thực hiện mô hình 5S tại đơn vị **“Sàng lọc, Sắp xếp, Sạch sẽ, Sẵn sàng và Sẵn sàng”**

Thực hiện công văn số 5283/SYT-NVYD ngày 19/8/2025 của Sở Y tế Thanh Hóa về việc triển khai thực hiện mô hình 5S tại các đơn vị y tế trên địa bàn tỉnh. Chi cục Dân số xây dựng kế hoạch triển khai, thực hiện mô hình 5S tại đơn vị cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt, hướng dẫn, triển khai thực hiện hiệu quả mô hình 5S tại đơn vị.
- Nhằm thay đổi cách suy nghĩ, thói quen làm việc, tăng cường khả năng sáng tạo, phát huy vai trò tập thể trong việc cải thiện điều kiện môi trường làm việc của đơn vị. Tạo môi trường làm việc chuyên nghiệp, được kiểm soát và quản lý tốt, giảm thiểu thời gian tra cứu, tìm kiếm.

2. Yêu cầu

- Các nhiệm vụ được xác định đầy đủ, cụ thể, trọng tâm, nêu rõ lộ trình thực hiện và bảo đảm tính khả thi, hiệu quả.
- Tất cả cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (CC,VC,NLĐ) hiểu đúng lợi ích, ý nghĩa việc thực hiện mô hình 5S góp phần xây dựng môi trường làm việc ngăn nắp, sạch sẽ, mỹ quan, khoa học, chuyên nghiệp, để 5S thực sự là công cụ hữu ích trong mọi hoạt động, được triển khai duy trì thường xuyên, không mang tính hình thức và đạt hiệu quả tích cực tại đơn vị.

II. Nội dung mô hình 5S

1. Mục tiêu chung

Mô hình 5S trong cơ quan, đơn vị là một phương pháp quản lý và tổ chức nơi làm việc, trong đó sự tinh gọn, khoa học, sạch sẽ an toàn được đặt lên hàng đầu.

- Giúp môi trường làm việc trở nên chuyên nghiệp hơn, được kiểm soát và quản lý tốt hơn; thu thập thông tin, dữ liệu được tiến hành dễ dàng, nhanh chóng hơn và phương thức kiểm tra, duy trì;
- Tiết kiệm thời gian, không gian, chế độ bảo quản an toàn được tốt hơn, giảm thiểu rủi ro do thiên tai, hỏa hoạn;
- Tinh thần, ý thức của (CC,VC,NLĐ) được nâng cao; tạo sự thoải mái trong quá trình làm việc, đảm bảo môi trường làm việc tại đơn vị luôn xanh - sạch - đẹp.
- Gắn việc thực hiện 5S với các hoạt động cơ quan, đưa hoạt động 5S trở thành công việc hàng ngày.

2. Mục tiêu cụ thể

2.1. Sàng lọc

Thường xuyên chọn và loại bỏ những thứ không cần thiết trong không gian làm việc của mình. Đó là công cụ, tài liệu hay vật dụng cá nhân; vệ sinh sạch sẽ khuôn viên cơ quan đối với những thứ cần thiết.

2.2. Sắp xếp

Sắp xếp những thứ cần thiết theo thứ tự ngăn nắp, khoa học, đúng vị trí theo quy tắc chuẩn mực thống nhất; Sắp xếp các vị trí, dụng cụ, máy móc, con người, ... sao cho tiến trình làm việc được liên tục, an toàn, không bị chậm trễ.

3.3. Sạch sẽ

Duy trì vệ sinh và giữ gìn nơi làm việc, thiết bị dụng cụ luôn sạch sẽ; Hạn chế vật dụng, thiết bị không cần thiết, không còn giá trị sử dụng tại nơi làm việc.

3.4. Săn sóc

Thiết lập chương trình để chuẩn hóa và duy trì việc thực hiện thường xuyên và có ý thức với 3S trên (Sàng lọc, sắp xếp, sạch sẽ);

Tổ chức việc thi đua và đánh giá kết quả thực hiện giữa các tổ, nhóm sau mỗi đợt đánh giá nội bộ nhằm nâng cao sự quan tâm của cán bộ về 5S.

3.5. Sẵn sàng

Thực hiện tốt 4S trên một cách tự giác, thường xuyên và có kỷ luật.

Mỗi (CC,VC,NLĐ) tự giác tuân thủ và tạo ra cho mình một phong cách làm việc có nề nếp và tính trách nhiệm cao.

III. Đối tượng thực hiện 5S

Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đơn vị.

IV. Công việc cụ thể

1. Giai đoạn 1. Tuyên truyền, thực hiện mô hình 5S

1.1. Thời gian thực hiện

Từ tháng 25/8/2025

1.2. Các công việc cần làm

- 100% (CC,VC,NLĐ) nghiên cứu kỹ kế hoạch, chương trình, mục tiêu và tác dụng của mô hình 5S.
- 100% (CC,VC,NLĐ) cam kết thực hiện 5S.
- Thực hiện Quy trình 5S theo hướng dẫn tại: mục **2. Mục tiêu cụ thể** của

II. Nội dung mô hình 5S.

- Tự đánh giá kết quả và thực hiện báo cáo theo quy định.

2. Giai đoạn 2. Tiếp tục tuyên truyền, thực hiện và duy trì 5S

1.1. Thời gian thực hiện

Từ tháng 15/9/2025

1.2. Các công việc cần làm

- Toàn thể (CC,VC,NLĐ) tiếp tục thực hiện các nội dung công việc của giai đoạn 1.

- Luôn ghi nhớ những điều đã cam kết để duy trì và thực hiện một cách thường xuyên, hiệu quả.

- Theo dõi, nhắc nhở mọi người cùng tự giác thực hiện 5S mỗi ngày.

V. Công tác khen thưởng, xử phạt

1. Khen thưởng

Chi cục trưởng, Trưởng ban chỉ đạo thực hiện mô hình 5S, căn cứ kết quả, thành tích thực hiện của cá nhân, tập thể phòng để biểu dương, khen thưởng.

2. Xử phạt

Trừ điểm thi đua đối với tập thể, cá nhân thực hiện không nghiêm túc.

Hạ bậc thi đua đối với tập thể; xem xét việc xếp loại thi đua đối với cá nhân không gương mẫu thực hiện hoặc thực hiện không nghiêm túc.

VI. Chế độ báo cáo

Cá nhân phụ trách các phòng, báo cáo kết quả thực hiện 5S vào ngày 30 hàng tháng (Bắt đầu từ tháng 10/2025).

Người thực hiện báo cáo theo phân công vị trí làm việc thực hiện 5S

VII. Tổ chức thực hiện

1. Đối với Ban chỉ đạo

- Thường xuyên tuyên truyền, vận động, đôn đốc toàn thể ((CC,VC,NLĐ) trong quá trình thực hiện 5S.

- Đánh giá kết quả việc thực hiện 5S của tập thể, cá nhân. Kịp thời biểu dương, khen thưởng và phê bình.

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc quy trình 5S hàng ngày.

- Luôn nhớ và thực hiện 5S tại vị trí được phân công phụ trách.

Trên đây là kế hoạch triển khai, thực hiện mô hình 5S Chi cục Dân số, đề nghị các phòng chức năng, cá nhân nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (để b/c);
- Lãnh đạo Chi cục;
- Các phòng chức năng (th/h);
- Lưu: VT, TCHC.

CHI CỤC TRƯỞNG

Bùi Hồng Thủy