

Số: /KH-BVTT

Kon Tum, ngày tháng năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Về việc làm các bảng biểu phòng làm việc, bảng hiệu cơ quan, bảng tên chức danh khoa phòng của Bệnh viện Tâm thần tỉnh Kon Tum

Căn cứ Quyết định số 115/QĐ-UBND ngày 06/4/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc thành lập Bệnh viện Tâm thần tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 196/QĐ-SYT ngày 11/4/2023 của Sở Y tế tỉnh Kon Tum về việc ban hành ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bệnh viện Tâm thần tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 214/QĐ-SYT ngày 13 tháng 6 năm 2024 về việc giao bổ sung dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2024.

Trên cơ sở Dự trù ngày 05 tháng 01 năm 2024 của Phòng Tổ chức – Hành chính – Kế hoạch – Tài chính về việc Dự trù làm các bảng biểu phòng làm việc, bảng hiệu cơ quan, bảng tên chức danh khoa phòng của Bệnh viện Tâm thần tỉnh Kon Tum;

Bệnh viện Tâm thần xây dựng Kế hoạch làm bảng biểu, bảng hiệu cơ quan, bảng tên chức danh khoa phòng cần thiết cụ thể như sau:

#### 1. Mục đích mua sắm:

Đảm bảo các chức năng yêu cầu cần thiết để bệnh viện đi vào hoạt động có quy mô đồng bộ, sắp xếp ổn định văn minh trong bệnh viện.

#### 2. Nội dung:

2.1. Đề xuất danh mục, số lượng, tính năng kỹ thuật:

TT	Nội dung tên hàng, quy cách	ĐVT	Số lượng	Ghi chú
1	Vệ sinh bảng mặt đá, bổ sung, dán lại chữ, gắn mặt kính cường lực bảo vệ mặt chữ: 2m x 3m	Bảng	1	
2	Bảng cơ quan, mặt Alu, chữ mica, chân trụ, kích thước 120x543cm	Bảng	1	
3	Bộ chữ Mica treo hội trường: Dài 3mx 4,5cm	Bộ	1	
4	Bục phát biểu để tượng bác: Cao 1m2x vuông 40cm	Bục	1	
5	Bảng tên phòng: 20cnx40cm	Bảng	20	

6	Bảng tên khoa: 20cmx40cm	Bảng	5	
7	Khung Maket hội trường: 1,5mx3m	Bảng	1	
<b>Tổng cộng: 07 khoản</b>				

2.2. Xây dựng cấu hình kỹ thuật phù hợp; tổ chức thu thập thông tin báo giá (*ít nhất 03 đơn vị*) để làm cơ sở cho việc quyết định lựa chọn nhà thầu:

- Bộ phận tham mưu: Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế hoạch - Tài chính.

- Thời gian hoàn thành: Trong Quý III/2024.

2.3. Ký kết hợp đồng và tổ chức thực hiện hợp đồng.

- Bộ phận tham mưu: Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế hoạch - Tài chính.

- Thời gian hoàn thành: Trong thời gian thực hiện hợp đồng.

2.4. Quản lý, sử dụng:

- Phòng Tổ chức- Hành chính – Kế hoạch – Tài chính chịu trách nhiệm giám sát việc lắp đặt, phân bổ cho bộ phận sử dụng tiết kiệm, hiệu quả và đúng quy định hiện hành.

2.5. Nguồn kinh phí: Nguồn kinh phí chi không thường xuyên của đơn vị được Sở Y tế giao dự toán năm 2024.

### **3. Tổ chức thực hiện**

#### **Phòng Tổ chức – Hành chính – Kế hoạch – Tài chính**

- Tham mưu Thủ trưởng đơn vị tổ chức thực hiện mua sắm và quyết định lựa chọn nhà thầu theo đúng quy định hiện hành.

- Tiếp nhận các bảng biểu phòng làm việc, bảng hiệu cơ quan, bảng tên chức danh khoa phòng đưa vào sử dụng phục vụ công tác chuyên môn đúng mục đích và đảm bảo tiết kiệm.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các khoa, phòng liên quan phản ánh với Ban Giám đốc (qua phòng Tổ chức - Hành chính – Kế hoạch – Tài chính) để kịp thời xem xét, giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

- Lãnh đạo BVTT;
- Lưu: VT, TCHCKHTC.

**GIÁM ĐỐC**

**Đinh Văn Khuê**