

Số: 40./KH-BVNA

Bình Phước, ngày 02 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023

Của Bệnh viện Nhân Ái

Căn cứ kế hoạch số 220/KH-SYT ngày 11/01/2023 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính ngành y tế thành phố năm 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 2667/KH-SYT ngày 12 tháng 5 năm 2021 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện chương trình cải cách hành chính và giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của Sở Y tế giai đoạn 2020-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 9712/KH-SYT ngày 24/12/2021 Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước của Sở Y tế giai đoạn 2021-2030;

Bệnh viện Nhân Ái xây dựng Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2023 như sau:

I. MỤC TIÊU YÊU CẦU

1. Mục tiêu

1.1. Mục tiêu chung

- Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Chính phủ, Ủy ban nhân dân và Kế hoạch cải cách hành chính do Sở Y tế ban hành.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính, xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại, năng động, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả; nâng cao sự hài lòng của cá nhân, tổ chức góp phần xây dựng môi trường đầu tư, kinh doanh thuận lợi, thúc đẩy phát triển kinh tế xã hội và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực và trình độ, đáp ứng yêu cầu thực thi công vụ.

- Thực hiện kế hoạch số 220/KH-SYT ngày 11/01/2023 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính ngành y tế thành phố năm 2023;

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin một cách có hiệu quả để cải tiến phương thức, lề lối làm việc và nâng cao chất lượng quản lý, điều hành.

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp nhằm cải thiện và tiếp tục nâng cao sự hài lòng của người bệnh và nhân viên y tế.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương góp phần xây dựng bệnh viện ổn định và phát triển bền vững.

- Góp phần thực hiện mục tiêu tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, phát huy tính chủ động của đơn vị trực thuộc;

- Đẩy mạnh hoạt động chuyển đổi số, xây dựng y tế thông minh và cải cách hành chính hướng đến tăng sự hài lòng của người dân.

1.2. Mục tiêu cụ thể

- 100% các khoa phòng được kiểm tra cải cách hành chính.
- Trên 70% trở lên thực hiện nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức hoàn thành đúng tiến độ.
- 100% viên chức lãnh đạo, quản lý các khoa phòng được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại trong năm đúng quy trình, quy định.
- 100% văn bản Quy phạm pháp luật, văn bản Hành chính của cấp trên ban hành trong năm 2023 liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của bệnh viện được triển khai kịp thời.
- Trên 90% thủ tục hành chính mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi quản lý của cấp trên liên quan đến bệnh viện được công bố kịp thời.
- Trên 80% văn bản không thuộc chế độ mật giữa các khoa phòng trao đổi dưới dạng điện tử; 100% văn bản không thuộc chế độ mật trao đổi giữa Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc dưới dạng điện tử.
- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất chính trị, năng lực chuyên môn, nêu cao tinh thần trách nhiệm phục vụ nhân dân, góp phần tạo điều kiện thuận lợi trong giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; Trên 90% có cơ cấu cán bộ phù hợp với vị trí việc làm.
- Triển khai chính sách tinh giản biên chế đồng bộ với kiện toàn tổ chức bộ máy và đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao theo chức danh, vị trí việc làm.
- Thực hiện nghiêm quy định tiếp công dân, quy định trách nhiệm và cơ chế giải trình của các cơ quan nhà nước, 100% phản ánh kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính, thái độ phục vụ của cá nhân, tổ chức được người đứng đầu cơ quan, đơn vị xử lý kịp thời, đúng quy định và công khai kết quả trên trang thông tin điện tử.
- Triển khai đánh giá sự hài lòng và không hài lòng của người bệnh và sự hài lòng của nhân viên y tế.
- Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính tại Bệnh viện: Phân công thành viên Ban Giám đốc phụ trách công tác cải cách hành chính; vận động tham gia đăng kí mô hình sáng kiến, cải tiến cách làm hay, hiệu quả thực hiện cải cách hành chính trong lĩnh vực chuyên môn.....
- Phát động các đợt thi đua yêu nước năm 2023 gắn với cải cách hành chính.
- Tổ chức đánh giá sơ, tổng kết công tác cải cách hành chính năm 2023: 06 tháng sơ kết và tổng kết thực hiện vào cuối năm.

2. Yêu cầu:

- Bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất và xuyên suốt của Ban Giám đốc và sự phối hợp chặt chẽ của các khoa phòng, đơn vị có liên quan trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch;

- Bảo đảm tính thiết thực, khả thi, đồng bộ, hiệu quả trong triển khai thực hiện các giải pháp, nhiệm vụ cải cách hành chính;

- Tập trung thực hiện nhiệm vụ trọng tâm đã được Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Y tế đề ra trong Kế hoạch cải cách hành chính;

- Triển khai nội dung kế hoạch cải cách hành chính định kỳ từ năm 2023 trong giao ban cấp 1 đến tất cả các khoa, phòng, đơn vị trong bệnh viện.

- Xác định cụ thể và tăng cường trách nhiệm của các khoa, phòng trong bệnh viện về công tác cải cách hành chính, bảo đảm triển khai hiệu quả, thực tế, hoàn thành đúng tiến độ các nhiệm vụ CCHC.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Kiện toàn Ban chỉ đạo cải cách hành chính Bệnh viện theo Quyết định số 26/QĐ-BVNA ngày 03/01/2023.

- Thực hiện các nội dung liên quan đến công tác xây dựng, thực hiện kế hoạch và báo cáo cải cách hành chính định kỳ theo chỉ đạo công văn 1492/SYT- VP ngày 04/3/2022 của Sở y tế thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng Kế hoạch và Báo cáo thực hiện công tác cải cách hành chính định kỳ.

- Tiếp tục quán triệt và tổ chức thực hiện Kế hoạch số 220/KH-SYT ngày 11/01/2023 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính ngành y tế thành phố năm 2023, Kế hoạch số 9712/KH-NTP ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Sở Y tế thành phố Hồ Chí Minh về Chương trình cải cách hành chính của Sở Y tế giai đoạn 2021 – 2030.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Hành chính Quản trị

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Tổ chức phổ biến, quán triệt trong tháng 3 của năm; Kết hợp phổ biến, nhắc nhở thường xuyên trong năm vào các buổi giao ban cấp 1, cấp bệnh viện, họp lãnh đạo mở rộng hàng tháng.

- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt Kế hoạch số 2667/KH-SYT ngày 12 tháng 5 năm 2021 của Sở Y tế về thực hiện chương trình cải cách hành chính và giải pháp nâng cao chỉ số cải cách hành chính của Sở Y tế giai đoạn 2020 – 2025.

- Quyết định số 4939/QĐ-BYT ngày 15 tháng 9 năm 2016 của Bộ Y tế về phê duyệt kế hoạch triển khai Đề án đo lường sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ hành chính công và các dịch vụ y tế, giai đoạn đến năm 2020 và những năm tiếp theo;

- Phối hợp triển khai thực hiện Quyết định số 2640/QĐ-BNV ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Nội vụ về phê duyệt Đề án đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2017 – 2020 và những năm tiếp theo.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

+ Kết quả (dự kiến): Cải thiện sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ hành chính công và các dịch vụ y tế đang thực hiện tại đơn vị.

2. Cải cách thể chế hành chính

- Nâng cao chất lượng tham mưu cấp trên ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao bảo đảm tính kịp thời, đồng bộ, thống nhất, khả thi. Đồng thời, theo chức năng, nhiệm vụ được giao thường xuyên rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, trên cơ sở đó tham mưu, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các văn bản quy phạm pháp luật do cấp có thẩm quyền ban hành không còn phù hợp.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Hành chính Quản trị

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

- Triển khai kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan có thẩm quyền thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao theo hướng đơn giản, thuận tiện và dễ thực hiện.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Hành chính Quản trị

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nhất là các văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực kể từ năm 2022 và những năm kế tiếp.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức Cán bộ

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Hàng năm, có kế hoạch tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; lồng ghép phổ biến, giáo dục pháp luật trong giao ban, họp lãnh đạo mở rộng định kỳ.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Thường xuyên cập nhật và kịp thời công khai thủ tục hành chính đang có hiệu lực thi hành trên bảng thông tin bệnh viện theo đúng quy định. Rà soát các quy định, thủ tục hành chính để kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Cam kết thực hiện 100% hồ sơ hành chính giải quyết bị trễ hạn phải thực hiện thư xin lỗi đối với cá nhân, tổ chức theo quy định, xử lý nghiêm các bộ phận, cá nhân có liên quan không thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức khi giải quyết hồ sơ trễ hạn.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Hành chính Quản trị

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm công tác rà soát thủ tục hành chính liên quan đến nhập viện, xuất viện và các thủ tục hành chính khác liên quan đến bệnh nhân, phát huy sáng kiến đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ để tham mưu cấp trên ban hành và quyết định.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Kế hoạch tổng hợp

- + Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ
- + Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.
- Thực hiện có hiệu quả việc tiếp cận, xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Tổ Quản lý chất lượng và phòng Công tác xã hội

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

- Niêm yết công khai thủ tục hành chính một cách đầy đủ, kịp thời, đúng quy định về thủ tục hành chính của cấp có thẩm quyền theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; công bố kịp thời các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Kế hoạch tổng hợp, phòng Công tác xã hội và phòng Tài chính kế toán

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Tiếp tục rà soát quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của bệnh viện theo quy định của pháp luật, tránh tình trạng chồng chéo, trùng lặp. Đồng thời, rà soát, kiện toàn, nâng cao chất lượng hoạt động tại đơn vị.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ, tổ Quản lý chất lượng

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức các khoa phòng thuộc bệnh viện để tham mưu và cơ cấu tổ chức theo hướng chuyên môn sâu, đảm bảo công tác tham mưu và hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

- Thực hiện nghiêm, đúng quy trình, quy định, đảm bảo chất lượng công tác quy hoạch; bố trí, sắp xếp, bổ nhiệm viên chức theo đúng quy định về điều kiện, tiêu chuẩn và quy trình thực hiện.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ.

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát và tham mưu cấp có thẩm quyền kiểm tra các hoạt động bệnh viện theo chức năng, nhiệm vụ được giao đảm bảo hiệu lực và đúng quy định pháp luật.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ, tổ Quản lý chất lượng

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa phòng, đơn vị

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Tổ chức thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành, gắn với các nội dung của công tác quản lý viên chức.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

- Tiếp tục thực hiện tốt các quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức. Đổi mới phương thức tuyển dụng; bố trí công tác phù hợp với yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn từng vị trí việc làm.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

- Tiếp tục triển khai, rà soát, quy định bản mô tả công việc và khung năng lực từng vị trí việc làm theo danh mục đã được phê duyệt. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2023 về chuyên môn nghiệp vụ, quản lý nhà nước, lý luận chính trị; triển khai thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo chỉ tiêu kế hoạch đề ra, trong đó chú trọng đào tạo bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ, tổ Quản lý chất lượng, phòng Kế hoạch tổng hợp, phòng Điều dưỡng.

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

- Tiếp tục chỉ đạo, triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 39-NQ-TW ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 108/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ và các chương trình hướng dẫn có liên quan về chính sách tinh giản biên chế.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

- Thực hiện tốt chế độ, chính sách liên quan đến tiền lương, bảo hiểm xã hội, hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật, tham gia phòng chống dịch bệnh.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ, phòng Tài chính kế toán

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính bằng nhiều hình thức (thường xuyên hoặc đột xuất), nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ, siết chặt kỷ cương, kỷ luật trong chỉ đạo điều hành và thực thi công vụ.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

6. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ; Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 về việc quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Xây dựng sửa đổi bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công của đơn vị phù hợp và đúng theo quy định.

- Thực hiện công khai minh bạch dân chủ về tài chính.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tài chính kế toán

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

- Triển khai Đề án thực hiện và sử dụng nguồn thực hiện cải cách tiền lương; chi thu nhập bình quân tăng thêm cho cán, công chức, viên chức theo Nghị quyết số 54/2017/QH14 ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội và Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tài chính kế toán

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

- Đẩy mạnh thực hiện xã hội hóa một số loại hình dịch vụ sự nghiệp công lập theo Nghị quyết số 40/NQ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2012 của Chính phủ về ban hành chương trình hành động thực hiện Kết luận của Bộ Chính trị về “Đề án đổi mới cơ chế hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, đẩy mạnh xã hội hóa một số loại hình dịch vụ sự nghiệp công lập”

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tài chính kế toán

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

7. Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết hành chính

- Triển khai xây dựng chính quyền điện tử theo Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ; Quyết định số 1819/QĐ-TTg ngày 26 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chương trình quốc gia về ứng dụng

công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2016 - 2020 gắn với triển khai Kế hoạch thực hiện Chỉ thị số 28-CT/TU của Ban Thường vụ Thành ủy về quán triệt và triển khai thực hiện Nghị quyết số 36-NQ/TW ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Bộ Chính trị về thúc đẩy ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin đáp ứng phát triển bền vững và hội nhập quốc tế và Đề án Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh trở thành đô thị thông minh, triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án “Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh trở thành đô thị thông minh giai đoạn 2017 - 2020, tầm nhìn đến năm 2025” .

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: tổ Công nghệ thông tin

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

- Sử dụng thư điện tử để gửi và nhận văn bản giải quyết công việc thường quy, công tác chuyên môn trong và ngoài bệnh viện.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Hành chính Quản trị

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

- Ứng dụng công nghệ thông tin, trang bị các phần mềm phục vụ công tác quản lý chuyên môn, nghiệp vụ và hệ thống báo cáo.

- Thực hiện chương trình bệnh án điện tử tại bệnh viện

- Ứng dụng công nghệ thông tin thực hiện khai báo y tế và công tác sàng lọc bệnh nhân nghi nhiễm COVID- 19

+ Giảm tiếp xúc trực tiếp cho nhân viên y tế, hạn chế tiếp xúc ngay từ đầu giữa đối tượng có nguy cơ với những người khác trong bệnh viện, tiết kiệm chi phí in ấn biểu mẫu.

+ Xây dựng ứng dụng nhập phiếu khai báo y tế vận hành trên thiết bị lắp đặt tại Bệnh viện và trên ứng dụng di động để người đến Bệnh viện tự khai báo, không cần tiếp xúc với nhân viên y tế. Khi phát hiện đối tượng có nguy cơ từ dữ liệu, hệ thống sẽ tự động chuyển đối tượng sang chế độ cách ly, hạn chế cơ hội tiếp xúc với người khác.

+ Ngăn chặn tiếp xúc ngay từ đầu giữa đối tượng nguy cơ và những người khác trong Bệnh viện.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: tổ Công nghệ thông tin

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

8. Khảo sát sự hài lòng của người dân và tổ chức

- Tăng cường khảo sát sự hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của bệnh viện.

- Thực hiện khảo sát sự hài lòng của người bệnh và nhân viên y tế năm 2023.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Công tác xã hội, Phòng Tổ chức cán bộ

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm (theo Quý, 06 tháng, năm)

9. Công tác kiểm tra, tuyên truyền cải cách hành chính

Thành lập tổ kiểm tra, đánh giá công tác cải cách hành chính

- Thành phần: Lãnh đạo bệnh viện là Tổ trưởng, Trưởng các khoa phòng là thành viên, các thành viên khác do Giám đốc quyết định.

- Nhiệm vụ:

+ Tổ chức công tác tự kiểm tra, đánh giá, báo cáo công tác cải cách hành chính theo quy định.

+ Tổ chức công tác kiểm tra, đánh giá các khoa phòng thực hiện công tác cải cách hành chính theo kế hoạch.

+ Thường xuyên kiểm soát thủ tục hành chính đảm bảo công tác tham mưu, ban hành, công khai văn bản kịp thời, chất lượng, đúng quy định.

+ Tham mưu cho Ban Giám đốc triển khai công tác cải cách hành chính, đề xuất các giải pháp, biện pháp để triển khai công tác cải cách hành chính đạt hiệu quả. Đề nghị xử lý nghiêm các cá nhân, khoa phòng không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, lơ là, thiếu trách nhiệm trong công tác cải cách hành chính đã được phân công.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính quản trị thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trong bệnh viện. Tăng cường quản lý sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động nội bộ giữa các khoa, phòng. Giám sát việc thực hiện các thủ tục hành chính, đảm bảo việc tuân thủ hình thức, thể thức khi ban hành văn bản.
2. Phòng Kế hoạch tổng hợp, phòng Công tác xã hội thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính về tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân. Quản lý, tiếp nhận, xử lý đường dây nóng về khám chữa bệnh tại bệnh viện.
3. Tổ Quản lý chất lượng và phòng Công tác xã hội thực hiện công tác tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, đơn vị về thủ tục hành chính và khảo sát hài lòng người bệnh.
4. Phòng Tài chính kế toán thực hiện công tác cải cách hành chính công, nâng cao hiệu quả quản lý tài sản, tài chính và thực hiện quy chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định. Đảm bảo kinh phí để thực hiện công tác cải cách hành chính của bệnh viện.
5. Phòng Tổ chức cán bộ thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức. Kiện toàn Ban chỉ đạo cải cách hành chính và tổ giúp việc.
6. Ban chỉ đạo cải cách hành chính và tổ giúp việc thực hiện triển khai công tác cải cách hành chính, tuyên truyền, kiểm tra đôn đốc các khoa, phòng thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của bệnh viện. Tổng hợp công tác cải cách hành chính, báo cáo định kỳ về văn phòng Sở Y tế theo quy định. Phối hợp với các phòng chức năng kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện cải cách hành chính tại đơn vị.

7. Tổ Công nghệ thông tin duy trì, phát triển có hiệu quả trang Website bệnh viện nhằm đảm bảo cung cấp thông tin, cải cách thủ tục hành chính trong công tác khám chữa bệnh nội, ngoại trú và chịu trách nhiệm triển khai hiệu quả phần mềm quản lý bệnh viện.
 - Đẩy mạnh tuyên truyền và triển khai thực hiện hiệu quả công tác ứng dụng thanh toán điện tử trong cung cấp dịch vụ công thuộc lĩnh vực y tế thay cho tiền mặt.
8. Các khoa, phòng phối hợp thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 và căn cứ tình hình thực tế tại Bệnh viện.
 - Lấy kết quả, hiệu quả sáng tạo trong công tác cải cách hành chính để làm căn cứ, đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ đối với lãnh đạo các khoa, phòng, tổ.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2023 Bệnh viện Nhân Ái. Đề nghị các khoa, phòng, tổ nghiêm túc triển khai thực hiện tốt nội dung Kế hoạch này.

Nơi nhận:

- Sở Y tế Tp.HCM;
- Ban Giám đốc bệnh viện;
- Các khoa phòng;
- Lưu: VT.



GIÁM ĐỐC *K*

Trần Kim Anh