

SỞ Y TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỆNH VIỆN NHÂN ÁI

Số: 37 /KH-BVNA

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

Bình Phước, ngày 04 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI BỆNH VIỆN NHÂN ÁI NĂM 2024

Căn cứ Kế hoạch số 902/KH-SYT ngày 31/01/2024 của Sở Y tế về việc Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024.

Căn cứ tình hình thực tế Bệnh viện Nhân Ái xây dựng Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu của đơn vị và các khoa, phòng trong việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính.
- Tổ chức thực hiện công tác kiểm soát TTHC hiệu quả, chất lượng, tiếp tục đẩy mạnh cải cách TTHC góp phần nâng cao chất lượng thể chế, công tác kiểm soát TTHC, theo dõi thi hành pháp luật và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, tăng cường kỷ luật, kỷ cương góp phần phòng chống tham nhũng một cách hiệu quả.
- Công khai minh bạch các TTHC, có quy định liên quan, nâng cao trách nhiệm của bệnh viện trong giải quyết TTHC.

2. Yêu cầu:

- Đảm bảo các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị được cập nhật, công bố thường xuyên theo các văn bản quy phạm pháp luật mới, còn hiệu lực,
- Đảm bảo công khai, minh bạch các thông tin về TTHC,
- Phân công công việc hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận, xác định cụ thể, rõ ràng và thời gian thực hiện, dự kiến sản phẩm,
- Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về các quy định TTHC, đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi những TTHC không còn phù hợp,
- Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC để kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những hành vi vi phạm trong giải quyết TTHC,
- Phòng CTXH thường xuyên cập nhật các TTHC lên trang thông tin điện tử Bệnh viện, tạo điều kiện để người dân dễ dàng tiếp cận, thực hiện.

II. NỘI DUNG TRỌNG TÂM



STT	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
I. Xây dựng và ban hành văn bản chỉ đạo điều hành					
1.	Kế hoạch thực hiện kiểm soát TTHC	P. HCQT	Khoa, phòng, tổ	- Ban hành Kế hoạch: Quý 1/2024 - Triển khai thực hiện cả năm	Kế hoạch
2.	Rà soát phổ biến văn bản QPPL mới được ban hành	Tổ pháp chế	Khoa, phòng, tổ	Trong năm	Kế hoạch, Báo cáo
3.	Theo dõi, giám sát, đôn đốc, nhắc nhở các phòng chức năng trong việc xử lý giải quyết thủ tục hành chính không để trễ hạn	P.HCQT	Khoa, phòng, tổ	Trong năm	Báo cáo
4.	Báo cáo kết quả rà soát, đơn giản hóa quy định	P.HCQT			
II. Thực hiện công tác kiểm soát TTHC					
1.	Niêm yết công khai TTHC tại Bệnh viện	P.CTXH	P.HCQT và các khoa, phòng liên quan	Thường xuyên	Bản tin
2.	Cập nhật và đăng tải các bài viết, thông tin hoạt động, giới thiệu những mô hình về CCHC trên trang thông tin điện tử Bệnh viện	P.CTXH	P.HCQT và các khoa, phòng liên quan	Thường xuyên	Bản tin
III. Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân					
1.	Niêm yết, công khai và thực hiện việc tiếp nhận, xử	P.TCCB, CTXH,		Thường xuyên	Bản tin

lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định tthe	HCQT			
--	------	--	--	--

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Phòng Hành chính quản trị xây dựng Kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định.

- Khoa, phòng triển khai, góp ý sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính phù hợp. Kiểm soát các thủ tục hành chính như: Quy trình tiếp dân, quy trình ra- nhập viện, quy trình sửa chữa....

- Các khoa, phòng có liên chủ động phối hợp thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch.

- Yêu cầu Lãnh đạo các khoa, phòng, tổ triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các Phòng, Khoa, Tổ;
- Lưu VT, HCQT (HTT/01b).



Trần Kim Anh

