

Số: / KH - BVPT

Lai Châu, ngày tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH
V/v: Cải cách hành chính năm 2022
của Bệnh viện Phổi tỉnh Lai Châu

Căn cứ Kế hoạch số 176 /KH- SYT ngày 26/11/2021 của Sở Y tế Kế hoạch Cải cách hành chính giai đoạn 2021- 2025 và căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được giao của đơn vị;

Căn cứ Kế hoạch số 79/KH- SYT ngày 20/12/2021 của Bệnh viện Phổi tỉnh Kế hoạch Cải cách hành chính giai đoạn 2021 -2025 và căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được giao của đơn vị;

Bệnh viện Phổi tỉnh xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2022 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức; Nâng cao chất lượng trong cung ứng dịch vụ hành chính công và dịch vụ sự nghiệp công.

- Tăng cường nhận thức và trách nhiệm của các khoa, phòng đoàn thể trong việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn. Khắc phục những tồn tại hạn chế, bất cập trong quá trình triển khai thực hiện CCHC.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị về việc thực hiện chương trình cải cách hành chính và nhận thức của công chức, viên chức, người lao động về vấn đề cải cách hành chính của ngành nói chung và cải cách hành chính trong đơn vị nói riêng.

- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, truyền thông theo hướng tự động hoá, đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính tại các khoa, phòng trong Bệnh viện, trong quản lý công tác khám chữa bệnh

2. Yêu cầu

- Xác định rõ nhiệm vụ cần thực hiện và các hoạt động cần triển khai. Xây dựng và thực hiện các nhiệm vụ cụ thể về công tác Cải cách hành chính phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của các khoa, phòng Bệnh viện và được tiến hành đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm.

- Ứng dụng có hiệu quả CCNTT vào hoạt động quản lý của tất cả các khoa, phòng bệnh viện; nâng cao hiệu quả, rút ngắn thời gian giải quyết công việc đối với cá nhân, tổ chức. Nâng cao sự hài lòng của người bệnh với dịch vụ y tế công và xây dựng cơ sở Y tế xanh- sạch –đẹp, giảm thiểu rác thải Y tế.

- Đề ra các giải pháp thực hiện cụ thể, mang tính khả thi, huy động tối đa nguồn lực để phục vụ công tác cải cách hành chính tại Bệnh viện.

- Tuyên truyền, phổ biến kịp thời, thường xuyên và rộng khắp để công chức, viên chức, người lao động hiểu rõ nhiệm vụ cải cách hành chính. Lồng ghép việc tuyên truyền cải cách hành chính với việc tuyên truyền giáo dục pháp luật và các chủ trương của Đảng, chính sách pháp Luật của Nhà Nước.

- Triển khai thực hiện việc đo lường sự hài lòng của người dân đối với Bệnh viện.

- Kiểm tra, giám sát thực hiện các nội dung Cải cách hành chính định kỳ và đột xuất, đề ra các giải pháp, hướng dẫn các khoa, phòng thực hiện tốt Cải cách hành chính.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN.

1. Cải cách thể chế:

- Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật đúng quy định và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật y tế đạt 100%

2. Cải cách hành chính:

- Đẩy mạnh, đơn giản hoá, cắt giảm thời gian giải quyết và thành phần hồ sơ theo quy định:

+ Cải cách thủ tục hành chính ra, vào viện đơn giản hoá, giảm thời gian giải quyết. Thủ tục hành chính thông suốt, công khai minh bạch rõ ràng, không gây phiền hà cho người dân góp phần nâng cao mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ khám chữa bệnh của Bệnh viện.

+ Tiếp tục rà soát các quy trình làm việc tại các khoa, phòng của đơn vị nâng cao chất lượng, phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực.

- Kiểm soát các thủ tục hành chính: Công bố công khai danh mục kỹ thuật, bảng giá các danh mục kỹ thuật, quy trình ra, vào viện...trên cổng thông tin điện tử của bệnh viện, tại khu vực khoa khám bệnh, phòng thu viện phí, tạo điều kiện cho tổ chức, cá nhân và nhân dân kiểm tra, giám sát và giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định, thủ tục hành chính đảm bảo theo quy định, trình tự.

- Đơn giản hoá chế độ báo cáo: Tăng cường báo cáo bằng VB điện tử, biểu mẫu. Ứng dụng CNTT trong thực hiện báo cáo và các hoạt động của đơn vị.

3. Cải cách tổ chức bộ máy.

- Xây dựng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí làm việc tại đơn vị. Thực hiện bố trí, sử dụng CCVC theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt. Tiếp tục rà soát các vị trí việc làm tại các khoa, phòng biên chế tinh gọn và hiệu quả; hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ của các khoa, phòng trực thuộc phù hợp với quy định hiện hành của pháp luật. Xây dựng đề án vị trí việc làm theo đúng quy định.

- Thực hiện nghiêm quy định về số lượng, tiêu chuẩn của lãnh đạo: Thực hiện quy hoạch theo giai đoạn, bổ sung hàng năm, Đề án vị trí việc làm, quy định số lượng, tiêu chuẩn, chức danh lãnh đạo quản lý phù hợp theo quy định.

- Tiếp tục cải tiến phương thức, lề lối làm việc tại đơn vị. Tiếp tục rà soát bổ xung quy chế hoạt động của đơn vị phù hợp với tình hình thực tế. Loại bỏ những việc làm hình thức không có hiệu quả, giảm hội họp giấy tờ hành chính.

4. Cải cách công vụ

- Việc thực hiện các quy định về sử dụng, đánh giá CB, CCVC và công tác quản lý CBCCV: Thực hiện nghiêm túc việc đánh CCVC theo nghị định Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Quyết định số 1509/QĐ - SYT ngày 27/10/2020 quyết định ban hành quy chế đánh giá xếp loại CCVC của Sở Y tế bảo đảm công khai, minh bạch.

- Thực hiện tinh giản biên chế CCVC: Triển khai Nghị quyết số 39/N Q/TW ngày 17/04/2015 của Bộ chính trị và kế hoạch số 10 – KH/TU ngày 09/12/2015 của ban Thường vụ tỉnh uỷ thực hiện Nghị quyết số 39/N Q/TW về tinh giản biên chế, Quyết định 1214/QĐ- UBND ngày 23/10/2015; Nghị định 108/NĐ- CP ngày 20/11/2018 của chính phủ.

- Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức của CCVC.

+ Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho CCVC của bệnh viện. Đặc biệt là đào tạo đội ngũ cán bộ lãnh đạo quản lý và đào tạo theo tiêu chuẩn ngạch CCVC và tiêu chuẩn ngạch chức danh nghề nghiệp về chuyên môn, tin học, ngoại ngữ, kỹ năng quản lý, kỹ năng hành chính, văn hoá công sở, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp....

+ Thực hiện đăng ký đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch CCVC, bồi dưỡng kiến thức kỹ năng theo vị trí chức danh và chuyên ngành cho CCVC.

- Thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với CCVC

+ Thực hiện nghiêm túc các quy định về tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại...

+ Tổ chức tốt kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cho CCVC theo tiêu chuẩn ngạch và chức danh nghề nghiệp về chuyên môn, tin học, ngoại ngữ....

+ Rà soát các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với NVYT cụ thể: Thông tư Liên tịch số 26/2015/TTLT- BYT- BNV ngày 07/10/2015 của Liên Bộ Y tế - Bộ nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y; Thông tư Liên tịch số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Liên Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược; Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT- BYT- BNV ngày 27/05/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ dự phòng, y sỹ Thông tư Liên tịch số 11/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Liên Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Y tế công cộng...

- Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của CBCCVC: Triển khai thực hiện các Quyết định số 1847/QĐ- TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng chính phủ về phê duyệt đề án văn hoá công vụ; Kế hoạch số 928/KHUBND ngày 29/05/2019 của UBND tỉnh Lai Châu về triển khai đề án văn hoá công vụ; Chỉ thị 10/CT – UBND ngày 29/01/2017 của UBND tỉnh Lai Châu về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

+ Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của CBCCVC trong đơn vị; Thực hiện quy tắc ứng xử của CCVC, người lao động trong bệnh viện; tiếp tục tổ chức triển khai, theo dõi, kiểm tra, sơ kết và đánh giá hiệu quả của chủ trương “ Đổi mới phong cách, thái độ phục vụ, xây dựng bệnh viện xanh – sạch- đẹp, giảm thiểu rác thải y tế, hướng tới sự hài lòng của người bệnh” theo quyết định 2151/QĐ- BHYT ngày 04/06/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

+ Xây dựng kế hoạch thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước theo quy định tại Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ và nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

- Thực hiện cơ chế 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 theo quy định tại Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, lấy ý kiến rộng rãi tại hội nghị công chức viên chức đầu năm, phổ biến rộng rãi, dân chủ công khai tại đơn vị. Quy chế đảm bảo việc chi tiêu đúng theo quy định của pháp luật, phù hợp với đặc thù của đơn vị đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp cho người lao động.

- Nâng cao trách nhiệm, hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện dân chủ công khai, minh bạch về tài chính công; thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

6. Hiện đại hóa nền hành chính.

- Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong tất cả các hoạt động của bệnh viện.

- Sử dụng phần mềm dùng chung cơ sở dữ liệu đảm bảo tương thích, đồng bộ thống nhất nâng cao chất lượng, hiệu quả chỉ đạo điều hành của người đứng đầu trong xử lý công việc; tăng tỷ lệ sử dụng và trao đổi văn bản điện tử.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quy trình xử lý công việc nội bộ của đơn vị.

- Thực hiện có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 trong các lĩnh vực hoạt động phục vụ của Bệnh viện.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC.

- Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính; kế hoạch tuyên truyền; kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính.

- Thực hiện tốt chế độ báo cáo công tác cải cách hành chính theo quy định

- Tổ chức tuyên truyền bằng nhiều hình thức như hội nghị, trang thông tin điện tử của bệnh viện, hộp thư công vụ của đơn vị, nội dung thiết thực. Thực hiện tốt kế hoạch thông tin, truyền thông CCHC năm 2022, nâng cao nhận thức của CCVC, người lao động và người dân về chủ trương, chính sách, kế hoạch, phương pháp triển khai thực hiện công tác CCHC của bệnh viện.

- Thực hiện nghiêm túc việc đo lường sự hài lòng của người bệnh đối với dịch vụ Y tế công, đánh giá hiệu quả trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của CCVC, người lao động làm việc tại đơn vị; Thực hiện Quy tắc ứng xử của CCVC, người lao động làm việc tại bệnh viện về “Đổi mới phong cách thái độ phục vụ của NV Y tế, xây dựng bệnh viện xanh – sạch- đẹp, giảm thiểu rác thải Y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh” theo quyết định 2151/QĐ- BYT.

- Tăng cường vai trò lãnh đạo của của chi bộ, công đoàn cơ sở, đoàn thanh niên trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2022. Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua khen thưởng.

- Đánh giá, xác định chỉ số CCHC có hiệu quả. Tiến hành các biện pháp để nâng cao chỉ số CCHC của Bệnh viện.

III. CÔNG VIỆC CỤ THỂ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC

(Bảng công việc chi tiết đính kèm)

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức Hành Chính:

- Xây dựng và ban hành kế hoạch CCHC kế hoạch tự kiểm tra, kế hoạch tuyên truyền năm 2022.

- Kiểm tra, đánh giá hướng dẫn việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của kế hoạch đảm bảo tiến độ và hiệu quả.

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến triển khai các lĩnh vực CCHC của ngành, của Bệnh viện; chủ trì phối hợp với các khoa, phòng chức năng đẩy mạnh thông tin tuyên truyền CCHC trên công thông tin điện tử Bệnh viện; hộp thư công vụ của đơn vị.

- Xây dựng đề án vị trí việc làm.

- Tham mưu việc duy trì, cải tiến và áp dụng có hiệu quả hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001-2015.

- Tham mưu việc tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của nhân dân về chất lượng hoạt động và cung cấp dịch vụ Y tế tại đơn vị.

- Tổng hợp báo cáo Ban giám đốc Bệnh viện, Văn phòng sở Y tế định kỳ.

- Chịu trách nhiệm trước Ban giám đốc về kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch trong phạm vi toàn Bệnh viện. Tham mưu đề xuất Ban giám đốc Bệnh viện bổ xung tiêu chí, thực hiện công tác cải cách hành chính vào tiêu chí xét thi đua hàng năm.

2. Phòng Tài chính kế toán:

- Tham mưu ban hành quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm.
- Xây dựng dự toán; duyệt quyết toán đơn vị hàng năm;

3. Phòng kế hoạch tổng hợp chỉ đạo tuyến:

- Giám sát việc thực hiện các quy trình chuyên môn tại các khoa lâm sàng, cận lâm sàng. Kết hợp với phòng điều dưỡng đo lường chất lượng hoạt động và cung cấp dịch vụ y tế tại đơn vị.

- Thực hiện niêm yết các danh mục kỹ thuật, các quy trình ra, vào viện... trên Trang thông tin điện tử của bệnh viện

- Chủ trì phối hợp với các khoa, phòng đẩy mạnh ứng dụng CNTT; công tác đảm bảo an toàn an ninh thông tin.

- Tham mưu các nội dung về xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số.

4. Các khoa phòng đoàn thể bệnh viện:

- Căn cứ chức năng nhiệm vụ, các khoa, phòng tham mưu các giải pháp CCHC hiệu quả, thiết thực.

- Thực hiện việc đo lường sự hài lòng của người dân với dịch vụ Y tế công, đánh giá giá hiệu quả trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ; thực hiện quy tắc ứng xử về “ Đổi mới phòng cách, thái độ phục vụ, xây dựng bệnh viện xanh –sạch- đẹp- giảm thiểu rác thải Y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh”

- Duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 vào quản lý, chỉ đạo điều hành của khoa, phòng.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Cải cách hành chính năm 2022 của Bệnh viện Phổi tỉnh. Yêu cầu trưởng, phụ trách các khoa phòng, đoàn thể Bệnh viện nghiêm túc thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc đề nghị phản ánh về phòng THCH, để tổng hợp báo cáo trình Ban giám đốc xem xét giải quyết theo quy định../.

Nơi nhận:

- Sở Y tế;
- Ban giám đốc BV;
- Các khoa/ phòng;
- Lưu VT,TC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Tiến Hưng

NỘI DUNG
BẢNG HOẠT ĐỘNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA BỆNH VIỆN PHỔI TỈNH NĂM 2022
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-BVPT ngày tháng 12 năm 2021)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I.CẢI CÁCH THỂ CHẾ	1.Theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật của đơn vị	Phòng TCHC	Phòng TC-HC chủ trì với các khoa, phòng chức năng	Thường xuyên
		Kết quả thực hiện kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của đơn vị	Phòng TCHC	Phòng TC-HC chủ trì với các khoa, phòng chức năng	Thường xuyên
	2.Hoạt động tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật thuộc đơn vị quản lý	Kế hoạch tuyên truyền THPL; Báo cáo kết quả theo dõi THPL; xây dựng lịch tiếp CD; mở hòm thư góp ý.....	Phòng TCHC	Phòng TC-HC chủ trì với các khoa, phòng chức năng	Thường xuyên
		Tuyên truyền, kiểm tra, giám sát việc thực hiện văn bản QPPL	Phòng TCHC	Phòng TC-HC chủ trì với các khoa, phòng chức năng	Thường xuyên
II.CẢI CÁCH CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	1.Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	Kiểm tra, giám sát, xây dựng các quy trình về chuyên môn	Phòng KHTHCĐT	Phòng KHTHCĐT chủ trì, các khoa lâm sàng và cận lâm sàng phối hợp thực hiện	Thường xuyên
		Rà soát, xây dựng các trình về công tác chống nhiễm khuẩn tại bệnh viện	Khoa Chống nhiễm khuẩn	Khoa CNK chủ trì, các khoa lâm sàng và cận lâm sàng phối hợp thực hiện	Thường xuyên
		Rà soát, xây dựng các quy trình về công tác Dược –Vật tư Y tế	Khoa Dược - VTYT	Khoa Dược – VTYT chủ trì, các khoa lâm sàng và cận lâm sàng phối hợp thực hiện	Thường xuyên
		Rà soát, xây dựng các quy trình về chăm sóc Bệnh nhân	Phòng Điều dưỡng	Phòng Điều dưỡng chủ trì, các khoa lâm sàng phối hợp thực hiện	Thường xuyên
		Rà soát, xây dựng quy trình về chẩn đoán, điều trị một số bệnh thường gặp ở mỗi khoa lâm sàng	Các khoa lâm sàng	Phòng KHTHCĐT chủ trì, các khoa lâm sàng phối hợp thực hiện	Thường xuyên

	2. Kiểm soát các thủ tục hành chính	Công khai danh mục kỹ thuật, bảng giá kỹ thuật, quy trình ra, vào viện	Phòng KHTHCĐT	Phòng KHTHCĐT chủ trì, khoa khám bệnh, phòng tài chính kế toán phối hợp thực hiện	Thường xuyên
	3. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC	Trực tiếp giải quyết báo cáo kết quả xử lý y kiến phản ánh, kiến nghị hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị khó khăn vướng mắc của tổ chức, cá nhân đối với lĩnh vực được giao quản lý	BGD, Phòng TCHC	BGD, các khoa, phòng chức năng	Thường xuyên
III. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC	1.Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của đơn vị	Xây dựng vị trí việc tại các khoa, phòng, hoàn thiện chức năng nhiệm vụ các khoa phòng phù hợp với quy định hiện hành	Phòng TCHC	Phòng TC-HC chủ trì với các khoa, phòng chức năng	Thường xuyên
	2.Thực hiện quy định về cơ cấu lãnh đạo của các khoa phòng, trực thuộc đơn vị	Bổ nhiệm những khoa, phòng còn thiếu lãnh đạo quản lý	BGD, các khoa, phòng chức năng	Phòng TC-HC chủ trì với các khoa, phòng chức năng	Thường xuyên
IV.XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CCVC	1. Quản lý, sử dụng thực hiện quy chế đánh giá, phân loại CCVC	Tiếp tục thực hiện xác định danh mục vị trí làm việc và cơ cấu viên chức theo ngạch và cơ cấu chức danh nghề nghiệp tại Bệnh viện	BGD, Phòng TCHC	Phòng TC-HC chủ trì, phòng KHTHCTĐ và phòng Điều dưỡng phối hợp thực hiện	Thường xuyên
		Thực hiện Luật Cán bộ, công chức; Luật viên chức và các văn bản hướng dẫn	Phòng TCHC	Phòng TC-HC và phòng KHTHCTĐ chủ trì với các khoa lâm sàng và cận lâm sàng phối hợp thực hiện	Thường xuyên
	2.Đào tạo, bồi dưỡng	Xây dựng và trình Sở Y tế kế hoạch đào tạo bồi dưỡng, nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn cho CCVC	Phòng TCHC	Phòng TC-HC chủ trì với các khoa, phòng chức năng	Thường xuyên
	3.Thực hiện kỷ luật, kỷ cương và đạo đức công vụ	Đánh giá sự hài lòng của Bệnh nhân và người nhà Bệnh nhân	Phòng Điều dưỡng	Phòng Điều dưỡng chủ trì, các khoa lâm sàng phối hợp thực hiện	Thường xuyên

V.CÁI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	1.Thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, chính sách tiền lương đối với CCVC	Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; Đảm bảo đầy đủ chế độ chính sách tiền lương, BHXH, BHYT....	Phòng TCKT	Phòng TCKT chủ trì với các khoa, phòng chức năng	Thường xuyên
	2.Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính, biên chế giao...	Quản lý và sử dụng hiệu quả biên chế	Phòng TCKT	Phòng TCKT chủ trì với các khoa, phòng chức năng	Thường xuyên
VI.HIỆN ĐẠO HOÁ HÀNH CHÍNH	1.Công nghệ thông tin	Quản lý phần mềm trong công tác khám chữa bệnh. Đẩy mạnh UDCNTT trong khám chữa bệnh	Phòng KHTHCĐT và tổ CNTT	Phòng KHTHCĐT chủ trì, các khoa lâm sàng và cận lâm sàng phối hợp thực hiện	Thường xuyên
	2. Ứng dụng chữ ký số, trao đổi văn bản điện tử, sử dụng hòm thư công vụ	Tỷ lệ sử dụng chữ ký số và hòm thư công vụ	Phòng TCHC và tổ CNTT	Phòng KHTHCĐT chủ trì, các khoa lâm sàng và cận lâm sàng phối hợp thực hiện	Thường xuyên
	3. Duy trì áp dụng hệ thống QLCL theo TCVN ISO 9001:2015	Hồ sơ công việc theo TCVN ISO 9001:2015	Các khoa, phòng	Các khoa, phòng	Thường xuyên
VII.CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH	1.Chỉ đạo điều hành kiểm tra thực hiện nhiệm vụ CCHC	Ban hành kế hoạch CCHC; Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC; kế hoạch tuyên truyền CCHC của đơn vị	Phòng TCHC	Phòng TCHC chủ trì với các khoa, phòng chức năng	Trước 15/01
		Thực hiện chế độ báo cáo CCHC theo quy định (quý, 6 tháng và báo cáo cả năm)	Phòng TCHC	Phòng TC - HC chủ trì với các khoa, phòng chức năng	BC quý I, II, 6 tháng trước ngày 01 cuối tháng mỗi quý. BC năm trước 25/11
	2,Thực hiện công tác tuyên truyền	Bài viết, văn bản triển khai, hướng dẫn tuyên truyền	Phòng TCHC	Phòng TC- HC chủ trì với các khoa, phòng chức năng	Giao ban BV và giao ban khoa, phòng