

Số: /KH - BVPT

Lai Châu, ngày tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2022
của Bệnh viện Phổi tỉnh

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 80 /KH- SYT ngày 12/2021 của Bệnh viện Phổi tỉnh Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2022

Bệnh viện Phổi tỉnh xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính của bệnh viện Phổi tỉnh năm 2022 cụ thể sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tự kiểm tra cải cách hành chính trong toàn Bệnh viện để nhằm đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện các nội dung của công tác cải cách hành chính trong công tác khám chữa bệnh. Qua đó, phát hiện kịp thời những tồn tại hạn chế để đề xuất biện pháp khắc phục, phát hiện những điển hình thực hiện có hiệu quả để nhân rộng, góp phần nâng cao hiệu lực quản lý hành chính nhà nước hướng tới sự hài lòng của người bệnh.

- Làm cơ sở để đánh giá thi đua khen thưởng, nhận xét đánh giá cuối năm 2022.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra về cải cách hành chính năm 2022 phải được tiến hành đồng bộ, sâu rộng và cụ thể theo Kế hoạch đề ra. Những nhiệm vụ trọng tâm để lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện có hiệu quả, tạo bước chuyển biến rõ nét trong công tác khám chữa bệnh đặc biệt là các thủ tục ra, vào viện.

- Tích cực thực hiện tốt các thủ tục hành chính, thực hiện quy trình theo TCVN ISO 9001-2015, hiện đại liên thông tạo điều kiện thuận lợi tốt nhất cho Nhân dân

- Thực hiện việc tự kiểm tra đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, khách quan, đạt hiệu quả cao.

- Quá trình tự kiểm tra đảm bảo khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động công vụ đội ngũ làm công tác chuyên môn.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác chỉ đạo, điều hành:

*** Nội dung:**

- Tự kiểm tra việc xây dựng và ban hành kế hoạch, các văn bản chỉ đạo, tổ chức thực hiện về công tác cải cách hành chính, kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, người lao động.

- Tự kiểm tra việc thực hiện vai trò trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị, cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Tự kiểm tra công tác thi đua khen thưởng và xử lý vi phạm trong lĩnh vực cải cách hành chính.

- Tự kiểm tra việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo định kỳ và theo yêu cầu về công tác CCHC.
- Tự kiểm tra việc áp dụng, duy trì HTQLCL theo TCVN ISO 9001 :2015 tại các khoa, phòng.
- Cập nhật thông tin trên trang Web của Bệnh viện.
- * **Chỉ đạo thực hiện:** Giám đốc Bệnh viện
- * **Đơn vị thực hiện:** Phòng Tổ chức hành chính
- * **Đơn vị phối hợp:** Các khoa, phòng liên quan
- * **Thời gian thực hiện:** Lồng ghép với kiểm tra chất lượng Bệnh viện 2 lần/năm

2. Cải cách thể chế :

- Kế hoạch theo dõi tình hình THPL, có đảm bảo nội dung và thời gian theo quy định
- Báo cáo kết quả theo dõi THPL, có văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi THPL.
- Công tác tiếp nhận, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, Phòng chống tham nhũng thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
- Kiểm tra sổ mở hòm thư góp ý, sổ họp tuyên truyền, sổ tiếp công dân...

3. Công tác cải cách hành chính.

- Các thủ tục hành chính liên quan đến công tác khám chữa bệnh.
- + Quy trình ra vào viện
- + Quy trình kiểm soát nhiễm khuẩn
- + Quy trình chăm sóc bệnh nhân.
- + Quy trình về công tác Dược – Vật tư Y tế.
- + quy trình về chẩn đoán, điều trị một số bệnh thường gặp ở mỗi khoa lâm sàng.
- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính:
- + Việc niêm yết công khai dịch vụ kỹ thuật.
- + Niêm yết công khai giá các dịch vụ kỹ thuật.

4. Cải cách tổ chức bộ máy.

- Kiểm tra, rà soát vị trí việc làm ở từng khoa, phòng của Bệnh viện.
- Phân công nhiệm vụ của các khoa, phòng

5. Cải cách công vụ

- Tự kiểm tra việc sắp xếp bố trí CCVC có đủ trình độ, năng lực, đạo đức, tác phong để thi hành công vụ.
- Tự kiểm tra việc triển khai kế hoạch thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức;
- Về chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính: Việc thực hiện “ Đổi mới phong cách thái độ phục vụ của nhân viên Y tế, xây dựng Bệnh viện Xanh – sạch đẹp, giảm thiểu rác thải Y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh; Thực hiện quy tắc ứng xử, kỷ luật, kỷ cương, quy chế dân chủ....
- Việc thực hiện đánh giá, phân loại CBCC cuối năm; Công tác nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và quản lý lưu trữ hồ sơ CBCC, quản lý CBCC qua phần mềm...
- Công tác đào tạo, bồi dưỡng

6. Cải cách tài chính công

- Tự kiểm tra việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ.
- Sự công khai minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công; thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, sử dụng nguồn ngân sách hiệu quả; việc phân bổ, thanh quyết toán các khoản kinh phí kịp thời, nhanh gọn.
- Tự kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, người lao động: thai sản, tiền lương, phụ cấp, nghỉ phép, ốm đau, dưỡng sức và các chế độ khác theo quy định.

7. Hiện đại hoá nền hành chính

Kiểm tra hệ thống phần mềm khám chữa bệnh: Tiếp tục thực hiện và hoàn thiện chương trình phần mềm quản lý các Modul liên quan đến bệnh nhân vào viện, ra viện, quản lý hồ sơ bệnh nhân nội trú, ngoại trú. (*giảm tối đa thời gian chờ đợi ở khâu đón tiếp bệnh nhân ở phòng khám và thanh toán viện phí khi ra viện*)

Công tác gửi dữ liệu thanh toán, báo cáo lên cổng BHXH và Bộ Y tế: Kiểm tra việc gửi dữ liệu lên 02 cổng ngay trong ngày khi bệnh nhân thanh toán ra viện và chuyển sang cổng giám định cùng thời điểm. Đảm bảo xuất dữ liệu theo XML từ bảng 1 đến bảng 3 theo 4210 của Bộ Y Tế cũng như BHXH.

Kiểm tra ánh xạ cập nhật các danh mục Dược, Dịch vụ và Y cụ theo yêu cầu của BHXH lên cổng giám định trực tuyến.

Kiểm tra việc ánh xạ danh sách nhân viên y tế có Chứng chỉ hành nghề lên cổng giám định.

Tự kiểm tra việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động Chuyên môn; đội ngũ công chức, viên chức thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc, đảm bảo dữ liệu điện tử phục vụ các hoạt động trong cơ quan;

Tự kiểm tra việc triển khai thực hiện có hiệu quả việc áp dụng tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động hành chính.

Sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý cán bộ, công chức được chuyển giao trong công tác quản lý, điều hành; phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Phòng HCTC: Tham mưu xây dựng kế hoạch. Thư ký tổng hợp báo cáo BGD.

Phòng Kế hoạch tổng hợp chỉ đạo tuyến: Tham mưu kiểm tra việc thực hiện các quy trình chuyên môn tại các khoa lâm sàng, cận lâm sàng, CNTT của BV.

Phòng TCKT: Tham mưu kinh phí nâng cấp hệ thống cơ sở tầng CNTT của BV.

Phòng Điều dưỡng : Tham mưu kiểm tra công tác chăm sóc điều dưỡng.

Khoa kiểm soát nhiễm khuẩn : Tham mưu kiểm tra công tác kiểm soát nhiễm khuẩn bệnh viện

Trên đây là kế hoạch kiểm tra công tác CCHC của Bệnh viện Phổi năm 2022 đề nghị các khoa, phòng thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- BGD Bệnh viện ;
- Các khoa phòng
- Lưu: VT, TCHC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Tiến Hưng

