

Số: /KH-BVĐKT

Lai Châu, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2022

Căn cứ thực hiện Kế hoạch 176/KH-BVĐKT ngày 26/11/2021 của Sở y tế ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Lai Châu giai đoạn 2021-2025;

Bệnh viện Đa khoa tỉnh xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đẩy mạnh triển khai thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước, tập trung thực hiện các trọng tâm cải cách hành chính năm 2022 là:

- Cải cách thể chế; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, chú trọng cải cách chính sách tiền lương nhằm tạo động lực thực sự để cán bộ, công chức, viên chức thực thi công vụ có chất lượng và hiệu quả cao; nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và chất lượng dịch vụ công, nhằm phục vụ tốt nhất cho người dân, doanh nghiệp đáp ứng yêu cầu phát triển Bệnh viện nói riêng và ngành y tế nói chung.

- Gắn kết công tác cải cách hành chính của Bệnh viện, các khoa phòng; tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, lãnh đạo khoa phòng trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính; Khắc phục những tồn tại, hạn chế, bất cập trong quá trình triển khai thực hiện cải cách hành chính nhà nước.

- Xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) về y tế; tăng cường công tác phổ biến, giáo dục pháp luật về y tế, báo cáo theo dõi thi hành pháp luật về y tế; Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), đơn giản hóa theo các TTHC; công bố và cập nhật TTHC công khai, tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính nhà nước và trong công tác khám chữa bệnh; triển khai thực hiện Chính phủ điện tử theo Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử.

2. Yêu cầu:

- Nâng cao chất lượng toàn diện triển khai cải cách hành chính; Cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm, bám sát các

mục tiêu đã đề ra của Ngành y tế, Bệnh viện.

- Các khoa phòng cần xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trên cơ sở tình hình thực tế để triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của Bệnh viện.

- Gắn trách nhiệm của người đứng đầu với kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính hàng năm.

- Ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý; nâng cao hiệu quả, rút ngắn thời gian giải quyết công việc đối với cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp, nâng cao sự hài lòng của người bệnh với dịch vụ Y tế công và xây dựng cơ sở y tế Xanh - Sạch - Đẹp; nâng cao chỉ số cải cách hành chính của Bệnh viện.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các cá nhân trong thực hiện cải cách hành chính để thực hiện hiệu quả nhiệm vụ cải cách hành chính của Bệnh viện; Đề ra các giải pháp thực hiện cụ thể, mang tính khả thi, huy động được tối đa nguồn lực phục vụ công tác cải cách hành chính trong Bệnh viện.

- Phổ biến, tuyên truyền kịp thời, đầy đủ, thường xuyên để cán bộ, 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, các chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Triển khai thực hiện việc đo lường sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế công; tổ chức khảo sát và công bố chỉ số hài lòng của người dân đối với dịch vụ do bệnh viện cung cấp.

- Tăng cường kiểm tra công vụ, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; Kiểm tra, giám sát thực hiện các nội dung cải cách hành chính định kỳ và đột xuất, đề ra các giải pháp thực hiện tốt cải cách hành chính.

II. NHIỆM VỤ CHỦ YẾU

1. Cải cách thể chế.

- Về đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản, đảm bảo tính hợp pháp, đồng bộ, thống nhất, không để chậm muộn

- + Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật đúng quy định và phù hợp với công tác quản lý đảm bảo tính hợp pháp, đồng bộ, thống nhất.

- + Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật về y tế đạt 100% năm 2022.

- Rà soát, hệ thống hóa văn bản

- + Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản năm 2022;

- Theo dõi thi hành pháp luật

+ Kiểm tra, giám sát việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật nhằm xem xét, đánh giá thực trạng thi hành pháp luật, kiến nghị thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

- Đẩy mạnh công tác rà soát văn bản; căn cứ chức năng, nhiệm vụ để tham gia ý kiến dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật, góp phần tích cực vào việc xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính.

- Sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ trong năm 2022 của Bệnh viện đa khoa tỉnh cho phù hợp với tình hình hiện tại.

2. Cải cách thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh đơn giản hóa, cắt giảm thời gian giải quyết và thành phần hồ sơ theo quy định; tiếp tục rà soát, đánh giá quy định, TTHC nhằm nâng cao chất lượng các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực theo kế hoạch và theo quy định, đảm bảo hoàn thành 100% kế hoạch rà soát quy định thủ tục hành chính năm 2022.

- Kiểm soát thủ tục hành chính;

+ Thực hiện việc kiểm soát để nâng cao chất lượng thủ tục hành chính (TTHC) đánh giá tác động; cập nhật, công bố TTHC đúng thời gian, niêm yết, công khai các TTHC đúng quy định đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bệnh viện hoàn thành đạt 100% theo kế hoạch đã đề ra;

+ Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) tăng cường trao đổi văn bản trên môi trường mạng; số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

- Công bố, công khai thủ tục hành chính; 100% thủ tục hành chính được công bố đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đồng bộ, thống nhất, minh bạch và đúng thời hạn theo quy định trên cổng thông tin điện tử của Bệnh viện... tạo điều kiện cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân và nhân dân kiểm tra, giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc giám sát thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính.

- Thực hiện tiếp nhận đúng quy định và xử lý 100% những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

3. Cải cách tổ chức bộ máy.

- Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của đơn vị;

+ Tiếp tục rà soát tổ chức bộ máy, biên chế, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của đơn vị trên nguyên tắc phân công trách nhiệm rõ ràng, gắn trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy.

+ Sắp xếp lại bộ máy gắn với biên chế tinh gọn và hiệu quả; hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành

+ Xây dựng đề án vị trí việc làm theo đúng quy định.

- Xây dựng, phê duyệt bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm trong đơn vị

+ Thực hiện bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt.

+ Thường xuyên rà soát, điều chỉnh vị trí việc làm và số người làm việc tại đơn vị phù hợp với quy định của pháp luật.

- Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức

+ Xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị, đặc biệt là đào tạo đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý và đào tạo theo tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp về chuyên môn, tin học, ngoại ngữ, kỹ năng quản lý và kỹ năng hành chính, văn hóa công sở, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp...;

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

- Thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với cán bộ, công chức, viên chức

+ Tổ chức thực hiện tốt các quy định về tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo theo quy định

+ Tổ chức thực hiện tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt là đào tạo đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý và đào tạo theo tiêu chuẩn ngạch công chức và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp về chuyên môn, tin học, ngoại ngữ, kỹ năng quản lý và kỹ năng hành chính...;

+ Rà soát các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với cán bộ, công chức, viên chức

- Việc thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức

+ Tiếp tục đề xuất Sở Y tế tham mưu cấp có thẩm quyền về công tác tuyển dụng viên chức, thi nâng ngạch, thăng hạng viên chức theo đúng trình tự và thủ tục quy định.

+ Thực hiện Quy chế đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị;

- Thực hiện tinh giản biên chế viên chức theo kế hoạch đã được phê duyệt

+ Thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định 108/NĐ-CP ngày 20/11/2018 của Chính phủ đảm bảo hoàn thành 100% kế hoạch đề ra.

+ Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức viên chức trong ngành y tế; thực hiện Quy tắc ứng xử của công chức viên chức và người lao động làm việc tại các cơ sở y tế; 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 của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh" trong các đơn vị khám chữa bệnh theo Quyết định số 2151/QĐ-BYT ngày 04 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

4. 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, quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015.

- Việc tổ chức thực hiện các chính sách thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công, chính sách an sinh xã hội.

+ Thực hiện đúng quy định Cải cách chính sách tiền lương, bảo đảm an sinh xã hội được quy định bằng lương chuyên môn theo ngạch, bậc đối với công chức, viên chức;

+ 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.

- Thực hiện xã hội hóa y tế...

+ Xây dựng đề án Xã hội hóa y tế tại Bệnh viện đa khoa tỉnh trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số

- Xây dựng kế hoạch và báo cáo về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số y tế tại đơn vị.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan: Trang thông tin điện tử của Sở, trang thông tin điện tử của các đơn vị trong ... nhằm tuyên truyền về chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; công tác khám bệnh, chữa bệnh....

- Duy trì thực hiện kiến trúc chính quyền điện tử. Xây dựng và sử dụng phần mềm dùng chung cơ sở dữ liệu đảm bảo tương thích, đồng bộ và thống nhất để nâng cao chất lượng, hiệu quả chỉ đạo, điều hành của người đứng đầu cơ quan hành chính 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. Sử dụng trang thông tin điện tử, đầu tư trang thiết bị, máy móc, vận hành các phần mềm phục vụ nhằm đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ, đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số, chứng thư số trong các văn bản điện tử của đơn vị.

- Triển khai phát triển tư vấn y tế từ xa, đăng ký khám bệnh qua mạng.

6. Công tác chỉ đạo, điều hành

Để đảm bảo các nhiệm vụ cải cách hành chính được triển khai có hiệu quả; Bệnh viện xác định rõ những trách nhiệm của lãnh đạo đơn vị trong chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính cụ thể như:

- Phân công công việc ban lãnh đạo.
- Ban hành kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021.
- Tổ chức tuyên truyền bằng nhiều hình thức như trao đổi văn bản điện tử nội bộ, hội thảo, hội nghị, họp giao ban, cuộc thi, hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, cổng thông tin điện tử những nội dung thiết thực, thực hiện tốt kế hoạch thông tin, truyền thông cải cách hành chính năm 2022, nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và người dân về chủ trương, chính sách, kế hoạch, phương pháp triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính.
- Triển khai thực hiện tốt việc đo lường sự hài lòng của người dân 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 cán bộ, công chức, viên chức trong Bệnh viện; thực hiện Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức và người lao động về "Đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh" theo QĐ 2151/QĐ-BYT.
- Triển khai đánh giá, xác định chỉ số cải cách hành chính có hiệu quả. Tiến hành các biện pháp để nâng cao chỉ số cải cách hành chính của đơn vị.
- Thực hiện áp dụng quy định đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính hàng năm của đơn vị.

II. CÔNG VIỆC CỤ THỂ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CCHC NĂM 2022 *(Bảng kế hoạch chi tiết đính kèm)*

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng tổ chức cán bộ

- Thực hiện tham mưu chung về CCHC; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các khoa, phòng được phân công thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo chất lượng, hiệu quả và đạt yêu cầu, tiến độ quy định; tổng hợp khó khăn, vướng mắc và nghiên cứu, đề xuất hướng xử lý cho lãnh đạo trong quá trình thực hiện kế hoạch.
- Chủ trì phối hợp với các khoa, phòng tham mưu xây dựng ban hành và tổ chức thực hiện;
 - Kế hoạch CCHC giai đoạn,
 - Kế hoạch CCHC hàng năm.
 - Ban hành Kế hoạch Kiểm tra CCHC.
 - Kế hoạch tuyên truyền CCHC.
 - Ban hành Kế hoạch kiểm soát, rà soát TTHC.
 - Ban hành kế hoạch pháp chế.
 - Ban hành kế hoạch thi hành pháp luật.
 - Ban hành kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật.

- Ban hành kế hoạch dân chủ.
- Phối hợp ban chỉ đạo CCHC có kiểm tra, đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số CCHC của cơ quan hàng năm theo hướng dẫn của Sở y tế.
- Tổng hợp, báo cáo định kỳ tình hình thực hiện Kế hoạch CCHC về Sở y tế; đề xuất khen thưởng thường xuyên, đột xuất, chuyên đề đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, có sáng kiến, giải pháp trong công tác CCHC.
- Xây dựng kế hoạch biên chế giai đoạn 2022-2026 (dựa trên văn bản chỉ đạo cấp trên).
- Xây dựng kế hoạch đào tạo các chuyên ngành còn thiếu; tăng cường công tác đào tạo bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, quản lý nhà nước, ngoại ngữ, tin học đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn để đáp ứng yêu cầu kiện toàn các chức danh lãnh đạo tại các khoa, phòng thuộc đơn vị.
- Ban hành quyết định phê duyệt danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính; vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị.
- Phối hợp Tổ tiếp công dân bệnh viện Tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính; Phối hợp với các phòng chức năng trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc giải quyết TTHC trong đơn vị.

3. Phòng kế hoạch tổng hợp

- Chủ trì, phối hợp với phòng TCCB thường xuyên rà soát tham mưu Ban giám đốc đề xuất với Sở y tế sửa đổi, bổ sung các TTHC thuộc lĩnh vực Y tế nhằm tháo gỡ những vướng mắc, chồng chéo, không còn phù hợp.
- Tham mưu các nội dung về xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số; thực hiện chế độ báo cáo, cung cấp số liệu về phát triển Chính phủ điện tử, phục vụ đánh giá chỉ số định kỳ.
- Thực hiện đăng tải văn bản theo quy định và niêm yết công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử của BV, Cổng thông tin điện tử.
- Duy trì và phát triển ứng dụng các phần mềm dùng chung (hệ thống quản lý văn bản và điều hành, thư điện tử công vụ,...), các phần mềm đặc thù (Phần mềm Quản lý bệnh viện, phần mềm hội chẩn, giao ban trực tuyến (Telehealth),...).
- Tham mưu việc 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.

3. Phòng Kế toán Tài chính

- Tham mưu ban hành quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị hàng năm.
- Xây dựng dự toán; duyệt quyết toán của đơn vị hàng năm.
- Thực hiện phân bổ ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

4. Phòng hành chính quản trị

- Xây dựng kế hoạch văn thư lưu trữ và báo cáo định kỳ/năm.

- Ban hành Quyết định danh mục hồ sơ, thời hạn bảo quản hồ sơ tài liệu theo quy định tại Thông tư số 53/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn nghiệp vụ ngành y tế.

- Bố trí kho lưu trữ tài liệu.

5. Các khoa, phòng

- Nâng cao chất lượng tham mưu các giải pháp về cải cách hành chính có hiệu quả, thiết thực trong đơn vị;

- Tăng cường việc sử dụng hòm thư công vụ.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát công tác cải cách hành chính tại các khoa, phòng nâng cao nhận thức của công chức, viên chức về cải cách hành chính thông qua công tác tuyên truyền.

- Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật tại các khoa, phòng và toàn Bệnh viện.

Căn cứ nội dung kế hoạch này, các khoa, phòng tổ chức thực hiện hiệu quả việc cải cách hành chính tại các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác thuộc phạm vi chức năng của từng khoa, phòng./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (B/c);
- Các khoa, phòng;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Đào Việt Hưng

BẢNG KẾ HOẠCH CHI TIẾT THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CCHC NĂM 2022

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I. Cải cách thể chế	1. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật	1.1. Kế hoạch rà soát văn bản QPPL	Phòng Hành chính quản trị-TCCB	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Quý I/2022
		1.2. Các văn bản được ban hành, thay thế, bãi bỏ.	Phòng Hành chính quản trị	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Cả năm 2022
	2. Theo dõi thi hành pháp luật	Kiểm tra, giám sát việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật	Phòng Hành chính quản trị-TCCB	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Quý IV/2022
II. Cải cách thủ tục hành chính	1. Rà soát, công bố thủ tục Hành chính	Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa, cắt giảm thời gian giải quyết và công bố số lượng thủ tục hành chính	Phòng TCCB	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Quý I/2022
	2. 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 ý 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	Phòng TCCB, Bộ phận tiếp công dân	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Cả năm 2022
	3. Tiếp nhận, giải quyết TTHC	Giải quyết TTHC của tổ chức cá nhân	Khoa Sản, khoa Khám bệnh	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Cả năm 2022
	4. Phối hợp rà soát đơn giản hóa chế độ báo cáo	Cắt giảm, đơn giản hóa chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất	Phòng KHTH, Khoa Sản, khoa Khám bệnh	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Năm 2022
III. Cải cách tổ chức bộ máy hành	1. Nghiên cứu rà soát quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của Bệnh viện	Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy, biên chế của Sở y tế, các đơn vị trực thuộc	Phòng TCCB	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Năm 2022

chính nhà nước	2. Kiện toàn tổ chức, sắp xếp, chuyển đổi, luân chuyển vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức	Quyết định, báo cáo thực hiện...	Phòng TCCB	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Cả năm 2022
IV. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức	1. Tuyên truyền phổ biến các Chỉ thị, nghị quyết, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị;	1.1. Bố trí, sử dụng công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt. 1.2. Rà soát, điều chỉnh vị trí việc làm và số người làm việc tại các khoa phòng phù hợp với quy định của pháp luật.	Phòng TCCB	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Cả năm 2022
	2. Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn cho CBCCVC	Phòng TCCB	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Cả năm 2022
	3. Rà soát các quy định về tiêu chuẩn chức danh, điều động luân chuyển đối với cán bộ, công chức, viên chức	Kế hoạch, Quyết định, báo cáo thực hiện...	Phòng TCCB	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Quý I/2022
	4. Quản lý, sử dụng, thực hiện quy chế đánh giá, phân loại công chức, viên chức	Thực hiện công tác quản lý và đánh giá chất lượng CCVC	Phòng TCCB	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Năm 2022
V. Cải cách tài chính công	1. Thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, chính sách tiền lương thu nhập đối với CCVC, NLĐ	Đảm bảo đầy đủ chế độ, chính sách tiền lương, BHXH, BHYT,...	Phòng Tài chính kế toán	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Năm 2022
	2. Quản lý, sử dụng tài sản công, tài chính của cơ quan	Quản lý và sử dụng hiệu quả tài sản công, tài chính cơ quan	Phòng Tài chính kế toán	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Năm 2022
	3. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính, biên chế được giao...	Quản lý và sử dụng hiệu quả biên chế giao	Phòng Tài chính kế toán	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Năm 2022
VI. Hiện đại hoá	1. Công nghệ thông tin ; Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ	1.1. Duy trì trang thông tin điện tử của Bệnh viện , liên thông với các trang	(Tổ tin học + CTXH)	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Năm 2022

hành chính	thông tin, chuyển đổi y tế số trong Bệnh viện, nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ, giảm thủ tục hành chính, thời gian chờ đợi của người bệnh và cán bộ y tế không ngừng đáp ứng sự hài lòng của người bệnh.	thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc để cung cấp thông tin, kiến thức về y tế. Tăng cường các bài viết về công tác CCHC.			
		1.2. Triển khai bệnh án số cho tất cả các khoa lâm sàng theo Thông tư 46/2018/TT-BYT ngày 26/12/2018 của Bộ Y tế quy định về hồ sơ bệnh án điện tử.	Phòng KHTH	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Năm 2022
		1.3. Duy trì các hệ thống CNTT đã được triển khai tại bệnh viện.	Phòng KHTH	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Năm 2022
		1.4. Triển khai hệ thống thống kê y tế, Tăng cường nâng cấp các phần hệ phần mềm HIS từ mức 3 lên mức 6 theo quy định Thông tư 54/2017/TT-BYT ngày 29/12/ 2017 của Bộ Y tế (bổ sung thêm 3 phần hệ mới: quản lý nghiên cứu khoa học phần mềm quản lý bệnh viện.	Phòng KHTH	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Năm 2022
		1.4. Tích hợp bệnh án điện tử với phần mềm quản lý KCB	Phòng KHTH	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Năm 2022
		1.5. Tổ chức tập huấn công nghệ thông tin cho cán bộ nhân viên toàn bệnh viện	Phòng Tài chính kế toán, Phòng KHTH	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Năm 2022
	2. Ứng dụng chữ ký số, trao đổi văn bản điện tử, sử dụng hòm thư công vụ	Nâng cao chất lượng, hiệu quả xử lý nhiệm vụ của cơ quan	Các cá nhân được cấp chữ ký số		Năm 2022
	3. Tham mưu áp dụng hệ thống QLCL theo TCVN ISO 9001: 2015	Nâng cao chất lượng, thực hiện quy trình quản lý công việc theo TCVN ISO 9001: 2015	Phòng KHTH	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Năm 2022

VII. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính	1. Tổ chức tuyên truyền bằng nhiều hình thức như hội thảo, hội nghị, họp giao ban, cuộc thi, hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, Cổng thông tin điện tử của Sở,	Ban hành chương trình, kế hoạch, thực hiện như hội thảo, hội nghị, quyết định tổ chức cuộc thi tuyên truyền CCHC, tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, tuyên truyền giao tiếp ứng xử....	Công đoàn	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Năm 2022
	2. Đánh giá sự hài lòng của tổ chức, cá nhân, người bệnh, người dân đối với việc giải quyết TTHC;	- Nắm bắt, thực hiện đánh giá, giải quyết phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC. - Đánh giá sự hài lòng của người bệnh, người dân 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 cán bộ, công chức, viên chức trong ngành y tế; thực hiện Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức và người lao động	Công đoàn cơ sở, Tổ QLCL Bệnh viện	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Năm 2022
	5. Đánh giá, xác định chỉ số cải cách hành chính	Biểu chấm điểm đánh giá CCHC	Phòng TCCB	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Năm 2022
	6. Tham gia Đào tạo, bồi dưỡng về CCHC	Cử viên chức tham gia tập huấn theo kế hoạch cấp trên	Phòng TCCB	Các khoa phòng, bộ phận liên quan	Năm 2022