

Số: 231/QĐ-BVYHCT&PHCN

Khánh Hòa, ngày 28 tháng 6 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc Phân công nhiệm vụ Ban chỉ đạo cải cách hành chính của Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng Khánh Hòa

## GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG

*Căn cứ Quyết định số 2212/QĐ-UBND ngày 05/9/2012 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc thành lập Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng Khánh Hòa;*

*Căn cứ Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 26/5/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc triển khai Chương trình hành động số 12/CTr-TU ngày 31/3/2017 của tỉnh Ủy tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 5 (Khóa X) về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 153/QĐ-BVYHCT&PHCN ngày 31/5/2022 của Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng Khánh Hòa về việc Kiện toàn Ban chỉ đạo cải cách hành chính Bệnh viện;*

*Căn cứ Quyết định số 218/QĐ-BVYHCT&PHCN ngày 21/6/2022 của Giám đốc Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo Cải cách hành chính;*

*Theo đề nghị của Trưởng Ban chỉ đạo cải cách hành chính, Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng Khánh Hòa.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này phân công nhiệm vụ của Ban chỉ đạo cải cách hành chính Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng Khánh Hòa (Đính kèm).

**Điều 2.** Trưởng các khoa, phòng, thành viên Ban chỉ đạo cải cách hành chính tại Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng Khánh Hòa căn cứ Quyết định thi hành. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ./.

### Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (VBĐT);
- Thành phần BCĐ (VBĐT);
- Các khoa, phòng (VBĐT);
- Lưu: VT, TCHC.

**GIÁM ĐỐC**

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**  
**BAN CHỈ ĐẠO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**  
(Kèm theo Quyết định số 231/QĐ-BVYHCT&PHCN ngày 28/6/2022)

Căn cứ vào vị trí công việc của từng thành viên trong Ban chỉ đạo Cải cách hành chính và nhu cầu thực tế của bệnh viện, nay phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên như sau:

**1. BSCCKII. Diệp Bảo Lộc                      Giám đốc                      Trưởng ban chỉ đạo**

- Phụ trách chung, chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Ban chỉ đạo (BCĐ), phân công nhiệm vụ cho các thành viên và chủ trì các buổi họp của Ban chỉ đạo.
- Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, các văn bản, báo cáo của Ban chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban chỉ đạo.
- Ký các văn bản, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ, các quyết định, kế hoạch hoạt động công tác Cải cách hành chính (CCHC).

**2. DSCKII. Lê Trọng Quyền                      Phó Giám đốc                      Phó Trưởng ban Thường trực**

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cụ thể về công tác CCHC do Trưởng ban chỉ đạo phân công.
- Tham mưu cho Trưởng BCĐ tổ chức sơ kết, tổng kết công tác CCHC.
- Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của BCĐ khi được Trưởng BCĐ ủy quyền.
- Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về việc triển khai tổ chức thực hiện công tác CCHC của Bệnh viện.
- Tham mưu, giúp Giám đốc, triển khai tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước và các văn bản Quy phạm pháp luật về lĩnh vực Dược tại đơn vị nhằm thực hiện chuyên môn nghiệp vụ Dược đúng quy định pháp luật hiện hành.
- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về việc triển khai tổ chức thực hiện công tác CCHC. Ký các văn bản, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ, các quyết định, kế hoạch hoạt động công tác CCHC khi Trưởng BCĐ ủy quyền.

**3. Ths. Bs. Đoàn Quốc Hùng                      Phó Giám đốc                      Phó Trưởng ban**

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cụ thể do Trưởng ban phân công.

- Chỉ đạo xây dựng các quy định, quy chế, quy trình chuyên môn thuộc lĩnh vực mình phụ trách...; Tham mưu cho Trưởng ban các hoạt động liên quan đến chuyên môn trong toàn Bệnh viện.

- Trực tiếp chỉ đạo và thực hiện CCHC tại các khoa lâm sàng.

#### **4. CN. Lương Thị Tin      Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính      Thư ký**

- Tham mưu nhiệm vụ CCHC; giúp Giám đốc chỉ đạo, điều hành, triển khai tổ chức thực hiện công tác CCHC của Bệnh viện.

- Tham mưu cho Giám đốc Bệnh viện về việc thực hiện các công việc liên quan đến công tác CCHC.

##### ***a) Về chỉ đạo, điều hành CCHC***

- Xây dựng, ban hành kế hoạch CCHC, kế hoạch kiểm tra, kế hoạch tuyên truyền hàng năm; báo cáo kết quả, tiến độ, hoàn thành kế hoạch kiểm tra và đột xuất công tác CCHC theo quy định.

- Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch CCHC hàng quý, năm của Bệnh viện.

- Hướng dẫn các khoa, phòng thực hiện kế hoạch CCHC.

- Theo dõi, đánh giá việc thực hiện các nội dung CCHC, kiểm soát thủ tục hành chính của Bệnh viện.

- Tham mưu Giám đốc chỉ đạo, phân công, phối hợp các khoa, phòng thực hiện công tác CCHC thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng của Bệnh viện theo chỉ đạo cấp trên.

- Tổ chức phổ biến, tuyên truyền về các chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước cho tất cả viên chức - người lao động Bệnh viện; gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua khen thưởng.

##### ***b) Thực hiện nhiệm vụ CCHC***

- Rà soát các quy định, quy chế về tổ chức và hoạt động (điều lệ) của Bệnh viện.

- Rà soát quy chế phối hợp hoạt động, thực hiện nhiệm vụ với các ngành, địa phương có liên quan.

- Theo dõi thi hành pháp luật.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ.

- Sắp xếp, tổ chức bộ máy, bố trí nhân sự theo quy định.

- Hoàn thiện bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực theo Đề án vị trí việc làm.
- Quản lý, sử dụng số người làm việc.
- Xây dựng kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm.
- Rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc.
- Rà soát, bố trí viên chức và thực hiện cơ cấu ngạch, hạng theo vị trí việc làm.
- Thực hiện các quy định về tuyển dụng viên chức.
- Thực hiện quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.
- Thực hiện đánh giá viên chức.
- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng bồi dưỡng viên chức hàng năm.
- Báo cáo kết quả thực hiện tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Kế hoạch 215/KH-SYT ngày 24/01/2017 của Sở Y tế.
- Xây kế hoạch, tổ chức thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với VC-NLĐ không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đúng quy định.
- Cập nhật kịp thời thông tin của viên chức trên Phần mềm Quản lý cán bộ viên chức.
- Triển khai sử dụng, trao đổi văn bản điện tử, thư điện tử công vụ và chữ ký số, hệ thống thông tin báo cáo.
- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về việc triển khai tổ chức thực hiện công tác CCHC của Phòng Tổ chức - Hành chính.
- Tham mưu, giúp Giám đốc triển khai tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước và các văn bản Quy phạm pháp luật về lĩnh vực xây dựng cơ bản trong toàn Bệnh viện theo đúng quy định pháp luật hiện hành.
- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về việc triển khai tổ chức thực hiện công tác CCHC về sửa chữa xây dựng cơ bản, sửa chữa nhỏ trong Bệnh viện.
- Báo cáo đầy đủ các báo cho cấp trên (báo cáo hàng quý, 06 tháng, năm và đột xuất) đúng quy định.

**5. Ths. Nguyễn Văn Đông                      Phó trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp**  
**Thành viên**

- Tham mưu cho Giám đốc chỉ đạo, điều hành, triển khai tổ chức thực hiện công tác chuyên môn của Bệnh viện.
- Thực thi các giải pháp đơn giản hóa, hợp lý hóa các quy trình chuyên môn kỹ thuật, quy trình nghiệp vụ, quy trình thủ phục vụ người bệnh.

- Công bố công khai các quy định, quy trình giải quyết công việc, quy trình chuyên môn kỹ thuật, quy trình nghiệp vụ, quy trình thủ tục phục vụ người bệnh ở nơi dễ nhìn, dễ thấy.

- Kiểm soát quá trình cung cấp dịch vụ công: Thực hiện xây dựng các quy trình cụ thể cho các hoạt động liên quan đến giải quyết dịch vụ công của tổ chức, cá nhân.

- Tham mưu, giúp Giám đốc, triển khai tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước và các văn bản Quy phạm pháp luật về lĩnh vực Y tế, lĩnh vực Công nghệ thông tin tại Bệnh viện nhằm thực hiện chuyên môn nghiệp vụ Y tế đúng quy định của pháp luật hiện hành;

- Phối hợp đăng bài lên Website của Bệnh viện (liên quan đến công tác CCHC cũng như chuyên môn).

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Bệnh viện về việc triển khai tổ chức thực hiện công tác CCHC của Phòng Kế hoạch tổng hợp và Khoa Bệnh nghề nghiệp; Khoa Y học cổ truyền; Khoa Châm cứu - Dưỡng sinh và Khoa Vật lý Phục hồi chức năng; Tổ công nghệ thông tin.

#### **6. Bs. Sử Đăng Khánh Phó trưởng phòng ĐT-NCKH-CĐT Thành viên**

- Hướng dẫn các khoa, phòng chuyên môn thực hiện kế hoạch CCHC, kiểm soát thủ tục hành chính của Bệnh viện.

- Tham mưu, giúp Giám đốc về Quyết định ban hành quy chế/quy trình thủ tục điều hành nội bộ và công khai.

- Theo dõi, đánh giá việc thực hiện các nội dung CCHC về các phác đồ điều trị, đào tạo - nghiên cứu khoa học, Hội đồng thuốc và điều trị..., đề xuất các biện pháp, sáng kiến nhằm đẩy mạnh công tác CCHC.

- Tham mưu, giúp Giám đốc về cơ chế hoạt động của Phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học - Chỉ đạo tuyến; Hội đồng Thuốc và điều trị, Hội đồng Khoa học kỹ thuật...

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc bệnh viện về việc triển khai tổ chức thực hiện công tác CCHC của Phòng ĐT-NCKH - Chỉ đạo tuyến; Khoa Chính hình; Khoa Khám bệnh đa khoa, Khoa Xét nghiệm; và Khoa Bệnh người cao tuổi.

#### **7. CN. Nguyễn Thị Nữ Thúy Phó trưởng phòng Tài chính - Kế toán Thành viên**

- Chịu trách nhiệm công tác cải cách tài chính công.

- Thực hiện nộp báo cáo quyết toán đúng biểu mẫu và thời hạn quy định.

- Thực hiện đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ để làm căn cứ chi trả thu nhập theo tiêu chí đã quy định.

- Thực hiện đổi mới cơ chế hoạt động và cơ chế tài chính.

- Xây dựng và thực hiện tiết kiệm chi.
- Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.
- Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý sử dụng kinh phí bệnh viện.
- Tham mưu cho Giám đốc chỉ đạo, triển khai tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực tài chính.
- Tham mưu, giúp Giám đốc về việc hoàn thiện cơ chế chính sách quản lý công tác tài chính.
- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về việc triển khai tổ chức thực hiện công tác CCHC của Phòng Tài chính - Kế toán.

#### **8. CN. Phạm Thị Thanh Hà Trưởng phòng Điều dưỡng Thành viên**

- Đánh giá tác động của công tác CCHC thông qua việc khảo sát hài lòng người bệnh trong bệnh viện; thực hiện các giải pháp nâng cao y đức, thái độ phục vụ hướng đến hài lòng người bệnh.
- Tham mưu, giúp Giám đốc triển khai tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước và các văn bản Quy phạm pháp luật về lĩnh vực Y tế tại Phòng Điều dưỡng nhằm thực hiện công tác chăm sóc người bệnh đúng quy định pháp luật hiện hành.
- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về việc triển khai tổ chức thực hiện công tác CCHC của Phòng Điều dưỡng, Khoa Dinh dưỡng, Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn, Tổ công tác xã hội.

Các thành viên BCD căn cứ nhiệm vụ được phân công, xây dựng chương trình hoạt động và báo cáo định kỳ hàng tháng với Thư ký BCD (CN. Tin) để tổng hợp báo cáo Trưởng ban chỉ đạo./.