

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính bệnh viện năm 2021

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-SYT ngày 30/01/2021 của Sở Y tế Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021;

Căn cứ Quyết định số 57/QĐ-BVYHCT&PHCN ngày 19/02/2021 của Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng Khánh Hòa về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính năm 2021;

Căn cứ Quyết định số 66/QĐ-BVYHCT&PHCN ngày 25/02/2021 của Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng Khánh Hòa về việc thành lập Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021;

Căn cứ kết quả kiểm tra, đánh giá, xếp loại cải cách hành chính năm 2020;

Căn cứ vào tình hình thực tế Bệnh viện, Bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng Khánh Hòa xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính Bệnh viện năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra để giám sát, đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) của Bệnh viện năm 2021. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, kịp thời nắm bắt tình hình và hướng dẫn các khoa, phòng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, góp phần nâng cao hiệu quả công tác CCHC của Bệnh viện;

- Nâng cao ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm phục vụ người bệnh của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhất là cán bộ chủ chốt trong việc triển khai thực hiện công tác CCHC;

- Thông qua kiểm tra, chỉ rõ những khuyết điểm, hạn chế còn tồn tại trong việc thực hiện các nội dung, nhiệm vụ CCHC tại Bệnh viện và tìm ra giải pháp khắc phục.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra phải đúng trọng tâm, trọng điểm, tuân thủ quy định của pháp luật, đảm bảo chất lượng, khách quan, không gây trở ngại đến hoạt động của các khoa, phòng được kiểm tra;

- Qua kiểm tra phải rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành CCHC trong thời gian tới. Đồng thời kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo các cấp liên quan để nâng cao chất lượng CCHC của Bệnh viện;

- Biên bản kiểm tra phải được lập đầy đủ và lưu trữ theo đúng quy định.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

- Việc thực hiện kế hoạch CCHC năm 2021 của các khoa, phòng;

- Công tác triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo trong công tác CCHC của Bệnh viện cũng như của Sở Y tế;

- Tình hình giải quyết Thủ tục hành chính (TTHC) cho người bệnh tại các khoa, phòng (Quy trình khám bệnh, chữa bệnh; Quy trình thực hiện kỹ thuật chuyên môn...)

+ Công tác chấp hành các quy định giải quyết TTHC cho người bệnh;

+ Kiểm tra việc thu phí, thanh toán ra viện.

- Công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC.

- Đề xuất, kiến nghị (nếu có).

III. HÌNH THỨC, ĐỐI TƯỢNG, THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

1. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra trực tiếp và kiểm tra thông qua báo cáo;

- Bệnh viện thành lập Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra tại các khoa, phòng.

2. Đối tượng, thời gian kiểm tra

- Đối tượng kiểm tra: tất cả các khoa, phòng trong Bệnh viện;

- Thời gian kiểm tra trực tiếp sẽ có thông báo tới các khoa, phòng.

a) Kiểm tra định kỳ

Thời gian	Đối tượng kiểm tra
Quý II năm 2021	<p>- Phối hợp Đoàn kiểm tra Bệnh viện kiểm tra Khoa Khám bệnh đa khoa, Khoa Xét nghiệm - Chẩn đoán hình ảnh, Khoa Vật lý - Phục hồi chức năng về việc: thực hiện quy trình kỹ thuật chuyên môn, lưu trữ văn bản, thực hiện các quy chế chuyên môn; thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của Bệnh viện.</p> <p>- Kiểm tra Phòng Đào tạo - NCKH- CĐT về việc: lưu trữ văn bản, thực hiện quy trình đào tạo; quy trình chuyên môn; TTHC về cấp chứng nhận học việc.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra Phòng KHTH về: ứng dụng công nghệ thông tin, quy trình sao lưu bệnh án... tại Bệnh viện. - Kiểm tra Phòng Điều dưỡng về việc: lưu trữ văn bản, thực hiện các quy định trong thực hiện kế hoạch CCHC của Bệnh viện. - Kiểm tra Phòng TCHC về công tác văn thư lưu trữ bao gồm: Lập hồ sơ công việc, quy chế công tác văn thư lưu trữ, danh mục hồ sơ cơ quan và bảng thời hạn bảo quản tài liệu...
<p style="text-align: center;">Quý III năm 2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra các khoa, phòng: khoa Y học cổ truyền; khoa Bệnh người cao tuổi; khoa Bệnh nghề nghiệp, khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn; khoa Chỉnh hình, Khoa Dược; khoa Châm cứu Dưỡng sinh, phòng Tài chính - kế toán (TTHC việc thu phí, thanh toán ra viện...) - Nội dung bao gồm các công việc: lập hồ sơ công việc, lưu trữ văn bản, thực hiện các quy chế, quy trình chuyên môn... - Kiểm tra việc thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức (CBVC) người lao động toàn Bệnh viện.

b) Kiểm tra đột xuất

- Nội dung kiểm tra

+ Kiểm tra việc chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cán bộ, công chức, viên chức trong Bệnh viện cụ thể: việc chấp hành giờ giấc làm việc; bài trí phòng làm việc; viên chức; tác phong, trang phục nơi công sở; thái độ giao tiếp, ứng xử với tổ chức, công dân...

+ Kiểm tra khi phát hiện các khoa, phòng, CBVC có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư tố cáo, phản ánh về việc vi phạm nội quy, quy chế cơ quan, vi phạm giờ giấc làm việc, có hành vi gây phiền hà, sách nhiễu trái quy định của pháp luật.

- Hình thức kiểm tra

Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra theo kế hoạch hoặc đột xuất, nếu phát hiện các khoa, phòng hoặc CBVC, người lao động có vi phạm nội quy, quy chế Bệnh viện, Đoàn kiểm tra lập biên bản, tùy theo mức độ vi phạm, Đoàn kiểm tra gửi kết quả kiểm tra về Hội đồng thi đua hoặc nghiêm trọng hơn đề xuất Giám đốc Bệnh viện xử lý theo quy định.

Kết thúc đợt kiểm tra, tổ chức họp Đoàn kiểm tra nhằm đánh giá, nhận xét kết quả thực hiện và báo cáo Giám đốc Bệnh viện chỉ đạo; đồng thời đề xuất, kiến nghị hướng xử lý các vi phạm đối với CBVC và tập thể khoa phòng có người vi phạm.

3. Thành phần Đoàn tự kiểm tra

Theo Quyết định số 66/QĐ-BVYHCT&PHCN ngày 25/02/2021 của Giám đốc bệnh viện Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng Khánh Hòa

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Các khoa, phòng thuộc đối tượng kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các báo cáo, tài liệu theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

- Trưởng các khoa, phòng có trách nhiệm cử cán bộ, tham gia Đoàn kiểm tra; hỗ trợ và phối hợp với cơ quan chủ trì thực hiện tốt kế hoạch này.

- Giao Phòng KHTH tham mưu công tác kiểm tra cho Đoàn kiểm tra CCHC Bệnh viện; thông báo thời gian kiểm tra cụ thể đến các khoa, phòng được kiểm tra (định kỳ, theo chuyên đề) và thành viên Đoàn kiểm tra biết để thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (VBĐT);
- Đoàn kiểm tra (VBĐT);
- Các khoa, phòng (VBĐT);
- Lưu: VT, KHTH.

GIÁM ĐỐC