

Số: 81 /KH-BVM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 02 năm 2021

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021
tại Bệnh viện Mắt

Căn cứ Kế hoạch số 414/KH-SYT ngày 20/01/2021 của Sở Y tế về kế hoạch Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021;

Căn cứ tình hình hoạt động cải cách hành chính năm 2021 của Bệnh viện Mắt, Bệnh viện Mắt xây dựng kế hoạch Thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 tại Bệnh viện Mắt, cụ thể như sau:

I. Mục tiêu:

1. Mục tiêu chung:

- Tập trung xây dựng, triển khai đồng bộ và có hiệu quả với Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn 2021 - 2025; Chương trình Cải cách hành chính, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index) và chương trình nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), cải cách môi trường kinh doanh, môi trường đầu tư của Thành phố Hồ Chí Minh, giai đoạn 2021 – 2025.

- Tập trung khắc phục những tồn tại, khó khăn, vướng mắc trong công tác cải cách hành chính tại Bệnh viện nhằm tạo sự chuyên biến mạnh mẽ trong công tác cải cách hành chính để từ đó nâng cao chất lượng khám, chữa bệnh đáp ứng sự hài lòng người bệnh trong và sau dịch Covid-19

- Thực hiện mạnh mẽ chuyển đổi số của ngành Y tế thành phố. Trong đó chú trọng ứng dụng và phát triển công nghệ số, công nghệ thông minh hướng đến xây dựng hệ thống y tế thành phố hiện đại, chất lượng, công bằng, hiệu quả và hội nhập quốc tế

2. Mục tiêu cụ thể:

2.1. Về kiểm tra cải cách hành chính:

- Tổ chức kiểm tra định kỳ và đột xuất tối thiểu 30% các khoa, phòng, đặc biệt kiểm tra đột xuất trách nhiệm người đứng đầu các khoa, phòng trong chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính, kiểm tra thực hiện quy tắc ứng xử; đề xuất xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây khó khăn cho người dân và tổ chức khi đến liên hệ công tác tại Bệnh viện

2.2. Về mức độ hài lòng của người dân, tổ chức:

- Tỷ lệ hài lòng chung: từ 91%
- Tỷ lệ hài lòng của người dân và tổ chức khi giải quyết thủ tục hành chính: từ 91% trở lên



2.3. Về giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính:

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hạn: từ 98% trở lên

2.4. Về xây dựng môi trường làm việc điện tử:

- 100% văn bản, tài liệu giải quyết công việc trao đổi giữa các khoa, phòng được thực hiện dưới dạng điện tử (trừ những văn bản mật và những văn bản phải trao đổi bằng văn bản giấy theo quy định)

- 100% viên chức lãnh đạo, quản lý sử dụng thường xuyên hệ thống thư điện tử công vụ trong công việc.

- Đẩy mạnh ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng dịch vụ tại Bệnh viện

2.5. Về xử lý kiến nghị, phản ánh của người dân

- 100% phản ánh, góp ý của người bệnh, người nhà người bệnh được ghi nhận, xử lý và phản hồi đầy đủ

2.6. Về thực hiện công tác tuyên truyền, truyền thông về cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính

- Có bài viết/mô hình/sản phẩm tuyên truyền hiệu quả về công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính

- Xây dựng chuyên mục tuyên truyền về công tác cải cách hành chính của Thành phố, Sở Y tế, Bệnh viện trên trang thông tin điện tử của Bệnh viện.

II. Nhiệm vụ trọng tâm công tác cải cách hành chính năm 2021:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Kiện toàn Ban chỉ đạo và tổ giúp việc Ban chỉ đạo Cải cách hành chính tại Bệnh viện theo quy định và phù hợp với đặc thù yêu cầu công tác. Người đứng đầu Bệnh viện là người trực tiếp quản lý, chỉ đạo, lãnh đạo toàn diện công tác cải cách hành chính tại Bệnh viện.

Tăng cường kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, việc thực hiện quy tắc ứng xử định kỳ và đột xuất đặc biệt kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu khoa, phòng trong chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính và kết quả thực hiện các chỉ tiêu cải cách hành chính.

Khuyến khích, động viên viên chức, người lao động tại Bệnh viện đề xuất các mô hình, giải pháp sáng tạo có hiệu quả trong công tác cải cách hành chính tại Bệnh viện để nâng cao chất lượng khám chữa bệnh, phục vụ người bệnh.

Đẩy mạnh công tác giám sát, thường xuyên thu thập ý kiến của tổ chức, cá nhân để rút kinh nghiệm đề ra các giải pháp nhằm khắc phục những tồn tại, vướng mắc trong công tác cải cách hành chính tại Bệnh viện. Từ đó kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn của viên chức, người lao động tại Bệnh viện khi thực hiện nhiệm vụ.

2. Cải cách thể chế

Thường xuyên kiểm tra, rà soát, kịp thời tham mưu, đề xuất với cấp có thẩm quyền hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật cho phù hợp với thực tiễn

và quy định pháp luật mới ban hành đồng thời công bố danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần liên quan đến ngành Y tế.

Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật về y tế tại Bệnh viện.

Rà soát, xây dựng, hoàn thiện thể chế đối với các lĩnh vực: mối quan hệ phối hợp trong giải quyết thủ tục hành chính và xử lý công việc theo chức năng, nhiệm vụ của các khoa, phòng; chế độ họp, chế độ báo cáo trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước theo Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Nghị định số 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính; tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo Nghị định 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ;

3. Cải cách thủ tục hành chính

Tăng cường trách nhiệm của Ban lãnh đạo khoa, phòng trong cải cách thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính; kết quả thực hiện là cơ sở xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu khoa, phòng.

Chủ động rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin, tăng trách nhiệm của cá nhân (bỏ qua các bước, các bộ phận không liên quan trực tiếp đến quá trình giải quyết thủ tục hành chính); xây dựng quy trình giải quyết công việc, các bước thực hiện cụ thể một số thủ tục hành chính để thực hiện thống nhất trong nội bộ và phục vụ nhu cầu của người dân, tổ chức khi đến liên hệ công tác tại Bệnh viện.

Duy trì thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân về các thủ tục hành chính; chú trọng vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong xử lý đảm bảo thời gian quy định.

Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ; ưu tiên nguồn lực về nhân sự, tài chính đẩy nhanh tiến độ triển khai, vận hành chính thức Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử gắn với đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo Đề án kèm theo Quyết định số 2686/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2020 của Chủ tịch UBND Thành phố; xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền, vận động viên chức, người lao động tại Bệnh viện tham gia thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; gửi hồ sơ, nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

Tăng cường hiệu quả kiểm tra, giám sát, kiểm soát quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bệnh viện nhằm tạo môi trường thuận lợi cho người dân, tổ chức thực hiện các thủ tục hành chính khi đến liên hệ công tác hoặc khám và điều trị tại Bệnh viện.

Tiếp tục nghiêm túc thực hiện quy định về xin lỗi trong các trường hợp giải quyết hồ sơ trễ hẹn đồng thời thực hiện đánh giá nguyên nhân và đề ra biện pháp khắc phục việc trễ hẹn. Tăng cường kiểm tra và xử lý nghiêm trường hợp công chức, viên chức,

người lao động tại Bệnh viện giải quyết hồ sơ trễ hẹn không có lý do chính đáng, đồng thời xử lý trách nhiệm người đứng đầu các khoa, phòng có liên quan.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

Rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc của Bệnh viện, quy chế làm việc của các khoa, phòng nhằm khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và không ngừng nâng cao chất lượng hiệu quả công việc được giao.

Thực hiện có hiệu quả Nghị quyết 39-NQ/TW ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, viên chức và Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, người lao động

Tiếp tục tham mưu thực hiện các quy định về viên chức, người lao động tại Bệnh viện; đảm bảo đầy đủ chế độ, chính sách cho viên chức, người lao động và đồng bộ, phối hợp thực hiện giữa khối đảng và chính quyền.

Công khai, minh bạch và đổi mới hình thức tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển và đánh giá, phân loại viên chức, người lao động tại Bệnh viện theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

Tiếp tục thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho công chức, viên chức tại Bệnh viện theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, tiêu chuẩn về chức danh lãnh đạo quản lý; đổi mới công tác đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu các giải pháp khuyến khích viên chức, người lao động chủ động nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ, đột xuất về tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong quá trình giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức góp phần phòng ngừa quan liêu, tham nhũng, lãng phí tại Bệnh viện.

6. Cải cách tài chính công

Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ.

Tăng cường các biện pháp để quản lý nguồn thu và bồi dưỡng nguồn thu. Thực hiện tiết kiệm triệt để, chống lãng phí trong sử dụng nguồn vốn, đảm bảo các chính sách chế độ cho người lao động.

Đẩy mạnh thanh toán điện tử để tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính và sử dụng các dịch vụ khám, chữa bệnh tại Bệnh viện.

7. Hiện đại hóa nền hành chính

Thực hiện việc sử dụng chữ ký số, chứng thực điện tử trong hoạt động nội bộ Bệnh viện.

Hoàn thiện hệ thống phần mềm quản lý bệnh viện (HIS, LIS), xây dựng hệ thống phần mềm phân lý bệnh viện (PACs/RIS).

Xây dựng phần mềm bệnh án điện tử tuân thủ các tiêu chuẩn trong nước và quốc tế (HL7/DICOM) để kết nối liên thông giữa các bệnh viện hạng I và với kho dữ liệu hồ sơ sức khỏe điện tử.

8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức

Tiếp tục thực hiện khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân và tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính, sự phục vụ của Bệnh viện; đẩy mạnh việc khuyến khích người dân, tổ chức tham gia đánh giá sự hài lòng, phấn đấu đảm bảo thực hiện các chỉ tiêu theo yêu cầu.

Thường xuyên theo dõi định kỳ theo tháng, quý kết quả đánh giá sự hài lòng của người bệnh và người nhà người bệnh để kịp thời chấn chỉnh những vấn đề còn hạn chế.

9. Công tác truyền thông hỗ trợ công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính

Đổi mới, đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền, thông tin về cải cách hành chính; chú trọng vai trò chủ động của viên chức, người lao động, nhất là viên chức vị trí lãnh đạo, quản lý.

Xây dựng các chuyên mục riêng về công tác cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của Bệnh viện để giới thiệu các mô hình, điển hình hay trong thực hiện cải cách hành chính.

Hàng quý gửi ít nhất 01 bài viết/mô hình/sản phẩm tuyên truyền hiệu quả về công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính về Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Sở Y tế.

Đẩy mạnh tuyên truyền và thực hiện hiệu quả công tác ứng dụng thanh toán điện tử trong cung cấp dịch vụ công thuộc lĩnh vực y tế thay cho tiền mặt.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Phòng Tổ chức cán bộ:

Phối hợp với phòng Hành chính quản trị, phòng Kế hoạch tổng hợp, phòng Quản lý chất lượng, phòng Công nghệ thông tin xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 tại Bệnh viện Mắt; Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm theo quy định, các báo cáo chuyên đề hoặc báo cáo đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ Kế hoạch cải cách hành chính tại Bệnh viện.

Thực hiện bài viết/mô hình/sản phẩm tuyên truyền hiệu quả về công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính gửi về Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính tại Bệnh viện trước ngày 01/3/2021.

Tổ chức triển khai các công tác liên quan đến các khoa, phòng trực thuộc Bệnh viện về cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, người lao động tại Bệnh viện

Kịp thời kiện toàn Ban chỉ đạo và tổ giúp việc Ban chỉ đạo Cải cách hành chính tại Bệnh viện Mắt.

Sắp xếp, bố trí, sử dụng viên chức, người lao động theo đúng vị trí việc làm đã được xác định theo đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.

Chủ động tham mưu và hướng dẫn bình xét thi đua khen thưởng có nội dung về thực hiện cải cách hành chính.

2. Phòng Hành chính quản trị:

Theo dõi, giám sát, đôn đốc, nhắc nhở các khoa, phòng trong việc giải quyết hồ sơ, văn bản đến, và thủ tục hành chính không để trễ hạn.

Thực hiện bài viết/mô hình/sản phẩm tuyên truyền hiệu quả về công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính gửi về Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính tại Bệnh viện trước ngày 01/6/2021.

Phối hợp với Tổ Pháp chế triển khai thực hiện các công tác về cải cách thể chế; nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản thuộc thẩm quyền, công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021 của Bệnh viện, của ngành Y tế.

3. Phòng Quản lý chất lượng:

Tiếp tục tổ chức tốt công tác khảo sát hài lòng, khảo sát không hài lòng của người bệnh về các dịch vụ tại Bệnh viện.

Thực hiện bài viết/mô hình/sản phẩm tuyên truyền hiệu quả về công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính gửi về Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính tại Bệnh viện trước ngày 01/9/2021.

4. Phòng Kế hoạch tổng hợp:

Phối hợp với các khoa, phòng trong công tác thẩm định cấp phép, phê duyệt danh mục kỹ thuật, các quy trình chuyên môn đảm bảo an toàn cho người bệnh.

Thực hiện bài viết/mô hình/sản phẩm tuyên truyền hiệu quả về công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính gửi về Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính tại Bệnh viện trước ngày 01/12/2021.

5. Phòng Công tác xã hội:

Thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến các nhiệm vụ cải cách hành chính trên Trang thông tin của Bệnh viện.

Phối hợp với các khoa, phòng liên quan xây dựng chuyên mục tuyên truyền về công tác cải cách hành chính của Thành phố, Sở Y tế, Bệnh viện trên Trang thông tin điện tử của Bệnh viện.

6. Phòng Công nghệ thông tin:

Phối hợp với các khoa, phòng liên quan triển khai các phần mềm ứng dụng trong quản lý danh mục kỹ thuật, quản lý kê khai giá dịch vụ kỹ thuật, quản lý tình hình cung ứng và sử dụng thuốc...

Tham gia phối hợp với các khoa, phòng, bộ phận liên quan xây dựng chuyên mục tuyên truyền về công tác cải cách hành chính của Thành phố, Sở Y tế, Bệnh viện trên Trang thông tin điện tử của Bệnh viện

Triển khai thực hiện nội dung xây dựng chính quyền điện tử, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Bệnh viện theo Kế hoạch này.

7. Phòng Tài chính Kế toán

Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan triển khai các nội dung cải cách tài chính công, đảm bảo cân đối thu chi hợp lý, hiệu quả, chủ trì tham mưu công tác sử dụng vốn để đầu tư phát triển.

Cân đối ngân sách, cải cách quản lý tài chính tại Bệnh viện.

Căn cứ chủ trương của Chính phủ chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì đổi mới cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của Bệnh viện.

8. Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính:

Hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện công tác cải cách hành chính; tổ chức đánh giá, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm đối với các khoa, phòng tại Bệnh viện, tham mưu giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện.

Tham mưu Ban Giám đốc triển khai, thực hiện có hiệu quả các tiêu chí, tiêu chí thành phần của Chỉ số Cải cách hành chính của ngành Y tế Thành phố.

Tham mưu triển khai định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện công tác cải cách hành chính tại các khoa, phòng trực thuộc Bệnh viện.

Chủ trì triển khai hướng dẫn nội dung thực hiện cải cách thủ tục hành chính; kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính.

Chủ trì tiếp nhận và xử lý phản ánh của cá nhân và tổ chức về thủ tục hành chính và các quy định có liên quan.

9. Các khoa, phòng trực thuộc Bệnh viện

Có trách nhiệm triển khai, quán triệt đến toàn thể viên chức, người lao động tại khoa, phòng thực hiện đầy đủ các nội dung trong Kế hoạch.

Triển khai thực hiện các hoạt động cải cách hành chính theo chức năng, nhiệm vụ được giao, rà soát đề nghị đơn giản hóa các thủ tục hành chính

Trên đây là kế hoạch Cải cách hành chính năm 2021 tại Bệnh viện Mắt, đề nghị các Khoa, Phòng trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. / *Sau*

Nơi nhận:

- BGD;
- Các Khoa, Phòng trực thuộc;
- Lưu: VT, TCCB.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Trí Dũng



Phụ lục

KẾ HOẠCH CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 81 /KH-BVM ngày 22 tháng 02 năm 2021 của Bệnh viện Mắt)

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian
1	Công tác chỉ đạo, điều hành về CCHC				
1.1	Kiện toàn Ban Chỉ đạo và Tổ giúp viện Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính của Bệnh viện Mắt theo quy định mới và phù hợp với đặc thù yêu cầu công tác	- Quyết định	Người đứng đầu Bệnh viện.		Trong vòng 05 ngày làm việc khi có thay đổi nhân sự
1.2	Xây dựng và tổ chức triển khai kiểm tra công tác cải cách hành chính	- Kế hoạch kiểm tra Bệnh viện - Báo cáo kết quả kiểm tra thực tế tại các khoa, phòng	Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính	- Đoàn kiểm tra Bệnh viện - Các khoa, phòng trực thuộc	Kiểm tra định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm
1.3	Khuyến khích viên chức, người lao động đề xuất mô hình, giải pháp sáng tạo có hiệu quả trong công tác cải cách hành chính	- Hoạt động cải cách hành chính Là một trong những tiêu chí xét thi đua trong các đợt sơ kết thi đua tại Bệnh viện	- Ban Giám đốc - Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Bệnh viện	Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2021

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian
		- Phát động các đợt sơ kết thi đua tại Bệnh viện, trong đó yêu cầu mỗi khoa, phòng đăng ký một mô hình/giải pháp/sáng kiến về hoạt động cải cách hành chính đạt hiệu quả tại Bệnh viện	- Hội đồng Thi đua Khen thưởng Bệnh viện		
1.4	Thường xuyên khảo sát, thu thập ý kiến của tổ chức, cá nhân về công tác hành chính, thủ tục hành chính tại Bệnh viện	- Kế hoạch khảo sát người bệnh - Báo cáo kết quả sau đợt khảo sát	Phòng Quản lý chất lượng	Các khoa, phòng thuộc	Thực hiện định kỳ hàng tháng, quý, năm
1.5	Phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn của viên chức, người lao động tại Bệnh viện khi thực hiện nhiệm vụ	Ban hành các quy định xử lý vi phạm đối với các trường hợp gây nhũng nhiễu, khó khăn của viên chức người lao động khi thực hiện nhiệm vụ	- Ban Giám đốc - Hội đồng Thi đua Khen thưởng Bệnh viện	Các khoa, phòng thuộc	Trong năm 2021
2	Cải cách thể chế				

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian
2.1	Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực y tế năm 2021	- Báo cáo kết quả kiểm tra	Tổ Pháp chế.	Các phòng thuộc khoa, trực	Trong năm 2021, khi có văn bản quy phạm pháp luật cần điều chỉnh, cập nhật, bổ sung.
2.2	Xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch Phổ biến, giáo dục pháp luật tại Bệnh viện	- Kế hoạch triển khai - Báo cáo kết quả thực hiện	Tổ Pháp chế.	Các phòng thuộc khoa, trực	Thực hiện định kỳ 6 tháng, năm và theo yêu cầu của Sở Y tế.
2.3	Tập trung rà soát, xây dựng, hoàn thiện thể chế đối với các lĩnh vực: - Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính. - Chế độ họp, chế độ báo cáo trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước theo Quyết định 45/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Nghị định 09/2019/NĐ-CP của Chính phủ; - Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP; thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo Nghị định 45/2020/NĐ-CP.	- Các văn bản tham mưu Sở Y tế	- Phòng Hành chính quản trị - Phòng Quản lý chất lượng	Các phòng thuộc khoa, trực	Trong năm 2021
3	Cải cách thủ tục hành chính				



STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian
3.1	Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính; kết quả thực hiện là cơ sở xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu khoa, phòng	- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ về thủ tục hành chính của khoa, phòng	- Ban Chi đạo cải cách hành chính Bệnh viện - Ban Giám đốc Bệnh viện	Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2021
3.2	Tổ chức rà soát, đánh giá, tham mưu đề xuất đơn giản hóa, chuẩn hóa về: - Thành phần hồ sơ, các bước thực hiện trong quy trình giải quyết TTHC trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin, tăng trách nhiệm cá nhân (bỏ các bước, các bộ phận không liên quan trực tiếp đến quá trình giải quyết). - Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tại Bệnh viện	- Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính. - Các giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính - Các quy trình thủ tục hành chính được chuẩn hóa	- Phòng Hành chính quản trị. - Phòng Kế hoạch tổng hợp - Phòng Tổ chức cán bộ	Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2021
3.3	Duy trì thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân về các thủ tục hành chính; chú trọng vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong xử lý đảm bảo thời gian quy định	- 100% phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận, xử lý - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý theo quy định và không có phản ánh, kiến nghị kéo dài.	Phòng Quản lý chất lượng	Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2021

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian
3.4	Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ; thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Sản phẩm theo Kế hoạch cụ thể	Phòng Hành chính quản trị	Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2021
3.5	Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền, vận động viên chức, người lao động tại Bệnh viện tham gia thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; gửi hồ sơ, nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	Tuyên truyền bằng nhiều hình thức: Trang thông tin điện tử Bệnh viện, buổi họp giao ban cán bộ chủ chốt, giao ban khoa, phòng...	Phòng Hành chính quản trị	Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2021
3.6	Tăng cường hiệu quả kiểm tra, giám sát, kiểm soát quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bệnh viện nhằm tạo môi trường thuận lợi cho người dân, tổ chức thực hiện các thủ tục hành chính khi đến liên hệ công tác hoặc khám và điều trị tại Bệnh viện.	Kế hoạch kiểm tra Báo cáo kết quả kiểm tra	- Ban Chỉ đạo cải cách hành chính Bệnh viện - Ban Giám đốc Bệnh viện	- Đoàn Kiểm tra Bệnh viện - Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2021
4	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				



STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian
4.1	Rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc của Bệnh viện, quy chế làm việc của các khoa, phòng nhằm khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và không ngừng nâng cao chất lượng hiệu quả công việc được giao.	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định - Quy chế làm việc/tổ chức và hoạt động - Báo cáo kết quả 	- Phòng Tổ chức cán bộ	Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2021
5	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, người lao động				
5.1	Tiếp tục tham mưu thực hiện các quy định về viên chức, người lao động tại Bệnh viện; đảm bảo đầy đủ chế độ, chính sách cho viên chức, người lao động và đồng bộ, phối hợp thực hiện giữa khối đảng và chính quyền.	- Văn bản tham mưu	- Phòng Tổ chức cán bộ.	- Ban Giám đốc Bệnh viện.	Trong năm 2021
5.2	Công khai, minh bạch và đổi mới hình thức tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển và đánh giá, phân loại viên chức, người lao động tại Bệnh viện theo vị trí việc làm đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản triển khai theo quy định - Đề xuất triển khai mới 	Phòng Tổ chức cán bộ	Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2021

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian
5.3	Tiếp tục thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho công chức, viên chức tại Bệnh viện theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, tiêu chuẩn về chức danh lãnh đạo quản lý; đổi mới công tác đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu các giải pháp khuyến khích viên chức, người lao động chủ động nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	- Đa dạng hình thức đào tạo, bồi dưỡng	Phòng Tổ chức cán bộ	Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2021
5.4	Tăng cường công tác kiểm tra định kỳ, đột xuất về tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong quá trình giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức	- Tổ chức kiểm tra - Báo cáo	- Đoàn kiểm tra Bệnh viện - Phòng Tổ chức cán bộ	Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2021
6	Cải cách tài chính công				
6.1	Thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ.	- Thực hiện theo quy định	Phòng Tài chính kế toán	Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2021
6.3	Đẩy mạnh thanh toán điện tử để tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính và sử dụng các dịch vụ khám, chữa bệnh tại Bệnh viện	Báo cáo	- Phòng Tài chính kế toán - Phòng Công nghệ thông tin	Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2021



STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian
7	Hiện đại hóa nền hành chính, xây dựng và phát triển chính quyền điện tử				
7.1	Hoàn thiện hệ thống phần mềm quản lý bệnh viện (HIS, LIS), xây dựng hệ thống phần mềm phân lý bệnh viện (PACs/RIS).	- Phần mềm quản lý bệnh viện	- Phòng Công nghệ thông tin	Các phòng thuộc khoa, trực	Trong năm 2021
7.2	Xây dựng phần mềm bệnh án điện tử tuân thủ các tiêu chuẩn trong nước và quốc tế (HL7/DICOM) để kết nối liên thông giữa các bệnh viện hạng I và với kho dữ liệu hồ sơ sức khỏe điện tử.	- Phần mềm bệnh án điện tử	- Phòng Kế hoạch tổng hợp - Phòng Công nghệ thông tin	Các phòng thuộc khoa, trực	Trong năm 2021
8	Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức				
8.1	Tiếp tục thực hiện khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân và tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính, sự phục vụ của Bệnh viện; đẩy mạnh việc khuyến khích người dân, tổ chức tham gia đánh giá sự hài lòng, phân đầu đảm bảo thực hiện các chỉ tiêu theo yêu cầu.	- Xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch Khảo sát sự hài lòng người bệnh nội trú, ngoại trú; Khảo sát không hài lòng người bệnh qua kiot; Khảo sát trải nghiệm của bệnh nội trú; Khảo sát sự hài lòng người bệnh tại	- Phòng Quản lý chất lượng - Phòng Công tác xã hội - Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng thuộc khoa, trực	Thực hiện định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian
		các khu vực trọng điểm - Khảo sát sự hài lòng của nhân viên viên tế			
8.2	Thường xuyên theo dõi định kỳ theo tháng, quý kết quả đánh giá sự hài lòng của người bệnh và người nhà người bệnh để kịp thời chấn chỉnh những vấn đề còn hạn chế	- Dữ liệu đánh giá hài lòng/phân tích dữ liệu sau các đợt khảo sát - Đề xuất giải pháp/sáng kiến chấn chỉnh những vấn đề còn hạn chế dựa trên kết quả khảo sát	- Phòng Quản lý chất lượng - Phòng Tổ chức cán bộ - Phòng Công tác xã hội	Các phòng thuộc khoa, trực	Thực hiện định kỳ hàng tháng ,quý, 6 tháng, năm
9	Công tác truyền thông hỗ trợ công tác CCHC, cải cách TTHC				
9.1	Đổi mới, đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền, thông tin về cải cách hành chính	Sản phẩm tuyên truyền	Ban Chỉ đạo cải cách hành chính	Các phòng thuộc khoa, trực	Trong năm 2021

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian
9.2	Xây dựng các chuyên mục riêng về công tác cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của Bệnh viện để giới thiệu các mô hình, điển hình hay trong thực hiện cải cách hành chính	- Bài viết, tin, ảnh, video clip	Ban Chi đạo cải cách hành chính	Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2021
9.3	Hàng quý gửi ít nhất 01 bài viết/mô hình/sản phẩm tuyên truyền hiệu quả về công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính.	- Bài viết, mô hình, sản phẩm	Ban Chi đạo cải cách hành chính	- Phòng hành chính quản trị - Phòng Tổ chức cán bộ - Phòng Quản lý chất lượng - Phòng Kế hoạch tổng hợp	Hàng quý
9.4	Đẩy mạnh tuyên truyền và thực hiện hiệu quả công tác ứng dụng thanh toán điện tử trong cung cấp dịch vụ công thuộc lĩnh vực y tế thay cho tiền mặt	- Bài viết, tin, ảnh, video clip	Ban Chi đạo cải cách hành chính	Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2021

BỆNH VIỆN MẮT