

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
**BỆNH VIỆN DA LIỄU**

Số: 52/KH-BVDL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Đà Nẵng, ngày 29 tháng 01 năm 2021

**KẾ HOẠCH**

**Về công tác cải cách hành chính năm 2021 của Bệnh viện Da liễu Đà Nẵng**

Căn cứ Kế hoạch số 296/KH-SYT ngày 26 tháng 01 năm 2021 về công tác cải cách hành chính năm 2021 của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng, Bệnh viện Da liễu thành phố Đà Nẵng xây dựng Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2021 như sau:

**I. NỘI DUNG CÔNG VIỆC, TRÁCH NHIỆM VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN**

T T	Nội dung và kết quả đầu ra	Bộ phận, cá nhân chủ trì	Bộ phận, cá nhân phối hợp triển khai, thực hiện	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm/ Kết quả đầu ra
<b>1. Chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền về cải cách hành chính</b>					
a)	Tiếp tục thực hiện Chỉ thị 29-CT/TU ngày 06 tháng 11 năm 2013 của Ban Thường vụ Thành ủy về việc tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu xây dựng thành phố trong tình hình mới.	Phòng Tổ chức Hành chính	Các khoa phòng	- Quý I/2019 - Thường xuyên	- Xây dựng kế hoạch thực hiện - Cam kết thực hiện: Các khoa phòng, cá nhân - Báo cáo sơ kết, tổng kết
b)	Tổ chức đánh giá, chấm điểm, xếp hạng kết quả cải cách hành chính	Phòng Tổ chức Hành chính	Các khoa phòng	Quý IV năm 2021	- Bộ chỉ số đánh giá, xếp hạng - Biên bản
c)	Cập nhập đầy đủ các kế hoạch, báo cáo về cải cách hành chính, Chỉ thị 29 lên phần mềm cải cách hành chính. Cập nhập tiến độ	- Phòng Tổ chức Hành chính - Bộ phận CNTT	Các phòng chức năng	Thường xuyên	- Các báo cáo trên phần mềm



	thực hiện kế hoạch cải cách hành chính theo định kỳ 06 tháng, 01 năm.				
d)	Tiếp tục thực hiện các nội dung tuyên truyền cải cách hành chính. Tập trung đổi mới, nâng cao chất lượng các bài viết trên website bệnh viện. Các hình thức tuyên truyền đa dạng: tờ rơi, video clip, các vật dụng để tuyên truyền...	- Phòng Tổ chức Hành chính - Bộ phận CNTT	Các khoa phòng	Thường xuyên	
đ)	Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả tuyên truyền về cải cách hành chính của đơn vị thông qua các phương tiện truyền thông : báo, đài	- Phòng Tổ chức Hành chính - Bộ phận CNTT	Các phòng chức năng	Thường xuyên	- Bản tin “ Sức khỏe cho mọi nhà” , Báo Đà Nẵng ...
e)	Có các sáng kiến cải tiến được Sở Y tế công nhận liên quan đến lĩnh vực cải cách hành chính	Phòng Tổ chức Hành chính	Các khoa phòng	Thường xuyên	-Quyết định công nhận của Sở y tế
<b>2. Cải cách thể chế hành chính</b>					
a)	Xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của ngành Y tế	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng chức năng	Thường xuyên	-Báo cáo định kỳ
b)	Kiểm tra và đảm bảo công khai và tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp tiếp cận các văn bản về lĩnh vực Y tế; 100% văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực y tế công khai trên website của Bệnh viện	-Phòng Kế hoạch Tổng hợp -Bộ phận CNTT	Các phòng chức năng	Thường xuyên	-Website
<b>3. Cải cách thủ tục hành chính</b>					
a)	Bảo đảm ban hành kịp thời, đúng thời gian quy định và thực hiện có hiệu quả kế hoạch rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, kế soát rà soát, đánh giá thủ tục hành	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng chức năng	Thường xuyên	

	chính, kế hoạch kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật của thành phố				
b)	Rà soát, công bố Bộ thủ tục hành chính kịp thời, đúng quy định	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng chức năng	Thường xuyên	
c)	Kiểm tra, đảm bảo 100% bộ thủ tục hành chính thuộc chức năng giải quyết được niêm yết tại bộ phận đón tiếp người bệnh và đăng tải trên trang Website	Phòng Tổ chức Hành chính	- Bộ phận đón tiếp người bệnh - Bộ phận CNTT	Thường xuyên	-Niêm yết tại bộ phận tiếp đón - Đăng trên website
d)	Đổi mới hình thức công khai, sơ đồ hóa quy trình các bước thực hiện dễ hiểu, dễ tiếp cận đối với các thủ tục hành chính phức tạp	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng chức năng	Thường xuyên	-Các sơ đồ được niêm yết đăng trên website
đ)	Rà soát, đơn giản hóa và kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính	Phòng Tổ chức Hành chính	Các khoa phòng	Thường xuyên	
e)	Tiếp tục thực hiện Đề án kiểm soát thủ tục hành chính: Đảm bảo áp dụng phân loại 100% văn bản đến và 80% văn bản đi được ban hành từ công việc hoặc văn bản đến trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành.	Văn thư Phòng Tổ chức hành chính	Các khoa phòng	Thực hiện thường xuyên	-Đảm bảo các tỷ lệ
<b>4. Cải cách tổ chức bộ máy và hoạt động của đơn vị</b>					
a)	Rà soát, kiểm tra về chức năng, nhiệm vụ và số lượng người làm việc của các khoa phòng. Trên cơ sở đó tham mưu việc phân định rõ chức năng tham mưu quản lý các phòng chức năng và chức năng làm dịch vụ của các khoa	Phòng Tổ chức Hành chính	Các khoa phòng	Thường xuyên	
b)	Thực hiện đề án tinh giảm biên chế theo Quyết định 244/QĐ-UBND ngày 12/01/2017 của UBND TP. Đà Nẵng về việc phê duyệt Đề án tinh giảm biên chế giai đoạn 2015-2021 của Sở Y tế	Phòng Tổ chức Hành chính		Thường xuyên	-Đề án tinh giảm biên chế

<b>5. Cải cách công vụ</b>					
a)	Tiếp tục tuyển chọn cạnh tranh để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý đối với cấp khoa phòng	Phòng Tổ chức Hành chính		Thường xuyên	-Theo yêu cầu thực tiễn
b)	Xây dựng, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu số người làm việc của đơn vị theo Nghị định số 62/2020/NĐ-CP và Nghị định 106/2020/NĐ-CP.	Phòng Tổ chức Hành chính	Các phòng chức năng	Sau khi có hướng dẫn của Sở y tế	-Đề án được phê duyệt
c)	Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng do các Sở ban ngành tổ chức	Phòng Tổ chức hành chính	Các khoa phòng	Theo các Sở ban ngành	-Đảm bảo số lượng và thành phần học viên
<b>6. Cải cách tài chính công</b>					
a)	Tiếp tục triển khai cơ chế tự chủ tài chính theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và Quyết định 695/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ	Phòng Tài chính Kế toán	Phòng Tổ chức hành chính	Thường xuyên	-Báo cáo
b)	Xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện xã hội hóa các thiết bị máy móc để triển khai dịch vụ mới phục vụ người bệnh	Phòng Tài chính Kế toán	- Phòng Kế hoạch tổng hợp - Các khoa lâm sàng và cận lâm sàng	Thường xuyên	
<b>7. Xây dựng và phát triển chính phủ điện tử</b>					
a)	Tiếp tục tăng cường việc lưu hành và trao đổi văn bản qua môi trường mạng. Đảm bảo các văn bản chuyển đến các khoa phòng được trao đổi trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành	- Bộ phận văn thư - Bộ phận CNTT	Các khoa phòng	Thường xuyên	

b)	Nâng cao phần mềm quản lý bệnh viện, phần mềm khám chữa bệnh	Bộ phận CNTT		Thường xuyên	
c)	Ứng dụng phần mềm quản lý hồ sơ viên chức, thủ tục kê khai BHXH điện tử	Phòng Tổ chức hành chính		Thường xuyên	
d)	Cập nhật hoàn thiện cơ sở dữ liệu hồ sơ sức khỏe người bệnh và thực hiện hiệu quả việc sử dụng, khai thác và chia sẻ cơ sở dữ liệu.	Phòng Kế hoạch tổng hợp	- Tổ CNTT - Các khoa phòng	Thường xuyên	-Trên 90% người bệnh có hồ sơ

## II. KINH PHÍ

Căn cứ nội dung Kế hoạch, giao Phòng Tổ chức hành chính và Phòng Tài chính kế toán lập dự toán kinh phí triển khai các hoạt động cải cách hành chính.

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

### 1. Phòng Tổ chức hành chính:

- Tham mưu, điều phối tổ chức triển khai thực hiện các nội dung thuộc kế hoạch này
- Theo dõi, đôn đốc các khoa phòng và báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính. Định kỳ tổng hợp báo cáo Sở Y tế theo quy định

### 2. Phòng Tài chính - Kế toán :

Hướng dẫn quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo quy định của Sở Tài chính; tham mưu cho Giám đốc Bệnh viện về việc bố trí nguồn kinh phí thực hiện

### 3. Phòng kế hoạch tổng hợp:

Thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính; công tác tuyên truyền về cải cách hành chính, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng bệnh viện vào hoạt động của toàn Bệnh viện.

### 4. Các khoa, phòng chức năng:

Thực hiện các nhiệm vụ đã được giao theo kế hoạch

Trên đây là Kế hoạch công tác cải cách hành chính của Bệnh viện Da liễu năm 2021, các khoa phòng tổ chức thực hiện./.

#### Nơi nhận:

- Sở Y tế;
- Các khoa phòng;
- Lưu: VT, TCHC. *VT*



Kim Văn Hùng