

BÁO CÁO CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH QUÝ III NĂM 2024

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Kết quả công tác

1.1. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Thực hiện Kế hoạch số 819/KH-SYT ngày 29 tháng 01 năm 2024 của Sở Y tế về Kế hoạch thực hiện công tác CCHC ngành y tế Thành phố năm 2024, Bệnh viện đã xây dựng Kế hoạch số 248/KH-BV.TMHH ngày 05/02/2024 về việc thực hiện CCHC năm 2024. Triển khai các hoạt động trong Quý theo kế hoạch đã được phê duyệt.

Căn cứ kế hoạch số 902/KH-SYT ngày 31 tháng 01 năm 2024 về kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Y tế năm 2024, bệnh viện đã Xây dựng và triển khai kế hoạch 735/BV.TMHH-QLCL về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024, trong đó phân công các khoa/phòng thực hiện các nhiệm vụ trong tâm trong công tác động CCHC tại bệnh viện. Đảm bảo triển khai các hoạt động theo Kế hoạch đã ban hành.

Các văn bản chỉ đạo từ cơ quan cấp trên đề được BGĐ chỉ đạo thực hiện, các khoa/phòng liên quan đã thực hiện triển khai văn bản đến tất cả các khoa/phòng trong bệnh viện qua hộp thư điện tử, qua các cuộc họp giao ban, đồng thời BGĐ đã chỉ đạo các phòng, đơn vị triển khai thực hiện lồng ghép với các công việc chuyên môn đảm bảo hiệu quả, chất lượng

Việc phân công lãnh đạo, cán bộ phụ trách: Bệnh viện đã ban hành Quyết định kiện toàn Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tại bệnh viện theo Quyết định số 357/QĐ-BV.TMHH ngày 24 tháng 02 năm 2023. Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tiếp tục thực hiện nhiệm vụ trong năm 2024 theo kế hoạch đã đề ra.

1.2. Công tác kiểm tra, khảo sát CCHC

Căn cứ theo công văn 6680/SYT-VP ngày 12/7/2024 về việc kiểm tra công tác CCHC các đơn vị trực thuộc Sở Y tế năm 2024, bệnh viện Truyền máu Huyết học đã thực hiện báo cáo số 1433/BC-BV.TMHH ngày 29/7/2024 về kết quả thực hiện công tác CCHC, pháp chế, VTLT kèm bảng kiểm tự đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC, pháp chế, VTLT và gửi về Sở Y tế, kết quả tự chấm đạt 95.2%, xếp loại xuất sắc.

Bệnh viện xây dựng kế hoạch kiểm tra hoạt động cải cách thủ tục hành chính năm 2024 phối hợp với lịch ĐGNB của bệnh viện, đoàn đánh giá đã hoàn thành đánh giá vào 30/7/2024, kết quả ĐGNB đã được gửi đến các khoa/phòng thực hiện khắc phục.

1.3. Về công tác thông tin, tuyên truyền CCHC

- Bệnh viện thường xuyên cập nhật các văn bản lên phân hệ “Cải cách hành chính” trên website của bệnh viện nhằm tuyên truyền, triển khai các hoạt động liên quan đến CCHC.

- Tuyên truyền, quảng bá, khảo sát đánh giá năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) Thành phố Hồ Chí Minh năm 2024 qua email, viết bài đăng website
- Thực hiện tuyên truyền và chia sẻ thông tin từ cá trang thông tin chính thức đến người bệnh và người dân qua mạng xã hội facebook, zalo, website bệnh viện.
- Cải cách công tác lấy số thứ tự khám bệnh: Ứng dụng BTH, cải tiến thời gian chờ lấy mẫu xét nghiệm (ngoại trú)
- Tăng cường kênh thông tin Youtube CSKH nhằm chia sẻ các thông tin chính thống, phù hợp với xã hội.
- Thực hiện bảng thông tin hỗ trợ người bệnh (hướng dẫn mượn và trả xe lăn tay) bằng poster và đặt ở sảnh chính khoa khám bệnh

1.4. Các hoạt động khảo sát sự hài lòng:

- Triển khai thu thập ý kiến NB nội trú, ngoại trú, trải nghiệm người bệnh.
- Khảo sát hài lòng người bệnh xuất viện.
- Khảo sát ý kiến về các dịch vụ liên quan đến thủ tục hành chính
- Thực hiện báo cáo về SYT kết quả hoạt động đo lường ý kiến NB tại BV.

1.5. Những mô hình, sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC được thí điểm, nhân rộng và triển khai có hiệu quả tại cơ quan, đơn vị:

- Triển khai công văn 607/SYT-VP ngày 22/01/2024 của Sở Y tế về việc hướng dẫn gửi bài viết, mô hình, sản phẩm tuyên truyền về công tác CCHC năm 2024, phòng QLCL đã triển khai và phân công các khoa/phòng viết bài viết về mô hình, sản phẩm CCHC để thực hiện báo cáo về SYT:
 - + Quý III viết bài về "Ứng dụng số hoá trong hướng dẫn người bệnh theo dõi các tác dụng phụ thường gặp thay đổi ngoại hình trong quá trình điều trị hoá trị liệu"
- Đăng ký 07 sản phẩm tham dự hội thi sáng tạo CCHC lần thứ 2.
- Triển khai các mô hình, cách làm hay từ các đơn vị khác cho các khoa/phòng trong BV

1.6. Công tác phối hợp trong triển khai cải cách hành chính

Việc triển khai các chỉ tiêu trong CCHC tại bệnh viện đã được lấy ý kiến từ các khoa/phòng, phân công các đầu mối chịu trách nhiệm chính trong từng lĩnh vực

Các hoạt động về CCHC đều được phổ biến đến tất cả các khoa/phòng. Báo cáo CCHC định kỳ được phân công cho các khoa/phòng liên quan triển khai thực hiện.

- Các khoa/phòng dựa trên chức năng, nhiệm vụ được phân công trong hoạt động CCHC tại bệnh viện luôn chủ động triển khai công việc, báo cáo kết quả kịp thời.

2. Những mặt làm được, hạn chế

2.1. Những mặt làm được

- Ban Giám đốc bệnh viện thường xuyên quán triệt, chỉ đạo tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính, xem đây là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt. Các lĩnh vực tập

trung đẩy mạnh như: cải cách thủ tục hành chính, tổ chức bộ máy, nâng cao đội ngũ cán bộ công chức viên chức, hiện đại hóa nền hành chính tại bệnh viện.

- Chia sẻ thông tin nhanh chóng, chính xác và phù hợp với xu hướng phát triển, ứng dụng công nghệ thông tin, mặt tích cực của mạng xã hội để tiếp cận người dân. Linh động thực hiện tuyên truyền bằng nhiều hình thức khác nhau.

2.2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân:

- Một số thủ tục của bệnh viện còn phức tạp chưa được rút gọn.
- Hệ thống tài liệu còn rời rạc, chưa tích hợp đầy đủ

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC

1. Cải cách thể chế

1.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch

1.1.1. Xây dựng VBQPPL (nếu có): không có

- Bệnh viện Truyền máu Huyết học là đơn vị sự nghiệp công lập không có chức năng tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật vì không phải là đối tượng điều chỉnh của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

1.1.2. Công tác rà soát, kiểm tra VBQPPL

- Bệnh viện đã cập nhật và thông tin những văn bản quy phạm pháp luật mới, điều chỉnh bổ sung, số lượng văn bản quy phạm pháp luật phải triển khai thực hiện tại đơn vị theo mảng công tác chuyên ngành chức năng của khoa/ phòng.
- Ngày 22/4/2024 Bệnh viện thực hiện Báo cáo số 679/BC-BV.TMHH về kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành có nội dung liên quan đến giao dịch điện tử.
- Về ban hành văn bản pháp lý của Bệnh viện: đảm bảo việc ban hành các văn bản đúng căn cứ pháp lý, đúng thẩm quyền, nội dung, trình tự, thủ tục, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản và đảm bảo tính kịp thời. Đảm bảo công khai và tạo thuận lợi cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và nhân dân tiếp cận các văn bản của pháp luật cũng như các văn bản của bệnh viện, cập nhật thường xuyên các văn bản và đăng tải trên bảng thông báo và website của bệnh viện. Kiểm soát việc ban hành các văn bản đúng quy định, đúng thẩm quyền, nội dung, trình tự, thủ tục, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản và đảm bảo tính kịp thời.
- Về Phổ biến giáo dục pháp luật:
 - + Bệnh viện đã triển khai các văn bản pháp luật: Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020; Luật bảo vệ môi trường; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật Xử lý vi phạm hành chính; Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; Luật Thỏa thuận quốc tế; Luật cư trú; Luật Biên phòng Việt Nam; Quyết định số 1281/QĐ-UBND ngày 14/4/2021 của Ủy ban nhân dân; Nghị quyết số 09/NQ-CP ngày 29/01/2021; Nghị định số 39/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021.

+ Hình thức triển khai: chủ yếu triển khai qua email, trong đó cung cấp các thông tin tổng quát: số, ký hiệu văn bản; ngày ban hành; nơi ban hành; hiệu lực; tóm tắt nội dung; đính kèm bản gốc văn bản để thuận tiện tra cứu. Ngoài ra, phối hợp cùng Đoàn Thanh niên cập nhật các nội dung văn bản luật, thông tin ngành y... từ các website chính thống lên thư mục đã tạo trên website bệnh viện. Tăng cường chia sẻ thông tin chính thống lên mạng xã hội, Facebook, zalo do Phòng Công tác xã hội quản lý.

+ Đề xuất bổ sung thư mục "Văn bản pháp luật" tại website bthh.org.vn nhằm thực hiện tuyên truyền các văn bản pháp luật hiện hành, mới ban hành, thông tin về cải cách hành chính.

+ Bệnh viện đã cập nhật và thông tin những văn bản quy phạm pháp luật mới, điều chỉnh bổ sung, số lượng văn bản quy phạm pháp luật phải triển khai thực hiện tại đơn vị theo mảng công tác chuyên ngành chức năng của khoa/ phòng.

1.2. Những mặt làm được, hạn chế: Không có

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

2.1. Kết quả triển khai công tác cải cách thủ tục hành chính

- Rà soát, công bố thủ tục hành chính.

Căn cứ công văn 485/KH-SYT ngày 19/01/2023 của Sở Y tế về việc rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan, đơn vị giai đoạn 2023-2025, Bệnh viện đã chủ động xây dựng kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính tại bệnh viện giai đoạn 2023-2025

Bệnh viện thực hiện các hướng dẫn cho khách hàng khi liên hệ: Bảng hướng dẫn cung cấp tóm tắt bệnh án; Các kênh tiếp nhận ý kiến đóng góp; Hướng dẫn cung cấp bản sao kết quả xét nghiệm,...

- Việc hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

Bệnh viện có Bộ phận tiếp nhận, Chăm sóc khách hàng thường xuyên hỗ trợ khách hàng khi đến bệnh viện. Bên cạnh đó đội ngũ Công tác viên cũng tham gia hỗ trợ, điều phối, hướng dẫn khách hàng khi đến làm việc tại bệnh viện.

Một số sản phẩm đã thực hiện: xây dựng bảng HD cung cấp tóm tắt bệnh án và đặt tại các vị trí thuận tiện cho NB tham khảo; Hướng dẫn cung cấp bản sao kết quả xét nghiệm; Triển khai các kênh tiếp nhận ý kiến và bảng hướng dẫn,...

- Xây dựng Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.

Duy trì tổ chức soát xét quy trình, tài liệu nội bộ định kỳ 3 năm kể từ ngày ban hành, hoặc khi phát hiện có nội dung trong quy trình, tài liệu chưa phù hợp với thực tế, văn bản pháp luật quy định, khoa/ phòng soạn thảo có trách nhiệm đề nghị chỉnh sửa

Các quy trình công việc, quy chế quy định của Bệnh viện trước khi ban hành đều phải được lấy ý kiến của khoa/ phòng liên quan nhằm đảm bảo tính hiệu quả khi áp dụng như quy chế đi nước ngoài, quy định giải quyết phép thường niên

- Niêm yết công khai các thủ tục hành chính, biểu phí, lệ phí.

- Bệnh viện đã thực hiện triển khai kioks tra cứu giá viện phí, các tivi công khai giá được lắp đặt tại nhiều vị trí để người bệnh dễ dàng tra cứu. Tại các quầy đều có các bảng hướng dẫn để cung cấp thông tin cho NB/TNNB

- Công tác cải cách hành chính được duy trì liên tục bằng nhiều hình thức:
 - + Hợp giao ban Bệnh viện, họp giữa Ban Giám đốc với khối phòng chức năng: đây là kênh thông tin phản ánh nhanh nhất về các thủ tục, quy trình có nhiều bất cập trong thực tế. Các vấn đề xảy ra sẽ được khoa/ phòng tham mưu Giám đốc ngay để có chỉ đạo giải quyết kịp thời.
 - + Duy trì tổ chức soát xét quy trình, tài liệu nội bộ định kỳ 3 năm kể từ ngày ban hành, hoặc khi phát hiện có nội dung trong quy trình, tài liệu chưa phù hợp với thực tế, văn bản pháp luật quy định, khoa/ phòng soạn thảo có trách nhiệm đề nghị chỉnh sửa.
 - + Các quy trình công việc của Bệnh viện trước khi ban hành đều phải được lấy ý kiến của khoa/ phòng liên quan nhằm đảm bảo tính hiệu quả khi áp dụng.
 - + Công tác tập huấn Hệ thống quản lý chất lượng: xây dựng kế hoạch đào tạo, tập huấn hàng năm, thực hiện tập huấn chủ động bằng nhiều hình thức: tập huấn trực tiếp, tập huấn online, quay video bài giảng,... tạo cơ hội cho nhiều người dễ dàng tiếp cận nguồn kiến thức về hệ thống quản lý chất lượng.
 - + Các khoa/ phòng tăng cường triệt để việc trao đổi thông tin qua email, mạng xã hội (zalo, viber...) nhằm hạn chế tiếp xúc trực tiếp.
- + Duy trì hình thức họp trực tuyến để kết nối 2 cơ sở. Duy trì nhận hồ sơ và phỏng vấn tuyển dụng nhân viên mới bằng hình thức trực tuyến thông qua ứng dụng zoom.

2.2. Những mặt làm được, hạn chế

- **Những mặt làm được:** bệnh viện đã có nhiều bước tiến mạnh mẽ trong thực hiện kế hoạch cải cách hành chính, đặc biệt tập trung phát triển các kênh tiếp nhận, giải quyết công việc bằng hình thức trực tuyến, thường xuyên cải tiến Quy trình khám bệnh
- **Hạn chế:** là đơn vị thừa hành tuân thủ các quy định pháp luật nên vấn đề cải cách thủ tục hành chính là do phía cơ quan tiếp nhận giải quyết hồ sơ, đơn vị chỉ đơn thuần là trung gian tiếp nhận thủ tục. Do đó với một số lĩnh vực có công dịch vụ công trực tuyến, bệnh viện đã hướng dẫn nhân viên bệnh viện ứng dụng giảm thiểu thời gian đi lại, công khai quy trình.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

3.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch

3.1.1. Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn

Việc kiện toàn lại cơ cấu tổ chức các phòng chuyên môn. Số lượng phòng/ban trực thuộc theo hướng tinh giản, việc vận hành tại cơ sở mới tại huyện Bình Chánh, hoàn thiện cơ cấu tổ chức theo 3 khối chuyên biệt xây dựng hệ thống quy trình hành chính cũng như hệ thống văn bản cơ bản áp dụng việc tuân thủ quy trình ngày càng tinh gọn hơn.

- Xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế làm việc
BV đã Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của 34 khoa/phòng trong bệnh viện

3.1.2. Cơ cấu tổ chức.

- Đề án vị trí việc làm: Bệnh viện đã phê duyệt Đề án vị trí việc làm năm 2024 theo Quyết định số 682/QĐ-BV.TMHH ngày 26 tháng 02 năm 2024 với số lượng người làm việc là 730 người.
- Việc tuyển dụng viên chức:
Bệnh viện đã tổ chức thi tuyển viên chức vào ngày 29/8/2024.
- Thực hiện tinh giản biên chế theo đề án được phê duyệt: Bệnh viện không có nhóm đối tượng thuộc trường hợp tinh giản biên chế theo quy định
- Việc bổ nhiệm vị trí lãnh đạo cấp phòng: Từ tháng 01 đến tháng 05/2024, Bệnh viện thực hiện bổ nhiệm và bổ nhiệm lại 05 cán bộ: 04 cán bộ bổ nhiệm mới và bổ nhiệm lại 01 cán bộ

3.2. Những mặt làm được, hạn chế

- Việc tổ chức bộ máy được tinh gọn nhưng vẫn bảo đảm nhiệm vụ chuyên môn và nhu cầu phát triển của bệnh viện, một số đơn vị, tổ được thành lập để chuẩn bị cho nguồn nhân lực cần thiết cho việc xây dựng những khoa/phòng, đây là phương thức linh hoạt để đánh giá chất lượng hiệu quả hoạt động.

4. Cải cách chế độ công vụ

4.1. Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức

Công tác tuyển dụng, bổ nhiệm (ngạch/chức vụ/chức danh); khen thưởng; kỷ luật; thực hiện chế độ chính sách được tuân thủ theo các quy định pháp luật, kịp thời đảm bảo quyền lợi viên chức người lao động.

4.2. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

Kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, bệnh viện đã giới thiệu 20 trường hợp đi học các khóa ngắn hạn và các chương trình tăng cường kiến thức quản lý nhà nước ngạch chuyên viên, chuyên môn, trình độ lý luận chính trị

4.3. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức

Việc thanh tra, kiểm tra Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức được tổ chức thường xuyên, đột xuất giờ giấc làm việc, tác phong chuyên môn thái độ ứng xử đối với người lao động, bảo đảm tuân thủ quy trình chuyên môn và trình hội đồng xem xét xử lý vi phạm hạ thi đua đối với các trường hợp vi phạm chuyên môn, quy tắc ứng xử.

4.4. Những mặt làm được, hạn chế trong công tác xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức.

Đơn vị trong giai đoạn chuẩn bị cho việc chuyển tiếp vận hành tại cơ sở mới, do đó nguồn nhân lực mới cần bổ sung kịp thời vì vậy công tác đào tạo về quy trình hội nhập nắm bắt kịp thời vị trí công tác

5. Cải cách tài chính công

5.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch

- Thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính.

Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ.

Thực hiện Thông tư 56/2022/TT-BTC của Bộ Tài Chính ngày 16 tháng 9 năm 2022 về việc hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Ban hành các quy định về quản lý tài sản công.
- Đơn vị đã chủ động xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công phù hợp và đúng theo quy định. Thực hiện công khai, minh bạch về tài chính, thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong đơn vị.
- Tiến độ giải ngân vốn đầu tư công: thực hiện giải ngân theo tiến độ hồ sơ chứng từ thanh toán P.TCKT tiếp nhận.
- Triển khai thanh toán điện tử trong cung cấp dịch vụ công thuộc lĩnh vực y tế tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

5.2. Những mặt làm được, hạn chế: không có

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

6.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch

- Bệnh viện đã triển khai và đang sử dụng hiệu quả thư điện tử của thành phố và sử dụng phần mềm hệ thống văn phòng điện tử, liên thông văn bản của thành phố
- Bệnh viện đã triển khai sử dụng mail công vụ trên toàn BV, 100% nhân viên được cung cấp địa chỉ email cá nhân. Các hoạt động trao đổi thông tin trong nội bộ thông qua email công vụ.
- Hệ thống đăng ký khám trực tuyến: Tiếp tục đẩy mạnh hình thức đăng ký khám bệnh trực tuyến qua app eDoctor, hình thức kênh tiếp nhận nhanh hẹn điều trị nội trú.
- Hàng tuần bệnh viện tổ chức cuộc họp Ban CNTT để rà soát, báo cáo và đẩy nhanh tiến độ triển khai bệnh án điện tử. Bệnh viện đang thực hiện khắc phục sau thẩm định EMR và triển khai số hóa 100% Ngân hàng máu
- Triển khai phần mềm BTH Online trong việc quản lý tài liệu nội bộ, tài liệu bên ngoài phục vụ công tác của bệnh viện.
- Bệnh viện xây dựng kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng thiết bị định kỳ, duy trì kết nối thông suốt mạng nội bộ. Hầu hết dữ liệu trên các máy tính cá nhân được đảm bảo an toàn.
- Duy trì kết nối liên thông các phần mềm quản lý văn bản giữa bệnh viện với Sở Y tế bảo đảm thông suốt trong thực hiện gửi và nhận văn bản điện tử.
- Triển khai thực hiện trong toàn bệnh viện Công văn 6097/SYT-VP ngày 27/7/2023 về việc tiếp nhận và phát hành văn bản điện tử, không kèm bản giấy.
- 100% văn bản, tài liệu giải quyết công việc trao đổi giữa các khoa phòng trong toàn bệnh viện được thực hiện dưới dạng điện tử, thông qua phần mềm quản lý văn bản (vioffice) và mail công vụ

6.2. Những mặt làm được, hạn chế

- Những mặt làm được:

- + Việc ứng dụng CNTT hiện đại hóa nền hành chính giúp việc triển khai văn bản kịp thời, nhanh chóng. Thuận tiện cho việc lưu trữ và tra cứu văn bản lúc cần thiết. Tiết kiệm được thời gian, giấy tờ.
- + Việc triển khai hệ thống QLCL theo các tiêu chuẩn đã hỗ trợ hiệu quả cho công tác CCHC, các quy trình, quy định rõ ràng giúp CCVC dễ dàng thực hiện.
- Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân.
- + Có nhiều văn bản chưa được cập nhật thông tin kịp thời nên tiến độ còn chậm trễ.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

- Công tác CCHC của bệnh viện đang được triển khai và thực hiện theo đúng kế hoạch đề ra. Các TTHC được niêm yết và công khai theo đúng quy định, công tác kiểm tra, rà soát VBQPPL và TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của BV được thực hiện nghiêm túc, công tác tài chính được công khai, minh bạch.
- Các công tác cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, NLĐ, cải cách tài chính công, hiện đại hóa nền hành chính... tại bệnh viện từng bước được hoàn thiện, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động.
- Thực hiện tốt việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và điều hành; đã triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 và thường xuyên đánh giá mức độ phù hợp của hệ thống.
- Bệnh viện quan tâm và tạo điều kiện cho các nhân sự được tham gia các khoa đào tạo nâng cao năng lực thực hiện công tác CCHC tại đơn vị.

2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

2.1. Tồn tại, hạn chế

- Còn nhiều thủ tục hành chính tại bệnh viện chưa được tinh gọn.

2.2. Nguyên nhân:

- Khoa/phòng tập trung công tác chuyên môn.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Các khoa/phòng liên quan nghiên cứu đề xuất triển khai các ứng dụng trực tuyến giúp giảm thời gian chờ đợi của người bệnh.
- Tích hợp hệ thống quy trình tài liệu để tinh gọn hệ thống.

V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

- Tiếp tục triển khai và thực hiện có hiệu quả các mục tiêu đề ra trong Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của bệnh viện, báo cáo kết quả định kỳ đúng tiến độ, thực hiện nhiều bản tin tuyên truyền CCHC.
- Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm Luật Ban hành văn bản QPPL;
- Tăng cường công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện hiệu quả công tác kiểm tra và xử lý văn bản QPPL.

- Tiếp tục hoàn thiện xây dựng vị trí việc làm, sắp xếp tổ chức bộ máy, tránh sự chồng chéo về chức năng, nhiệm vụ. Làm tốt công tác tuyển dụng công chức, viên chức, công tác quy hoạch và bổ nhiệm cán bộ, công tác đánh giá, thi đua, khen thưởng... theo đúng quy định. Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ để đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ, tạo được sự thay đổi về chất trong thực thi nhiệm vụ chuyên môn.
- Đẩy mạnh ứng dụng Công nghệ thông tin vào hoạt động hành chính, nâng cao tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử, văn bản trên môi trường mạng, sử dụng hộp thư điện tử trong trao đổi công việc.
- Tiếp tục duy trì, cải tiến thực hiện tốt việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động của bệnh viện.
- Tiếp tục triển khai quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại bệnh viện định kỳ. Triển khai đề án nâng cao văn hóa giao tiếp, ứng xử của nhân viên y tế, đánh giá hiệu quả triển khai.

Nơi nhận:

- Sở Y tế;
- Lưu VT, P.QLCL (Th).

GIÁM ĐỐC

(đã kí)

PHÙ CHÍ DŨNG