

Số: 14/KH-BV

Thành phố Hồng Ngự, ngày 05 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH
Về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính của
Bệnh viện Đa khoa khu vực Hồng Ngự năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 23/KH-SYT ngày 05/02/2024 của Sở Y tế Đồng Tháp về việc kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024.

Nhằm thực hiện có hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Đơn vị.

Bệnh viện Đa khoa khu vực Hồng Ngự xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Kịp thời phát hiện, nhân rộng các nhân tố mới, điển hình tiên tiến trong thực hiện cải cách hành chính; chỉ rõ những nơi có khuyết điểm, yếu kém để chấn chỉnh và tìm nguyên nhân để có biện pháp khắc phục.

- Đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; kiến nghị sửa đổi, bổ sung nhiệm vụ nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính đạt mục tiêu đề ra.

- Trưởng, phó các khoa, phòng căn cứ kết quả kiểm tra CCHC nhanh chóng, nghiêm túc chỉ đạo chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế trong công tác thực hiện CCHC.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Nội dung kiểm tra

- Những nội dung, nhiệm vụ được phân công trong Kế hoạch CCHC năm 2024 của Bệnh viện Đa khoa khu vực Hồng Ngự. Tình hình và kết quả thực hiện các chỉ đạo của Lãnh đạo Bệnh viện về CCHC.

- Những nội dung, nhiệm vụ được phân công trong Bản cam kết hành động năm 2024 của ngành Y tế, Bệnh viện.

- Đề xuất thực thi đơn giản hóa thủ tục hành chính, đảm bảo đúng nội dung và thời gian quy định; Hệ thống, cập nhật các quy định mới của pháp luật về thủ tục hành chính.

- Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về thủ tục hành chính; tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo.

- Công tác văn thư, lưu trữ tại đơn vị.

- Công tác tuyển dụng, sử dụng cán bộ, viên chức; sử dụng và quản lý biên chế; bố trí, sắp xếp viên chức theo vị trí việc làm. Việc đổi mới và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức.

- Việc thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị theo quy định của pháp luật và của Ủy ban nhân dân Tỉnh.

- Tình hình triển khai thực hiện việc xây dựng và phát triển Chính quyền số tại các khoa, phòng.

- Việc ban hành và triển khai Kế hoạch cải cách hành chính và công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC tại các khoa, phòng.

2. Hình thức kiểm tra

- **Tự kiểm tra:** Các khoa, phòng thuộc Bệnh viện tự kiểm tra trong nội bộ khoa, phòng mình bằng hình thức thích hợp với điều kiện thực tế.

- **Bệnh viện thành lập Đoàn kiểm tra:** Giao Trưởng phòng Tổ chức Hành chính tham mưu việc thành lập Đoàn kiểm tra ở một số khoa, phòng thuộc đơn vị.

- **Nhiệm vụ của các thành viên tham gia Đoàn kiểm tra của Sở:**

- + Đại diện Ban Giám đốc Bệnh viện: làm Trưởng đoàn, chịu trách nhiệm vụ chung;

- + Thành viên phòng TCHC (trưởng/phó, phòng): làm phó trưởng đoàn, kiểm tra việc thực hiện các nội dung được phân công trong Kế hoạch của Bệnh viện: công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính của các khoa, phòng thuộc đơn vị; công tác tuyên truyền cải cách hành chính; việc ứng dụng CNTT; kiểm tra việc rà soát, ban hành văn bản; công tác văn thư, lưu trữ;

- + Thành viên phòng TCHC (Chuyên viên): kiểm tra công tác tổ chức cán bộ; việc phân cấp tại khoa, phòng; việc đổi mới và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức; bố trí, sắp xếp viên chức theo vị trí việc làm và thực hiện chuyển đổi vị trí công tác;

- + Thành viên Ban thanh tra nhân dân: kiểm tra việc xử lý vi phạm hành chính; việc tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo.

Trong quá trình kiểm tra, các thành viên sẽ tìm hiểu rõ nguyên nhân khó khăn, tồn tại, nghiên cứu đề xuất của cơ sở và giải đáp, hướng dẫn những vướng mắc để giúp khoa, phòng khắc phục những hạn chế, tồn tại.

- Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, Đoàn kiểm tra CCHC của đơn vị thực hiện hình thức kiểm tra trực tiếp, theo đó: Đoàn kiểm tra sẽ đến làm việc và kiểm tra trực tiếp tại các khoa, phòng được kiểm tra.

3. Đối tượng, thời gian kiểm tra

- Tiến hành kiểm tra ít nhất 12 khoa, phòng chuyên môn.

- Giao phòng Tổ chức - Hành chính thông báo cụ thể đơn vị được kiểm tra và thời gian kiểm tra trước các đợt kiểm tra.

4. Kinh phí thực hiện

- Đối với việc tự kiểm tra: từ nguồn kinh phí thực hiện cải cách hành chính của đơn vị thực hiện việc tự kiểm tra.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Tổ chức Đoàn kiểm tra theo nội dung, thành phần, thời gian và đối tượng như trên; xây dựng kế hoạch, bố trí lịch kiểm tra cụ thể và thông báo đến các khoa, phòng được kiểm tra, thành viên Đoàn kiểm tra biết, thực hiện.

- Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp báo cáo việc triển khai thực hiện kế hoạch này.

2. Trưởng, phó các khoa, phòng thuộc Bệnh viện.

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại các khoa, phòng. Đồng thời, báo cáo kết quả tự kiểm tra về phòng Tổ chức Hành chính để tổng hợp và báo cáo Lãnh đạo Bệnh viện.

- Thực hiện việc báo cáo kết quả công tác CCHC tại các khoa, phòng khi có lịch kiểm tra của Đoàn Kiểm tra CCHC của Bệnh viện.

Đề nghị các khoa, phòng chuyên môn thực hiện nghiêm Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị kịp thời phản ánh, kiến nghị về phòng Tổ chức - Hành chính để xem xét, kiến nghị giải quyết./.

Nơi nhận:

- BGĐ Bệnh viện (b/c);
- Các khoa, phòng thuộc (thực hiện);
- Trang TTĐT Bệnh viện ĐKKV Hồng Ngự;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Trần Quang Vinh