

Số: 06/KH-BV

Thành phố Hồng Ngự, ngày 15 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của
Bệnh viện Đa khoa khu vực Hồng Ngự

Căn cứ Kế hoạch số 06/KH-BV ngày 12 tháng 01 năm 2024 của Sở Y tế Đồng Tháp về việc kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Bệnh viện Đa khoa khu vực Hồng Ngự xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 của đơn vị, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao trách nhiệm trưởng, phó của các khoa, phòng trong việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC). Đặc biệt đội ngũ cán bộ, viên chức trực tiếp làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả khi khám, chữa bệnh với người dân.

- Các khoa, phòng thuộc tham mưu cho lãnh đạo Bệnh viện trình Sở Y tế xét duyệt công bố thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết theo đúng quy định.

- Trưởng, phó các khoa, phòng có trách nhiệm công khai, tổ chức tuyên truyền TTHC và thực hiện công tác kiểm soát TTHC tại các khoa, phòng.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế được cập nhật, công bố thường xuyên theo các văn bản quy phạm pháp luật mới, còn hiệu lực.

- Đảm bảo công khai, minh bạch các thông tin về TTHC, nhằm tạo điều kiện cho tổ chức, cá nhân dễ dàng tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính.

- Tiếp nhận và xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về các quy định TTHC; đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi những TTHC không còn phù hợp; chấn chỉnh những hành vi vi phạm của cán bộ, viên chức trong quá trình giải quyết TTHC.

- Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện kiểm soát TTHC để kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những hành vi vi phạm trong giải quyết TTHC.

- Thường xuyên cập nhật các TTHC lên Trang thông tin điện tử của đơn vị, tạo điều kiện cho tổ chức, cá nhân dễ tiếp cận, thực hiện.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN:

1. Thực hiện các nhiệm vụ trong hoạt động KSTTHC

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
1. Về tập huấn và hướng dẫn, nâng cao nghiệp vụ KSTTHC					
	Tham gia tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ về Kiểm soát thủ tục hành chính do các cơ quan cấp trên tổ chức	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Được hướng dẫn nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ KSTTHC theo chỉ đạo	Theo Kế hoạch, thông báo
2 Về rà soát quy định, TTHC					
2.1	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa quy định, TTHC của đơn vị (Kế hoạch riêng)	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Kế hoạch, Phương án đơn giản hóa TTHC	Từ tháng 02 đến hết tháng 6/2024
2.2	Tổng hợp Phương án đơn giản hóa quy định hành chính, TTHC qua kết quả thực hiện Kế hoạch rà soát chung của đơn vị	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Xây dựng Phương án đơn giản hóa TTHC	Trong tháng 7/2024
2.3	Báo cáo kết quả rà soát, đơn giản hóa quy định, TTHC của đơn vị	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Báo cáo	Trước 30/7/2024
3. Về KSTTHC					
3.1	Cập nhật, trình công bố danh mục thủ tục hành chính; TTHC được ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung; thay thế, bãi bỏ, huỷ bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Quyết định của Sở Y tế	Thường xuyên
3.2	Cập nhật và đăng tải công khai TTHC trên Trang Thông tin điện tử đơn vị	Phòng TCHC	Tổ CNTT	TTHC được công khai trên Trang Thông tin điện tử đơn vị	Khi có Quyết định công bố TTHC
3.3	Tham gia đóng góp ý kiến đối với dự thảo VBQPPL có quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của ngành Y tế.	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Văn bản góp ý	Khi có dự thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC
3.4	Tiếp nhận, theo dõi việc xử lý	Phòng	Các khoa, phòng	Văn bản phối	Thường

	các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính	TCHC	thuộc	hợp	xuân
3.5	Kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Kế hoạch	Trong năm 2024
3.6	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Báo cáo của đơn vị	Theo định kỳ

4. Chỉ đạo và triển khai công tác KSTTHC

4.1	Xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC và truyền thông về kiểm soát TTHC, Kế hoạch rà soát TTHC	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Kế hoạch	Tháng 01/2024
4.2	Triển khai các chương trình, đề án về KSTTHC do Tỉnh và ngành ban hành	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Các văn bản triển khai thực hiện	Trong năm 2024

2. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tiếp nhận, giải quyết TTHC và trả kết quả hồ sơ TTHC

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
1	- Thống kê, rà soát TTHC có quy định phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính để thực hiện thanh toán trực tuyến theo quy định. - Triển khai, theo dõi, đôn đốc thanh toán trực tuyến, dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Văn bản chỉ đạo, quyết định, kế hoạch, báo cáo, ...	Thường xuyên trong năm và theo yêu cầu
2	Tiếp tục thực hiện TTHC trên môi trường điện tử và số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 và Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Đảm bảo số hóa hồ sơ khi tiếp nhận và kết quả giải quyết TTHC, thực hiện trích xuất phục vụ tổ chức, cá nhân, khi có nhu cầu	Thường xuyên theo lộ trình
3	Rà soát, đánh giá TTHC đáp ứng yêu cầu xây dựng dịch vụ công trực tuyến một phần hoặc toàn trình hoặc	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Theo hướng dẫn của Văn phòng Sở Y tế	Thường xuyên trong năm

	theo Quyết định công bố của ngành				
4	Thực hiện Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bảo đảm chỉ tiêu được giao.	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa	Thường xuyên trong năm 2024
5	Xây dựng quy trình điện tử giải quyết từng TTHC, đảm bảo liên thông thực hiện TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của ngành	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Quy trình điện tử được cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Thường xuyên trong năm 2024
6	Tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh, theo Quy định tại Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Công văn, báo cáo	Định kỳ hàng tháng
7	Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp, sáng kiến cải cách TTHC, quy định có liên quan; đề xuất nhân rộng cách làm mới, mô hình hay trong cải cách TTHC	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Các cuộc họp, khảo sát, báo cáo	Thường xuyên trong năm 2024

3. Truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
1. Về công tác tuyên truyền					
1.1	Tuyên truyền, phổ biến các văn bản chỉ đạo, điều hành trong thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến Công Dịch vụ công quốc gia.	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Tin, bài được đăng tải	Thường xuyên
1.2	Xây dựng mỗi cán bộ, viên chức, người lao động là một tuyên truyền viên về lợi ích khi thực hiện dịch vụ công trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Thông qua tổ chức các lớp tập huấn, đào tạo, các buổi hội nghị, hội thảo	Thường xuyên

2 Về truyền thông hỗ trợ công tác KSTTHC					
2.1	Định kỳ hàng tháng, hàng quý có tin, bài viết về công tác cải cách TTHC	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Tin, bài viết được đăng trên Trang thông tin điện tử Sở Y tế	Thường xuyên
2.2	Lồng ghép công tác truyền thông trong quá trình kiểm tra, hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Các chuyên mục, bản tin	Thường xuyên
3. Truyền thông hỗ trợ công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị					
3.1	Tiếp nhận và phản hồi phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP của Chính phủ trên Trang thông tin điện tử của đơn vị	Phòng TCHC	Các khoa, phòng trực thuộc	Các kênh tiếp nhận được thiết lập đảm bảo quá trình tiếp nhận và phản hồi các kiến nghị TTHC một cách có hệ thống, liên tục và khoa học	Thường xuyên
3.2	Tuyên truyền, quảng bá các kênh tiếp nhận phản ánh kiến nghị tại các địa điểm giải quyết TTHC, các hội thảo, hội nghị, giao ban	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Các hình thức tuyên truyền phù hợp	Thường xuyên
3.3	Niêm yết công khai số điện thoại đường dây nóng và địa chỉ email của đơn vị	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Thực hiện niêm yết, công khai qua các hình thức	Thường xuyên

4. Các nội dung khác có liên quan công tác KSTTHC, cải cách TTHC, tiếp nhận giải quyết trả kết quả TTHC

STT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
1.	Theo dõi, hướng dẫn, thẩm định và chấm điểm chỉ số CCHC của đơn vị	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Văn bản báo cáo kết quả thẩm định, chấm điểm.	Khi có yêu cầu

2	Tham gia học tập, trao đổi kinh nghiệm với các tỉnh về hoạt động KSTTHC	Phòng TCHC	Các khoa, phòng thuộc	Trao đổi nghiệp vụ chuyên môn,	Trong năm 2024
---	---	------------	-----------------------	--------------------------------	----------------

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Trưởng phó các khoa, phòng chỉ đạo thực hiện kiểm soát TTHC, chú trọng công tác bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp của đội ngũ cán bộ, viên chức trực tiếp làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả khi khám, chữa bệnh cho người dân.

2. Trưởng phó các khoa, phòng có trách nhiệm tổ chức tuyên truyền thủ tục hành chính và thực hiện công tác kiểm soát TTHC tại khoa, phòng.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Thực hiện theo Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ Tài chính về Quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 13/8/2013 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc quy định mức chi hỗ trợ cán bộ, công chức là đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại Ủy ban nhân dân các cấp và các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh.

V. TỔ CHỨC VÀ THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch kiểm soát TTHC và truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC năm 2024, trưởng phó các khoa, phòng thuộc có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ truyền thông và kiểm soát thủ tục hành chính tại các khoa, phòng.

2. Trưởng phó các khoa, phòng thuộc có trách nhiệm tổ chức tuyên truyền thủ tục hành chính và thực hiện công tác kiểm soát TTHC tại các khoa, phòng.

3. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch này và tổng hợp trình Giám đốc Bệnh viện báo cáo Sở Y tế theo đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện, có vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, các khoa, phòng báo cáo về phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp trình Giám đốc Bệnh viện điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế Đồng Tháp (b/c);
- Các khoa, phòng thuộc Bệnh viện (t/h);
- Trang TTĐT Bệnh viện ĐKKV Hồng Ngự;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Trần Quang Vinh