

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 76/KH-BVM ngày 16/01/2026 của Bệnh viện Mắt về cải cách hành chính của Bệnh viện Mắt năm 2026. Bệnh viện Mắt xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2026, gồm những nội dung chủ yếu sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thông qua kiểm tra đánh giá khách quan tình hình triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính tại các khoa, phòng.
- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong tổ chức thực hiện công tác CCHC nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm của viên chức trong thực hiện công tác CCHC, nhất là người đứng đầu đơn vị.
- Kịp thời phát hiện chấn chỉnh những thiếu sót, tồn tại trong quá trình thực hiện, tổng hợp những bất cập, khó khăn, vướng mắc để kiến nghị cấp thẩm quyền xem xét, giải quyết.
- Góp phần nâng cao chỉ số CCHC nội bộ và mức độ hài lòng người bệnh, người nhà người bệnh.

2. Yêu cầu

Thực hiện theo nguyên tắc kiểm tra khách quan, đúng nội dung, đáng kế hoạch, kết thúc kiểm tra có tổng hợp để báo cáo kết quả, đề xuất các kiến nghị để nghị lãnh đạo chỉ đạo, điều hành thực hiện và theo dõi thực hiện các kiến nghị sau kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1) Công tác chỉ đạo, điều hành

- Việc triển khai Kế hoạch CCHC tại các khoa, phòng và kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm các chỉ tiêu, kế hoạch do Sở Y tế, Giám đốc, lãnh đạo giao các khoa phòng.
- Tổ chức triển khai khảo sát, đánh giá sự hài lòng của nhân viên y tế, người bệnh, người dân đối với cung cấp dịch vụ y tế.
- Tổ chức triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ CCHC.

2) Cải cách thể chế

- Việc rà soát, cập nhật các quy chế, quy định nội bộ.
- Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật và công tác phổ biến giáo dục pháp luật.

- Việc thực hiện công khai, minh bạch các quy định, cơ chế, chính sách theo quy định.

3) Cải cách thủ tục hành chính

- Công khai thủ tục hành chính và địa chỉ phản ánh, kiến nghị theo quy định. Rà soát, cập nhật, thống kê các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tại Khoa/Phòng.

- Tiếp nhận và thực hiện xử lý các phản ánh, kiến nghị của các bệnh nhân, tổ chức, cá nhân về quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của khoa, phòng.

4) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Rà soát, sắp xếp kiện toàn tổ chức bộ máy đơn vị theo hướng tinh gọn.

- Ban hành quy chế hoạt động, chức năng, nhiệm vụ của cán bộ từng khoa/phòng.

- Đánh giá thực trạng việc sử dụng biên chế tại khoa/phòng, dự kiến số lượng sẽ nghỉ hưu, nhu cầu tuyển dụng mới.

- Đảm bảo sự tinh gọn và hoạt động hiệu quả.

- Quy trình đề bạt, bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo cấp khoa, phòng trong diện quy hoạch của bệnh viện theo quy định.

- Thực hiện các quy chế dân chủ, quy tắc ứng xử, quy chế văn hóa công sở...tại khoa/phòng.

- Thực hiện các nhiệm vụ được Giám đốc Sở Y tế ủy quyền tại Quyết định số 1842/QĐ-SYT ngày 15/5/2022 của Sở Y tế.

5) Cải cách chế độ công vụ

- Việc chấp hành giờ giấc làm việc; thực hiện quy tắc ứng xử, thái độ phục vụ người bệnh.

- Công tác tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, chuyển đổi vị trí công tác.

6) Cải cách tài chính công

- Thực hiện công khai tài chính đầy đủ theo quy định.

- Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ.

- Sử dụng đầy đủ các phần mềm phục vụ cho công tác quản lý tài chính, ngân sách; xây dựng Danh mục dịch vụ công, các quy định về khung giá dịch vụ sự nghiệp công, định mức kinh tế - kỹ thuật theo các quy định, hướng dẫn của Trung ương.

- Ban hành và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; quản lý và sử dụng các nguồn viện trợ.

- Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

7) Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Công tác phổ biến, quán triệt, tuyên truyền sử dụng CCCD, ứng dụng VNeID trong khám chữa bệnh BHYT; tuyên truyền thanh toán chi phí KCB không dùng tiền mặt; tình hình thực hiện Đề án 06.

- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong CCHC; việc xây dựng cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ cho công tác quản lý, điều hành; việc quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử, cập nhật công khai thông tin CCHC, công khai thủ tục hành chính trên trang Trang thông tin điện tử; công tác đảm bảo an toàn, an ninh hệ thống thông tin.

III. ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng

Các khoa phòng bệnh viện.

2. Phương pháp

Tổ chức kiểm tra theo 2 phương pháp:

a) Khoa phòng tự kiểm tra: Các Khoa/phòng tự kiểm tra và gửi báo cáo về Phòng TC-HC-TC trước ngày 25/11/2026.

b) Bệnh viện kiểm tra: Bệnh viện thành lập đoàn kiểm tra hoặc kết hợp với các đoàn kiểm tra của Sở tổ chức kiểm tra tại các khoa phòng.

3. Thời gian kiểm tra: Trong năm 2026.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở kế hoạch này Phụ trách các Khoa/Phòng tổ chức triển khai đến các viên chức, người lao động trong Khoa/Phòng để cùng phối hợp thực hiện công tác kiểm tra cải cách hành chính.

2. Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính có trách nhiệm tổ chức theo dõi, đôn đốc triển khai thực hiện kế hoạch này và báo cáo kết quả về Sở Y tế thông qua báo cáo cải cách hành chính của đơn vị.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch nếu có phát sinh vướng mắc, các khoa, phòng bệnh viện kịp thời báo cáo để xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế;
- Lãnh đạo BV;
- Các khoa, phòng BV;
- Trang TTĐT BV;
- Lưu: VT, TCHCTC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thanh Triết