

CHƯƠNG TRÌNH TỔNG THỂ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA BỆNH VIỆN MẮT BÌNH ĐỊNH GIAI ĐOẠN 2020-2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BVM ngày /6/ 2020 của Bệnh viện Mắt)

I. MỤC TIÊU CHƯƠNG TRÌNH:

1. Xây dựng, hoàn thiện tổ chức bộ máy, đào tạo đội ngũ cán bộ viên chức của bệnh viện đủ phẩm chất năng lực và trình độ đáp ứng được nhu cầu phục vụ bệnh nhân và sự phát triển của bệnh viện.
2. Xây dựng và hoàn thiện quy chế làm việc của bệnh viện, quy chế phối hợp làm việc của cấp ủy đảng, chính quyền và công đoàn hoàn thiện các quy trình quản lý, các quy trình chuyên môn... sử dụng phát huy có hiệu quả các nguồn lực hiện có.
3. Tạo môi trường làm việc văn hóa, bình đẳng thuận lợi cho cán bộ viên chức người lao động để phát huy hiệu quả công việc.

II. NHIỆM VỤ CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Cải cách thể chế

- a. Đổi mới và nâng cao chất lượng của công tác xây dựng ban hành các quy trình nhằm đảm bảo tính hợp pháp đồng bộ cụ thể và khả thi trong việc triển khai thực hiện.
- b. Xây dựng và hoàn thiện quy chế làm việc của bệnh viện, quy chế phối hợp làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế dân chủ và các quy chế khác theo quy định của pháp luật.
- c. Triển khai đầy đủ có hiệu quả các luật, pháp lệnh, nghị định, quyết định và các văn bản quy phạm pháp luật của Đảng và nhà nước.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- a. Đổi mới và cải tiến quy trình khám chữa bệnh để rút ngắn thời gian chờ đợi và giảm bớt các thủ tục không cần thiết.
- b. Công khai minh bạch tất cả các thủ tục liên quan đến công tác khám chữa bệnh như giá viện phí, thủ tục ra vào viện ... và các thủ tục hành chính

khác, tạo điều kiện thuận lợi cho bệnh nhân và người nhà bệnh nhân khi đến khám chữa bệnh tại bệnh viện.

- c. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của bệnh nhân và người nhà bệnh nhân, các cơ quan tổ chức về thực hiện các quy định hành chính. Tăng cường kiểm tra chặt chẽ việc ban hành và thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định của bệnh viện và các quy định của pháp luật.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- a. Triển khai thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về nhân sự và tổ chức bộ máy đảm bảo tổ chức bộ máy bệnh viện được xây dựng tinh gọn, và thực hiện đầy đủ các chức năng nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.
- b. Thực hiện tốt việc luân chuyển các bộ để thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao, để phát huy tính năng động và hiệu quả công việc nhằm khắc phục tình trạng thiếu hụt nhân lực.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ viên chức

- a. Đến năm 2025, đội ngũ cán bộ viên chức có số lượng, cơ cấu hợp lí, đủ trình độ và năng lực thực hiện nhiệm vụ theo đề án vị trí việc làm và phục vụ cho sự phát triển của bệnh viện.
- b. Xây dựng đội ngũ cán bộ viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị, có năng lực, có tính chuyên nghiệp cao hết lòng phục vụ nhân dân thông qua các hình thức đào tạo, bồi dưỡng phù hợp.
- c. Thực hiện việc đánh giá và đổi mới xếp loại cán bộ viên chức hàng năm. Đổi mới quy định về quy chế chi tiêu nội bộ để khen thưởng đối với những cán bộ viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

5. Cải cách hành chính công

- a. Triển khai có hiệu quả cơ chế tài chính của đơn vị tự chủ chi thường xuyên theo đúng quy định pháp luật, thực hiện tốt việc cân đối các nguồn thu, bảo đảm tỷ lệ tích lũy hợp lí cho đầu tư phát triển và chi hỗ trợ phát triển nguồn nhân lực.
- b. Đổi mới quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế thi đua khen thưởng tiến tới áp dụng trả lương dựa trên vị trí việc làm, kết quả và chất lượng công việc.

c. Thực hiện việc công khai tài chính theo đúng quy định của pháp luật.

6. Hiện đại hóa hành chính

- a. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông đảm bảo 90% các văn bản tài liệu chính thức trao đổi giữa các khoa phòng được thực hiện dưới dạng điện tử. 100% cán bộ viên chức thường xuyên sử dụng thư điện tử trong công việc, 100% cán bộ viên chức quản lý sử dụng hộp thư công vụ, phần đầu hầu hết các các giao dịch trao đổi thông tin của bệnh viện và các khoa phòng đều thực hiện trên môi trường điện tử mọi lúc mọi nơi, dựa trên các ứng dụng truyền thông đa phương tiện như: Zalo, facebook,...
- b. Nghiên cứu triển khai bệnh án điện tử và các ứng dụng của công nghệ truyền thông trong việc đăng ký khám chữa bệnh trực tuyến qua mạng của bệnh viện nhằm giảm bớt sự quá tải và rút ngắn thời gian chờ đợi của người bệnh.
- c. Tiến hành nghiên cứu khoa học của bệnh viện và các khoa phòng về ứng dụng công nghệ thông tin trong khám và chữa bệnh tại Bệnh viện Mắt Bình Định.

III. CÁC GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

1. Giai đoạn 1: Năm 2020-2022 gồm các mục tiêu sau:

a. Năm 2020:

- Tiến hành đánh giá và tổng kết công tác cải cách hành chính của Bệnh viện Mắt.
- Tổ chức đánh giá phân loại việc thực hiện công tác cải cách hành chính của các khoa phòng trong bệnh viện.
- Tổ chức phối hợp với công đoàn cơ sở tổ chức hội thi viên chức và người lao động về công tác cải cách hành chính.
- Triển khai việc đăng ký khám chữa bệnh và phẫu thuật trực tuyến.

b. Năm 2021-2022:

- Tiếp tục kiện toàn sắp xếp lại nhân sự bộ máy của bệnh viện, thực hiện việc luân chuyển viên chức người lao động.

- Đào tạo và bồi dưỡng 100% đội ngũ cán bộ viên chức lãnh đạo các khoa phòng, cán bộ quy hoạch có đủ các tiêu chuẩn chính trị, tiêu chuẩn chuyên môn theo đúng quy định.
 - 70% các văn bản tài liệu chính thức trao đổi giữa các khoa phòng được thực hiện dưới dạng điện tử. 100% cán bộ viên chức thường xuyên sử dụng thư điện tử trong công việc, 100% cán bộ viên chức quản lý sử dụng hộp thư công vụ.
 - Liên kết trang thông tin điện tử của bệnh viện với cơ quan chuyên môn chuyên ngành và các cơ quan ban ngành có liên quan trong tỉnh.
2. Giai đoạn 2: Năm 2022-2025 gồm các mục tiêu sau:
- a. Triển khai bệnh án điện tử và các ứng dụng của công nghệ truyền thông trong việc đăng ký khám chữa bệnh trực tuyến qua mạng của bệnh viện nhằm giảm bớt sự quá tải và rút ngắn thời gian chờ đợi của người bệnh.
 - b. Cán bộ lãnh đạo của bệnh viện và các khoa phòng trong bệnh viện được bổ nhiệm đầy đủ theo đúng quy định của pháp luật.
 - c. Phấn đấu đạt sự hài lòng của bệnh nhân và người nhà bệnh nhân đối với các dịch vụ đạt mức trên 90% giai đoạn 2022 – 2025.

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Đẩy mạnh công tác giáo dục chính trị tư tưởng, tăng cường sự chỉ đạo của cấp ủy đảng, chính quyền trong việc thực hiện chương trình cải cách của bệnh viện.
2. Xây dựng kế hoạch cụ thể từng năm, phân công rõ trách nhiệm cho từng khoa phòng và từng cán bộ viên chức người lao động.
3. Thường xuyên kiểm tra, đánh giá để có những giải pháp thực hiện nhằm đạt hiệu quả công tác cải cách hành chính.
4. Xây dựng bộ chỉ số đánh giá việc thực hiện cải cách hành chính của bệnh viện và các khoa phòng, quy định kết quả cải cách hành chính là tiêu chí đánh giá công tác thi đua khen thưởng và phân loại đánh giá cán bộ viên chức người lao động.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chi bộ và cấp ủy đảng đưa nội dung thực hiện cải cách hành chính vào nội dung sinh hoạt và phân công cấp ủy và các Đảng viên để theo dõi và chỉ đạo.
 2. Phối hợp chặt chẽ với công đoàn cơ sở để tổ chức, lồng ghép việc thực hiện công tác cải cách hành chính vào các nội dung của các hội thi công đoàn, bệnh viện hàng năm.
 3. Phòng Tổ chức-Hành chính-Tài chính là bộ phận thường trực tổ chức triển khai thực hiện chương trình định kỳ thường xuyên báo cáo kết quả thực hiện về công tác cải cách của bệnh viện hàng quý và 6 tháng hàng năm, đồng thời kịp thời tham mưu cho bệnh viện để triển khai kịp thời các nội dung cải cách hành chính khác do nhà nước ban hành, phối hợp với các khoa phòng bệnh viện để xây dựng bộ chỉ số đánh giá cải cách hành chính tại bệnh viện.
 4. Phòng Điều dưỡng - QLCL - CNTT có nhiệm vụ tham mưu và triển khai các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động của bệnh viện.
 5. Phòng Kế hoạch tổng hợp – Chỉ đạo tuyến hoàn thiện đầy đủ các quy trình chuyên môn, các quy định về công tác khám chữa bệnh.
 6. Khoa Dược-VTYT-XN-CNK triển khai thực hiện tốt các quy định pháp luật về công tác dược bệnh viện, xây dựng đầy đủ các quy chế liên quan đến công tác dược.
 7. Các khoa phòng khác có liên quan, hàng năm xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện.
- Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có hướng dẫn khác của các cấp hoặc có vướng mắc phát sinh thì sẽ điều chỉnh bổ sung phù hợp./.