

BÁO CÁO

Công tác cải cách hành chính quý IV năm 2024

Thực hiện nhiệm vụ năm 2024 về công tác cải cách hành chính, trên cơ sở triển khai nội dung Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024, Bệnh viện Nhân dân Gia Định báo cáo tình hình và kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý III năm 2024, với nội dung như sau:

I. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Về tình hình xây dựng và thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính

Các nhiệm vụ, mục tiêu đề ra trong Kế hoạch thực hiện công tác CCHC và TTHC năm 2024. Trong đó, Các nội dung của công tác cải cách hành chính được lồng ghép vào công tác giao ban hằng tháng, hằng quý của Bệnh viện. Triển khai các hoạt động truyền thông đa dạng về cải cách hành chính.

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

- Bệnh viện đã nghiêm túc tổ chức quán triệt, triển khai các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác CCHC, kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) tới toàn thể viên chức và người lao động.

- Xây dựng đầy đủ nội dung phù hợp với tình hình thực tế của Bệnh viện bao gồm: Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức; Cải cách tài chính công; Hiện đại hóa hành chính; Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.

- Công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC, Bệnh viện đã tổ chức triển khai các văn bản chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính: Bệnh viện tiếp tục tổ chức quán triệt, triển khai các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp về công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tới toàn thể viên chức và người lao động tại Bệnh viện đã ban hành hệ thống các văn bản liên quan đến được triển khai bằng văn bản như sau: Các Quyết định¹, Báo cáo², Thông báo³

- Trong quý IV năm 2024, Bệnh viện thực hiện việc đề xuất Sở Y tế tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc tiêu biểu về công tác cải cách hành chính năm 2024 (Công văn số 3232/CV-BVNDGD ngày 05 tháng 11 năm 2024).

¹ Quyết định số 2257/QĐ-BVNDGD ngày 12/11/2024 về việc kiện toàn Ban chỉ đạo công tác CCHC.

² Báo cáo số 3362/BC-BVNDGD ngày 26/11/2024 về công tác dân vận chính quyền và thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2024.

³ Thông báo số 3054/TB-BVNDGD ngày 29/10/2024 về việc phổ biến nội dung Kế hoạch Truyền thông về đánh giá năng lực cạnh tranh (DDCI), chỉ số cải cách hành chính năm 2024, Kết luận của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Võ Văn Hoan tại phiên họp thứ sáu của Tổ công tác cải cách thủ tục hành chính và và Kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Phan Văn Mãi tại cuộc họp về nghe báo cáo kết quả khắc phục hạn chế, cải thiện Chỉ số cải cách hành chính năm 2024.

- Đánh giá công tác cải cách hành chính trong buổi họp giao ban của Bệnh viện nhằm đảm bảo triển khai đạt kết quả tốt.

3. Về kiểm tra công tác cải cách hành chính

- Công tác rà soát, tự kiểm tra và cập nhật văn bản quy phạm pháp luật được Bệnh viện cập nhật thường xuyên thông qua các buổi họp giao ban, cuộc họp được thực hiện thường xuyên, nghiêm túc, đúng quy định theo lĩnh vực quản lý của Bệnh viện.

4. Về công tác thông tin truyền thông cải cách hành chính

Bệnh viện thực hiện thông báo số 2754/KH-BVNDGD ngày 25/9/2024 về phổ biến nội dung Quyết định số 3703/QĐ-UBND ngày 09/9/2024 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được phân cấp theo quy định tại Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Y tế.

Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền nâng cao nhận thức, trách nhiệm của lãnh đạo các phòng chức năng, các khoa và viên chức, người lao động trong thực hiện nhiệm vụ về CCHC; về tuyên truyền, phổ biến quan điểm, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về cải cách hành chính. Đồng thời, chỉ đạo các phòng chức năng, các khoa triển khai thực hiện lồng ghép với các hoạt động chuyên môn tại phòng chức năng, các khoa phù hợp với đặc điểm hoạt động của từng phòng chức năng, các khoa, duy trì triển khai các hoạt động CCHC, cải cách thủ tục hành chính trong các cuộc họp, giao ban tại các khoa, phòng kết hợp với các hội nghị tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật về đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử thông qua nhiều hình thức như thực hiện công khai các thủ tục hành chính trên trang Website Bệnh viện, Hệ thống quá văn bản bằng phần mềm Vi-office và điều hành triển khai đến tất cả các khoa phòng trong bệnh viện, sử dụng chữ ký số cho công tác bệnh án điện tử, duy trì Website bệnh viện.

5. Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng.

Công tác tiếp công dân: Bệnh viện đã bố trí phòng, nội quy, lịch tiếp công dân của cán bộ tiếp công dân và mở sổ tiếp công dân được ghi chép các nội dung tiếp công dân theo đúng Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013; Không có cuộc họp tiếp dân nào liên quan đến thắc mắc về thủ tục CCHC tại bệnh viện.

Thực hiện thông báo số 2801/TB-BVNDGD ngày 30/9/2024 của bệnh viện Nhân dân Gia Định về lịch tiếp công dân định kỳ của Giám đốc bệnh viện Nhân dân Gia Định quý IV năm 2024.

- Báo cáo công tác chấp hành pháp luật tổ tụng hành chính và thi hành án hành chính (Báo cáo số 2702/BC-BVNDGD ngày 19 tháng 9 năm 2024). Thực hiện báo cáo công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo quý IV năm 2024 và năm 2024 từ ngày 15/12/2023 đến 30/11/2024 (Báo cáo số 2447/BC-BVNDGD ngày 03 tháng 12 năm 2024) và Báo cáo số 2448/BC-BVNDGD ngày 03 tháng 12 năm 2024 về công tác phòng, chống tham nhũng Quý IV năm 2024.

*** Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng**

- Đã mở sổ theo dõi, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật Khiếu nại 02/2011-QH13 ngày 11/11/2011; Luật Tố cáo số 03/2011-QH13 ngày 11/11/2011. Trong quý 4 năm 2024, Bệnh viện không có đơn thư khiếu nại tố cáo.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

Xây dựng và ban hành văn bản chỉ đạo các phòng chức năng, khoa triển khai thực hiện công tác Pháp chế tại Bệnh viện như sau:

1.1. Công tác phổ biến giáo dục pháp luật

- Tiếp tục thực hiện theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2024 và phổ biến giáo dục pháp luật năm 2024 (Thông báo số 2753/TB-BVNDGD ngày 25/9/2024);

- Thực hiện quy định về Thư xin lỗi trong các trường hợp giải quyết thủ tục hành chính trễ hạn.

- Trong quý 4 năm 2024, công tác phổ biến giáo dục pháp luật với nội dung như sau:

* Nội dung phổ biến

+ Triển khai thực hiện các biện pháp phòng, chống việc lợi dụng các hoạt động cho, nhận con nuôi để mua bán trẻ em (Thông báo số 2817/TB-BVNDGD ngày 01/10/2024)

+ Phổ biến công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2024 (Kế hoạch số 3015/KH-BVNDGD ngày 24/10/2024)

+ Triển khai thực hiện công văn số 5681/UBND-NCPC của UBND TP về việc quán triệt, tổ chức thực hiện Quy định số 131-QĐ/TW ngày 27/10/2023 của Bộ Chính trị (Thông báo số 3032/TB-BVNDGD ngày 28/10/2024)

+ Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 30-CT/TW ngày 18/02/1998 của Bộ Chính trị (Khóa VIII) về xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở (Thông báo số 3046/TB-BVNDGD ngày 28/10/2024)

+ Tổ chức tập huấn Nghị định số 56/2024/NĐ-CP và quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (Thông báo số 3120/TB-BVNDGD ngày 31/10/2024)

+ Triển khai tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới của ngành y tế thành phố năm 2024 (Kế hoạch số 2221/KH-BVNDGD ngày 06/11/2024)

+ Phổ biến thi hành luật trật tự, an toàn giao thông đường bộ của ngành y tế trên địa bàn TPHCM (Thông báo số 3231/TB-BVNDGD ngày 08/11/2024)

+ Triển khai thực hiện Kế hoạch hưởng ứng ngày Quyền của người tiêu dùng Việt Nam năm 2025 trên địa bàn Thành phố (Thông báo số 3410/TB-BVNDGD ngày 28 tháng 11 năm 2024).

+ Phổ biến các luật, nghị quyết mới được Quốc hội khóa XV thông qua tại Kỳ họp thứ 7 về tăng cường phổ biến, giáo dục pháp luật một số vấn đề dư luận quan tâm.

* Hình thức thực hiện

- Tuyên truyền bằng hình thức trình chiếu các văn bản kèm tóm tắt nội dung chính về pháp luật qua họp giao ban đầu tháng: tổng 90% người tham dự.

- Phát hành tài liệu trên phần mềm quản lý nội bộ; Vi-office; trên Website bệnh viện....

1.2. Theo dõi thi hành pháp luật

- Chế độ thông tin báo cáo về công tác pháp chế gửi Sở Y tế thực hiện nghiêm túc, đầy đủ.

- Thực hiện báo cáo số 3457/BC-BVNDGD ngày 04 tháng 12 năm 2024 về tổng kết công tác phổ biến giáo dục pháp luật năm 2024 và phương hướng nhiệm vụ năm 2025.

- Kết quả thực hiện thi hành pháp luật và theo dõi, thi hành pháp luật.

* Công tác khám chữa bệnh

- Bệnh viện thực hiện đúng Luật khám bệnh, chữa bệnh trong khám, chữa bệnh. Đảm bảo quyền và nghĩa vụ của người bệnh, người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

+ Đảm bảo điều kiện đối với người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

+ Thực hiện đúng quy định chuyên môn kỹ thuật trong khám bệnh, chữa bệnh; áp dụng kỹ thuật, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh; không để xảy ra sai sót chuyên môn kỹ thuật.

+ Thực hiện đúng Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 về Quy định chi tiết một số điều của Luật Khám Bệnh, chữa bệnh.

+ Thực hiện việc đào tạo hướng dẫn thực hành, rà soát đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề, cho viên chức đảm bảo đúng quy định.

+ Thực hiện đúng quy định của Luật Bảo hiểm y tế, thực hiện khám chữa bệnh đảm bảo quyền lợi của người bệnh căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023.

+ Thực hiện công văn số 3748/UBND-VX của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; quy tắc ứng xử trong hoạt động khám chữa bệnh theo Thông báo số 2035/TB-BVNDGD ngày 23/7/2024 và .

* Công tác văn thư lưu trữ

- Tình hình kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật với số lượng văn bản được văn bản thực hiện như sau:

+ Phát hành loại văn bản 50 năm từ ngày 07/9/2024 đến 04/12/2024 với số lượng 864 văn bản;

+ Phát hành loại văn bản vĩnh viễn từ ngày 07/6/2024 đến 04/12/2024 với số lượng 1569 văn bản.

- Qua kiểm tra, rà soát: công tác rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật được Bệnh viện thực hiện thường xuyên/định kỳ và chưa phát hiện văn bản nào trái luật, không đảm bảo quy định.

- Tình hình triển khai và kết quả xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, Bệnh viện nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật đúng quy định và phù hợp với công tác quản lý, không có viên chức và người lao động vi phạm pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Kiểm soát thủ tục hành chính việc rà soát, đề xuất cắt, giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính; tình hình giải quyết thủ tục hành chính; việc công khai thủ tục hành chính

- Bệnh viện đã thực hiện việc cải cách thủ tục hành chính nhanh gọn, đảm bảo chính xác, đúng quy định, đáp ứng kịp thời theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức bằng cách thực hiện phần mềm đăng ký khám, chữa bệnh giảm thủ tục hành chính trong khám chữa bệnh tại bệnh viện. Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong quá trình quản lý, điều hành của đơn vị, thủ tục hành chính phải đơn giản hóa, cắt giảm thời gian giải quyết và số lượng thủ tục hành chính, công khai minh bạch, không còn gây phiền hà người dân, góp phần nâng cao mức độ hài lòng của người dân với bệnh viện.

- Tiếp tục rà soát, đánh giá các TTHC nhằm nâng cao chất lượng phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực theo kế hoạch và theo quy định.

- Triển khai công tác chuyển đổi in đơn thuốc và một số biểu mẫu từ A5 sang A4 nhằm đồng bộ hóa một số mẫu giấy in trong bệnh viện, cải tiến thủ tục hành chính hỗ trợ nhân viên y tế trong công tác in ấn và nâng cao tính chuyên nghiệp, hiệu quả trong công tác khám chữa bệnh và cải tiến chất lượng dịch vụ y tế. (Kế hoạch số 3378/KH-BVNDGD ngày 27 tháng 11 năm 2024).

- Tiếp tục thực hiện Quy trình đăng ký nhân sự hành nghề khám bệnh, chữa bệnh để kịp thời đăng ký người hành nghề trên phần mềm quản lý hành nghề y tế của Sở Y tế và phần mềm quản lý của Bảo hiểm xã hội.

- Bệnh viện đã áp dụng công nghệ thông tin trong nghiệp vụ chuyên môn và cải cách hành chính thủ tục hành chính. Thực hiện dân chủ cơ sở, đoàn kết nội bộ đã hoàn thành tốt nhiệm vụ mà cấp trên giao phó.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý nhân sự, nâng cao cải cách hành chính trong việc chấm công qua việc thực hiện thí điểm chấm công bằng vân tay tại khoa khám bệnh, các phòng chức năng.

- Đăng ký lịch họp qua phần mềm Vi-office để quản lý các công việc của Bệnh viện một cách khoa học và chuyên nghiệp.

- Ứng dụng công nghệ thông tin phần mềm Quản lý văn bản Vi-office trong hệ thống quản lý văn bản đi, đến; Ban Giám đốc theo dõi được tình trạng xử lý văn bản của các khoa, phòng. Các khoa, phòng tự theo dõi được số lượng và tình trạng xử lý văn bản đến của khoa, phòng mình và gửi được văn bản nội bộ đến các khoa, phòng khác trong bệnh viện; Theo dõi được chi tiết từng thời điểm xử lý văn bản. Tiết kiệm được thời gian, chi phí (giấy, điện tích kho lưu trữ...); Không mất thời gian trích xuất dữ liệu và gửi email nhắc nhở các khoa, phòng xử lý văn bản bản đến; Văn bản đến, nội bộ được chuyển đến các khoa, phòng nhanh chóng, chính xác.

- Ứng dụng công nghệ thông tin phần mềm trong việc cung cấp lĩnh văn phòng phẩm, phần mềm Quản lý Bệnh viện – eHos về đề xuất online và phần mềm Vi-office về lưu trữ nội bộ cho các khoa phòng thực hiện thủ tục hành chính.

- Công tác báo cáo thường xuyên được cập nhật đầy đủ, đảm bảo chất lượng và đúng thời gian quy định của Sở Y tế, của các cơ quan ban ngành liên quan.

- Thường xuyên cập nhật và công khai kịp thời các quyết định, quy định, thủ tục hành chính đang có hiệu lực thi hành cho viên chức, người lao động của các khoa phòng tại Bệnh viện.

- Phân công viên chức thực hiện công tác tiếp công dân hàng tuần vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 trong tuần và giải quyết các hồ sơ giải quyết liên quan đến thủ tục hành chính trong khám, chữa bệnh của các khoa phòng trong Bệnh viện.

- Xây dựng và niêm yết nội quy Bệnh viện tại các khoa phòng của bệnh viện.

- Duy trì thường xuyên họp hội đồng người bệnh theo định kỳ hàng tuần cấp khoa và tháng cấp bệnh viện để lắng nghe ý kiến phản ánh của bệnh nhân, người nhà bệnh nhân nhằm từng bước điều chỉnh công tác chăm sóc sức khỏe nhân dân ngày một tốt hơn hướng tới sự hài lòng của người nhà và người bệnh.

- Thực hiện phần mềm khám, chữa bệnh giảm thủ tục hành chính trong khám chữa bệnh tại bệnh viện.

- Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong quá trình quản lý, điều hành của bệnh viện, thủ tục hành chính phải đơn giản hóa, cắt giảm thời gian giải quyết và số lượng thủ tục hành chính thông suốt, công khai minh bạch, không còn gây phiền hà người dân, doanh nghiệp, góp phần nâng cao mức độ hài lòng của người dân với cơ quan hành chính nhà nước và cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiếp tục rà soát, đánh giá quy định, TTHC nhằm nâng cao chất lượng các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực theo kế hoạch và theo quy định.

- Bệnh viện xây dựng quy trình thực hiện TTHC theo quy định và được niêm yết, công khai các thủ tục hành chính, giá viện phí tại nơi đón tiếp, khám bệnh cho bệnh nhân.

Trong quý 4 năm 2024 thời điểm báo cáo đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện giải quyết TTHC và trả kết quả tại Bệnh viện, trong đó:

+ Hồ sơ cấp giấy chứng sinh: 1470 hồ sơ, trong đó liên thông giấy chứng sinh lên công bảo hiểm xã hội 1470 hồ sơ.

+ Hồ sơ khám sức khỏe: 551 hồ sơ.

2.2. Việc xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định thủ tục hành chính: Bệnh viện không có ý kiến phản ánh kiến nghị gì về liên quan đến Quy định thủ tục hành chính của bệnh viện.

Công tác theo dõi mở thùng thư góp ý

- Ban hành Kế hoạch số 414/KH-BVNDGD ngày 19 tháng 02 năm 2024 của Bệnh viện Nhân dân Gia Định về tổ chức hoạt động tiếp công dân, công tác tiếp nhận, giải quyết xử lý đơn khiếu nại, phản ánh, kiến nghị; Niêm yết lịch tiếp công dân định kỳ hàng tháng, quy chế hoạt động tiếp công dân tại phòng tiếp công dân hàng tuần vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 trong tuần. Thực hiện mở 19

thùng thư góp ý theo định kỳ 1 lần/1 tuần. Trong quý 4 năm 2024 có 07 thư góp ý, 15 thư khen. Việc mở sổ theo dõi mở thùng thư góp ý được ghi chép đầy đủ theo quy định của Chỉ thị số 09/CT-BYT ngày 22 tháng 11 năm 2023 của Bộ Y tế. Duy trì thường xuyên họp hội đồng người bệnh theo định kỳ hàng tuần tại bệnh viện để lắng nghe ý kiến phản ánh của bệnh nhân, người nhà bệnh nhân nhằm từng bước điều chỉnh công tác chăm sóc sức khỏe nhân dân gày một tốt hơn hướng tới sự hài lòng của người bệnh.

- Triển khai Kế hoạch số 2412/KH-BVNDGD ngày 21 tháng 8 năm 2024 về hoạt động thùng thư góp ý.

- Việc công khai địa chỉ, số điện thoại đường dây nóng của bệnh viện 0967691010, hộp thư và kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính tại Bệnh viện thực hiện đảm bảo đúng theo quy định.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

3.1. Thực hiện công tác giao biên chế, sử dụng biên chế của Bệnh viện

- Tiếp tục hoàn thiện, ổn định hoạt động bộ máy tổ chức, thực hiện công tác quản lý, điều hành, phát triển nguồn nhân lực y tế.

- Thực hiện rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý.

- Về phân cấp quản lý: Thực hiện phân cấp quản lý về tổ chức và biên chế cho các khoa phòng theo đúng quy định của cấp trên và quy định của pháp luật.

- Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế, trình độ chuyên môn của viên chức, người lao động các khoa phòng trong Bệnh viện thực hiện theo quy định.

- Bệnh viện có tổng số người làm việc có mặt tại thời điểm báo cáo là 1681 người; trong đó có 1225 người viên chức và 456 người là hợp đồng lao động.

3.2. Việc thực hiện các chế độ chính sách đối với người lao động

- Quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại được thực hiện nghiêm túc, công khai, minh bạch thực hiện đảm bảo đúng theo quy định.

Kết quả: Trong quý 4 năm 2024 bổ nhiệm mới; 03 Trưởng phòng; 00 phó Trưởng khoa, 01 Điều dưỡng trưởng, y thuật viên trưởng.

Bệnh viện thực hiện công tác nâng lương thường xuyên, trước thời hạn, vượt khung cho viên chức tại đơn vị đảm bảo chế độ chính sách đối với người lao động kết quả nâng lương được niên yết công khai tại bản tin của bệnh viện và công khai trên phần mềm nội bộ của đơn vị.

Kết quả: Nâng lương thường xuyên: 79 người, nâng lương trước thời hạn: 19 người, vượt khung: 00 người.

- Chế độ nghỉ hưu, thôi việc, tinh giản biên chế, chuyển công tác ra ngoài ngành: Giải quyết nghỉ hưu cho; 14 viên chức, thôi việc cho viên chức, người lao động: 19 người, giải quyết cho viên chức chuyển công tác ra ngoài đơn vị: 02 viên chức đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy định.

- Công tác bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức có 00 người. Việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp A0 có 03 người. Thực hiện đầy đủ các chế độ phụ cấp cho người lao động như phụ cấp trách nhiệm 21 người, độc hại 564 người, hiện vật 230 người và ưu đãi nghề 1641 người.

- Trong quý 4 năm 2024, công tác điều động luân chuyển vị trí công tác: 31 viên chức, người lao động tại các phòng chức năng, khoa của bệnh viện

- Bệnh viện đã thực hiện công tác tuyển dụng viên chức với số lượng đã trúng tuyển 130 người (Quyết định số 1919/QĐ-BVNDGD ngày 16 tháng 10 năm 2024).

- Thực hiện tốt quy chế văn hóa công sở tại Bệnh viện. Bảo đảm kỷ luật, kỷ cương hành chính. Trong quý 4 năm 2024 không có viên chức, người lao động vi phạm bị xử lý kỷ luật.

- Công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật:

+ Về khen thưởng có 14 cá nhân đã có thành tích xuất sắc trong công tác từ năm 2019 đến năm 2023, góp phần vào sự nghiệp xây dựng chủ nghĩa xã hội và bảo vệ Tổ quốc (Quyết định số 1202/QĐ-TTg ngày 17 tháng 10 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ) và có 12 cá nhân có tay nghề bác sĩ giỏi tham gia trong Hội thi tay nghề bác sĩ giỏi năm 2024 tại Bệnh viện (Thông báo số 3384/TB-BVNDGD ngày 25 tháng 11 năm 2024)

+ Ghi nhận thư khen: 15 thư khen của người bệnh và người thân người bệnh.

Triển khai Công văn số 10866/SYT-TCCB ngày 22/10/2024 về công tác triển khai «Xây dựng Không gian văn hóa Hồ Chí Minh» trong đơn vị: Báo cáo số 3075/BC-BVNDGD ngày 25/10/2024 về kết quả thực hiện «Xây dựng Không gian văn hóa Hồ Chí Minh».

Kỷ luật: Bệnh viện không có viên chức nào bị kỷ luật.

- Về công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động: Căn cứ kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2024 tại Bệnh viện, tiếp tục đẩy mạnh và nâng cao chất lượng hoạt động đào tạo, bồi dưỡng viên chức về đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng năm 2024 theo Kế hoạch số 2338/KH-BVNDGD ngày 20 tháng 9 năm 2024 thực hiện Đề án «Xây dựng xã hội học tập, giai đoạn 2021-2030» năm 2024 của Ngành Y tế Thành phố (theo Kế hoạch số 9474/KH-SYT ngày 19/9/2024 của Sở Y tế) và thông báo đăng ký nhu cầu đào tạo Thạc sĩ, Tiến sĩ theo Đề án số 01 ĐA/TU của Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh (thực hiện Công văn số 9453/SYT-TCCB ngày 18/9/2024 và Thông báo số 3360/TB-BVNDGD ngày 22/11/2024). Trong đó:

+ Cử viên chức, người lao động đào tạo đi thi sau đại học gồm có 05 NCS, 54 người, chuyên môn ngắn hạn 04 người, 02 người bồi dưỡng quản lý điều dưỡng, Nội soi siêu âm, 03 viên chức quản lý bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra nội bộ và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong đơn vị sự nghiệp do Trường Cán bộ Thanh tra tổ chức, học trực tuyến, thời gian 03 ngày (26/11/2024 - 28/11/2024), 04 nhân viên khối hành chính tham dự bồi dưỡng kiến thức QLNN ngạch chuyên viên do Học viện Cán bộ tổ chức, học ngoài giờ hành chính, chương trình trực tuyến, khai giảng ngày 18/11/2024.

- Bệnh viện luôn duy trì phát triển nguồn nhân lực để đáp ứng đội ngũ y tế có năng lực chuyên môn giỏi và nâng tỷ lệ đội ngũ viên chức, người lao động chuẩn hóa về chất lượng một cách đồng bộ.

- Báo cáo thực trạng, nhu cầu đào tạo liên tục làm công tác Dinh dưỡng tại Bệnh viện và tình hình đào tạo, nâng cao trình độ chuyên môn giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo năm 2024.

4. Công tác bảo vệ bí mật nhà nước

- Trong quý 4 năm 2024, Bệnh viện đã bố trí khu vực soạn thảo riêng biệt (phòng soạn thảo bí mật nhà nước), sao chép văn bản mật; và bố trí đầy đủ trang thiết bị phục vụ kèm theo (trang bị 01 máy tính và 01 máy in không kết nối mạng, máy hủy tài liệu) và phân công nhân sự làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước và các cá nhân có bản cam kết trong thực hiện nhiệm vụ theo quy định Thông tư số 24/2020/TT-BCA theo các hướng dẫn hiện hành và Quyết định số 673/QĐ-BVNDGD ngày 07/5/2024 phân công công việc Bảo vệ Bí mật nhà nước.

- Việc bố trí kho lưu văn bản hành chính đủ diện tích đảm bảo việc lưu trữ, trích xuất hồ sơ tài liệu lưu trữ của toàn bệnh viện.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Tăng cường công tác kiểm tra đột xuất, nhắc nhở, chấn chỉnh việc thực hiện quy tắc ứng xử, giao tiếp tốt với người bệnh, thân nhân người bệnh và sử dụng trang phục công tác của nhân viên y tế trong bệnh viện (Thông báo số 3456/TB-BVNDGD ngày 04 tháng 12 năm 2024)

- Thực hiện rà soát, bổ sung đề án vị trí việc làm của các phòng chức năng, khoa tại Bệnh viện nhằm đảm bảo sắp xếp đội ngũ viên chức phù hợp với từng vị trí việc làm được phê duyệt; nâng cao chất lượng công tác tuyển dụng viên chức để thu hút nhân lực làm việc trong các phòng chức năng, khoa thực hiện đúng công tác đánh giá cán bộ.

- Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động:

+ Đối với viên chức tại các khoa, phòng đã xây dựng vị trí việc làm cụ thể, có bản phân công nhiệm vụ tới từng vị trí công việc từ đó thuận lợi cho việc tiến hành nhận xét, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của từng viên chức.

+ Thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

+ Lưu và quản lý hồ sơ viên chức, người lao động đúng quy định.

- Xây dựng kiểm tra công tác cải cách hành chính và chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024 của Bệnh viện.

- Tiếp tục phổ biến Khuyến cáo tăng cường triển khai các hoạt động đảm bảo an toàn cho nhân viên y tế và hoạt động chăm sóc sức khỏe tâm thần, hạn chế thấp nhất hội chứng suy kiệt thể chất và tâm thần ở nhân viên y tế tại Bệnh viện.

- Theo dõi và báo cáo hướng dẫn công tác việc xuất, nhập cảnh của viên chức, người lao động xin phép đi nước ngoài của Bệnh viện.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc cơ chế tự chủ tài chính, luôn đề cao tinh thần tiết kiệm, sử dụng ngân sách, nguồn thu dịch vụ khám chữa bệnh có hiệu quả, đúng mục đích theo tinh thần của Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/5/2005 của Chính phủ; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 quy định cơ chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kiểm tra, giám sát, thường xuyên đánh giá tình hình thực hiện, rút kinh nghiệm để bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

- Tăng cường công tác theo dõi, kiểm tra, đánh giá đối với kế hoạch, chương trình, dự án đầu tư công được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Luật đầu tư công và các văn bản hướng dẫn.

- Tiếp

- Thực hiện công khai minh bạch niêm yết bảng giá dịch vụ theo yêu cầu (QĐ số 2312/QĐ-BVNGĐ ngày 19 tháng 11 năm 2024).

- Giám sát, kiểm tra thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định.

- Triển khai các chính sách về thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công,... kịp thời.

- Thực hiện kết nối dịch vụ công trực tuyến với Kho bạc Nhà nước.

- Thực hiện chứng từ thuế thu nhập cá nhân chuyển thành chứng từ thuế điện tử (thay chứng từ giấy)

- Phối hợp với phòng Hành chính quản trị tiến hành các thủ tục thanh toán các gói thầu trong các Dự án xây dựng thay thế khối điều trị nội trú.

*** Việc tổ chức thực hiện các chính sách thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công, chính sách an sinh xã hội**

- Cải cách chính sách tiền lương, bảo đảm an sinh xã hội được quy định bằng lương chuyên môn theo ngạch, bậc đối với viên chức; quy định các chức danh lãnh đạo, tạo thuận lợi cho việc điều động, luân chuyển vị trí công tác theo quy định; Quy định phụ cấp theo nhóm gồm: Phụ cấp chức vụ lãnh đạo; phụ cấp theo vùng; phụ cấp theo điều kiện lao động, ưu đãi nghề, công việc; phụ cấp theo cơ quan... góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của đơn vị.

- Thực hiện đúng, đủ các chính sách tiền lương thu nhập đối với viên chức, người lao động.

- Công tác thu, chi tài chính được thực hiện đúng quy định, đảm bảo tính công khai, minh bạch; sử dụng tiết kiệm, hiệu quả và đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ.

+ Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (Kế hoạch số 3015/QĐ-BVNDGD ngày 24 tháng 10 năm 2024 và Quyết định số 1982/QĐ-BVNDGD ngày 24 tháng 10 năm 2024).

6. Hiện đại hóa nền hành chính

- Bệnh viện tiếp tục áp dụng công nghệ thông tin vào trong quản lý, điều hành hoạt động của Bệnh viện; công tác văn thư lưu trữ, quản lý công tác cán bộ, phần mềm quản lý khám chữa bệnh, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trên môi trường mạng; tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành, trao đổi và xử lý công việc trên môi trường điện tử.

- Đảm bảo hệ thống Internet hoạt động ổn định, thông suốt đáp ứng yêu cầu hoạt động thường xuyên. 100% khoa, phòng được kết nối Internet.

- Xây dựng môi trường làm việc điện tử: 100% giải quyết văn bản, tài liệu qua phần mềm quản lý văn bản Vi-office. Triển khai thực hiện tốt các ứng dụng phần mềm quản lý cán bộ, phần mềm quản lý bệnh viện và khám chữa bệnh.

- Phát huy hiệu quả phần mềm kế toán, tuyên truyền việc thanh toán trực tuyến, hạn chế dùng tiền mặt trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, triển khai thanh toán viện phí bằng hóa đơn điện tử, máy quét thẻ để giảm thời gian chờ đợi của bệnh nhân, đảm bảo công bằng trong việc chờ đợi khám bệnh.

- Triển khai hướng dẫn viên chức và người lao động sử dụng các dịch vụ công của Sở Y tế như cấp chứng chỉ hành nghề khám, chữa bệnh.

- Tiếp tục thực hiện “Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản trị bệnh viện thông minh, giúp giảm thời gian chờ đợi cho người bệnh, giảm thời gian nằm viện nội trú của người bệnh”, cụ thể:

+ Tiếp tục hướng dẫn sử dụng App “Đặt hẹn khám Bệnh viện Nhân dân Gia Định” trên hệ điều hành Android và IOS, bệnh nhân có sử dụng điện thoại thông minh có thể chủ động chọn giờ khám, ngày khám, phòng khám và bác sĩ theo khung giờ phù hợp. Trước giờ khám 30 phút hệ thống sẽ tự động gửi tin nhắn nhắc gần đến giờ khám đến người bệnh, với giải pháp này giúp người bệnh chủ động thời gian và tiết kiệm rất nhiều thời gian chờ đợi.

+ Tiếp nhận qua Kios tích hợp dấu vân tay: Triển khai tiếp nhận bệnh nhân tái khám ngoại trú một cách tự động với các Kios nhận dạng người bệnh bằng dấu vân tay. Bệnh nhân được lấy dấu vân tay và lưu trữ vào hệ thống, vào lần khám sau người bệnh chỉ lại Kios. Chọn phòng khám, quét dấu vân tay, nếu hợp lệ sẽ được cấp số vào thẳng phòng khám bệnh, việc tiếp nhận này giảm nhiều thời gian (10 phút đến 15 phút) chờ đợi của người bệnh khi làm thủ tục hành chính tại quầy nhận bệnh. Sáng kiến này đã giành Giải thưởng “Chuyên đổi số Việt Nam lần thứ 7 năm 2024 - Vietnam Digital Awards” (VDA) 2024 ở hạng mục Doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp chuyên đổi số xuất sắc do Hội Truyền thông số Việt Nam và Tạp chí điện tử VietTimes tổ chức.

- Trả kết quả xét nghiệm trực tuyến là một trong những ứng dụng chuyển đổi số giúp cải cách hành chính, rút ngắn thời gian chờ đợi, giúp bệnh nhân tiếp cận với kết quả xét nghiệm ở bất kỳ nơi đâu từ đó gia tăng sự hài lòng của BN. Trong giai đoạn chờ bệnh viện triển khai trả kết quả qua QR code, bệnh viện thiết lập dự án trả kết quả xét nghiệm trực tuyến qua hộp thư điện tử hoặc qua ứng dụng zalo cho các bệnh nhân ở khu vực tiếp nhận ngoại trú có nhu cầu.

- Triển khai chữ ký số khu vực cận lâm sàng: Mỗi bác sĩ khu vực Cận lâm sàng được bệnh viện đăng ký Chứng thư số, khi có kết quả cận lâm sàng của bệnh nhân, bác sĩ xác nhận ký số sau đó kết quả sẽ được hệ thống ghi nhận và trả tự động về bàn khám hoặc khoa bệnh nhân đang điều trị, bác sĩ thăm khám sẽ mở hệ thống lên xem và không mất nhiều thời gian đợi hộ lý xuống mang kết quả về và góp phần rút ngắn thời gian nằm viện điều trị cho bệnh nhân.

- Triển khai thực hiện hóa đơn điện tử thu viện phí cho bệnh nhân, cung cấp cho các đối tượng khác.

- Triển khai thanh toán không dùng tiền mặt: Triển khai các hình thức thanh toán viện phí không dùng tiền mặt cho khách hàng khi đến khám chữa bệnh tại bệnh viện nhằm giảm thời gian đóng viện phí và hạn chế các rủi ro cho người bệnh.

- Thanh toán bằng QRCode: khi bác sĩ thăm khám xong cho chỉ định Cận lâm sàng, mã QRCode sẽ được gắn lên chỉ định, người bệnh có sử dụng các App smart banking để quét QRCode thanh toán và tiếp tục thực hiện các chỉ định tại các khu vực Cận lâm sàng để xem hình ảnh trên PACS.

- Thanh toán bằng thẻ thanh toán: Khi người bệnh có thể thanh toán với số tiền nạp vào thẻ trước thì khi thực hiện các dịch vụ như khám bệnh, cận lâm sàng, thuốc không cần mất nhiều thời gian ra các quầy thanh toán đứng đợi đóng tiền mà tại phòng khám bác sĩ có thể thực hiện thanh toán với thao tác đơn giản trên hệ thống.

- Tiếp tục thực hiện triển khai thêm cấp phát thuốc BHYT và cấp phát thuốc dịch vụ cho người bệnh ra viện tại Khoa Nội tim mạch, Khoa Nội thần kinh, Khoa Nội tiêu hóa, Khoa Nội tiết thận, Khoa Ngoại tiêu hóa, Khoa Ngoại thận tiết niệu, Khoa Ngoại lồng ngực mạch máu trên phần mềm ứng dụng một cách nhanh chóng nhằm thực hiện tuân thủ các quy định các chuyên môn, quy chế kê đơn, quy chế hồ sơ bệnh án và hoàn thành HSBA ra viện đúng thời gian quy định và giúp hướng dẫn người bệnh và thân nhân người bệnh các thủ tục ra viện và cách lãnh thuốc ra viện nhanh chóng và an toàn (Thông báo số 545/BVNDGD ngày 08 tháng 3 năm 2024 về việc hoạt động cấp phát thuốc tại phòng khám dịch vụ tại khoa).

- Triển khai tiếp nhận người bệnh khám chữa bệnh bảo hiểm y tế bằng căn cước công dân gắn chip tại Bệnh viện.

- Thực hiện tích hợp hệ thống phần mềm quản lý EHos về cập nhật thông tin bệnh nhân khi tử vong, cấp giấy báo tử, cấp giấy chứng sinh và liên thông dữ liệu kết quả khám sức khỏe, giấy phép lái xe lên Cổng giám định BHYT của Bảo hiểm xã hội thành phố nhằm phục vụ đề án 06 theo Quyết định số 06/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

- Triển khai Sổ sức khỏe điện tử phục vụ tích hợp trên ứng dụng VNeID (Kế hoạch số 3356/KH-BVNDGD ngày 26 tháng 11 năm 2024)

- Tổ chức thăm định bệnh án điện tử tại các khoa lâm sàng trong bệnh viện (Kế hoạch số 2889/KH-BVNDGD ngày 08 tháng 11 năm 2023, Kế hoạch số 3383/KH-BVNDGD ngày 26 tháng 11 năm 2024, Quyết định số 2406/QĐ-BVNDGD ngày 26 tháng 11 năm 2024 và Kế hoạch số 3415/KH-BVNDGD ngày 28 tháng 11 năm 2024).

- Thực hiện thủ tục hành chính qua khảo sát ý kiến của người bệnh đối với các dịch vụ liên quan đến thủ tục hành chính và kết quả tiếp cận đạt 94,4%, minh bạch thông tin và thủ tục hành chính đạt 93,22%, cơ sở vật chất đạt 90,49%. Thái độ ứng xử và kỹ năng làm việc của nhân viên y tế đạt 96,8% và kết quả cung cấp dịch vụ đạt 94,1% và khảo sát trải nghiệm người bệnh.

- Thường xuyên cập nhật, xử lý và phản hồi các thông tin, đồng thời công khai văn bản, báo cáo trên phần mềm Vi-office và trang Website Bệnh viện.

- Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin giữa các khoa phòng nhằm nâng cao tính công khai minh bạch và giải quyết công việc của Bệnh viện.

III. ĐÁNH GIÁ

1. Ưu điểm

- Nhìn chung, công tác Cải cách hành chính năm 2024 của Bệnh viện đã được các phòng chức năng, khoa chủ động thực hiện theo đúng kế hoạch. Các thủ tục hành chính được duy trì nghiêm ngặt công khai, minh bạch theo đúng quy định; công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật và thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Bệnh viện được thực hiện nghiêm túc; việc ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ cho công việc ngày càng hiệu quả; Công tác cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ viên chức và người lao động, công tác tài chính công khai, minh bạch, hiện đại hóa nên hành chính... tại Bệnh viện từng bước được hoàn thiện, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động tại Bệnh viện.

- Việc triển khai thực hiện cũng như chỉ đạo, giải quyết những vướng mắc để nhằm mục đích đẩy mạnh công tác CCHC trong hoạt động chuyên môn, rút ngắn thời gian đảm bảo đúng quy định.

- Dựa vào kết quả khảo sát, Bệnh viện sẽ đánh giá được trong những yếu tố tác động đến sự hài lòng của người bệnh và có chính sách ưu tiên tác động theo thứ tự lần lượt từ sự minh bạch thông tin và thủ tục khám bệnh điều trị đến khả năng tiếp cận, cơ sở vật chất và phương tiện phục vụ người bệnh, thái độ ứng xử, năng lực chuyên môn của nhân viên y tế và kết quả cung cấp dịch vụ tại Bệnh viện.

2. Khó khăn, hạn chế:

Do đặc thù là đơn vị sự nghiệp, nhiệm vụ chính trị là khám chữa bệnh, cấp cứu người bệnh nên đa số viên chức, người lao động còn tập trung nhiều trong công việc chuyên môn chưa hiểu sâu về công tác CCHC.

VI. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Đề nghị hằng năm Sở Y tế mở lớp tập huấn về công tác CCHC cho viên chức tại các đơn vị tham gia để hiểu sâu hơn về CCHC tại Bệnh viện.

VII. MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG CCHC NĂM 2025

1. Thực hiện những nội dung, nhiệm vụ trong Kế hoạch cải cách hành chính; Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025.

2. Tăng cường công tác chỉ đạo điều hành CCHC, thực hiện có hiệu quả các nội dung CCHC theo Kế hoạch CCHC năm 2025.

3. Thực hiện công tác xây dựng; kiểm tra, kiểm soát thủ tục hành chính và đơn giản hóa thủ tục hành chính, rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo đúng theo quy định Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; rà soát thủ tục hành chính năm 2025.

4. Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức về thủ tục hành chính kịp thời. Thực hiện việc đo lường sự hài lòng của người dân đối

với dịch vụ y tế công, đánh giá hiệu quả trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, viên chức và người lao động.

5. Tăng cường triển khai có hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện chữ ký số trong bệnh viện; Nâng cao hiệu quả sử dụng phần mềm quản lý văn bản chung, đảm bảo cơ sở dữ liệu, tính tương thích, đồng bộ và thông suốt trong quá trình chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo tại Bệnh viện.

6. Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát; tuyên dương, khen thưởng hoạt động cải cách hành chính có hiệu quả để động viên, khích lệ tinh thần của viên chức, người lao động tại bệnh viện

7. Tăng cường các lớp tập huấn về giao tiếp ứng xử nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và chất lượng dịch vụ khám chữa bệnh hướng tới đổi mới phong cách nâng cao hài lòng người bệnh.

8. Tăng cường hoạt động kiểm tra công vụ và thực hiện nhiệm vụ CCHC với nội dung trọng tâm là: Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC, cải cách thể chế, cải cách và giải quyết thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy, cải cách tài chính công, tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương chấp hành giờ giấc làm việc của viên chức, người lao động tại bệnh viện.

9. Duy trì thực hiện tốt việc giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Bệnh viện.

10. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất cho Sở Y tế và các cơ quan ban ngành liên quan về công tác cải cách hành chính theo quy định.

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý 4 năm 2024 tại Bệnh viện Nhân dân Gia Định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng SYT;
- Ban Giám đốc BV;
- Các khoa phòng;
- Lưu: VT, TCCB

NNH(2b).



Nguyễn Hoàng Hải