

BÁO CÁO
Kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2015

Thực hiện Quyết định 505/QĐ-SYT ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Giám đốc Sở Y tế Khánh Hòa về việc thành lập Đoàn kiểm tra cải cách hành chính (CCHC) ngành y tế năm 2015,

Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra 10 đơn vị theo Thông báo số 1275/TB-SYT, ngày 10/6/2015 về việc thông báo lịch kiểm tra công tác CCHC tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc. Nội dung kiểm tra theo Kế hoạch số 589/KH-SYT, ngày 26 tháng 3 năm 2015 kiểm tra công tác cải cách hành chính ngành y tế năm 2015.

Đoàn kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra công tác CCHC ngành y tế năm 2015, cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC

1.1 Xây dựng và thực hiện CCHC

- Các cơ quan, đơn vị đã xây dựng kế hoạch CCHC của đơn vị, kế hoạch chưa sát với tình hình thực tế của đơn vị, không khả thi nên việc triển khai, tổ chức thực hiện chưa hiệu quả tại các đơn vị.

- Chưa xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2015: Trung tâm Y tế Dự phòng.

1.2 Về tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC

Lãnh đạo các đơn vị có quan tâm đến công tác CCHC tại đơn vị, ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính.

- Trong các buổi giao ban, cuộc họp chuyên môn hàng tuần với các phòng chức năng Lãnh đạo đơn vị có chỉ đạo công tác cải cách hành chính. Trong đó, chú trọng đến công tác cải cách thủ tục hành chính ở các bộ phận như: Tiếp nhận, giải quyết và trả hồ sơ (đối với các đơn vị có TTHC) và công khai minh bạch các quy trình khám bệnh ngoại trú, thu viện phí và tiếp nhận bệnh nhân ở các khoa (đối với đơn vị bệnh viện).

- Cán bộ tham mưu của các đơn vị chưa nắm rõ các nội dung công tác CCHC nên còn lúng túng trong việc tham mưu giúp lãnh đạo đơn vị triển khai thực hiện công tác CCHC tại đơn vị.

- Một số đơn vị: chưa lập Hồ sơ công tác CCHC.

1.3 Về công tác tuyên truyền CCHC

- Một số đơn vị đã xây dựng riêng kế hoạch Tuyên truyền Công tác CCHC và xây dựng lồng ghép chung trong Kế hoạch Công tác CCHC năm của đơn vị, nhưng nội dung còn chung chung không cụ thể.

- Các đơn vị có tuyên truyền trực quan bằng khẩu hiệu “Sự hài lòng của nhân dân là mục tiêu phục vụ của cơ quan Nhà nước”.

1.4 Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ

- Các đơn vị có gửi báo cáo công tác CCHC, nhưng báo cáo còn chung chung chưa thể hiện rõ nét với tình hình hoạt động thực tế của đơn vị và thời gian báo cáo chậm.

- Trung tâm Y tế Dự phòng chưa thực hiện báo cáo công tác CCHC theo quy định.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN TRONG CÔNG TÁC CCHC

2.1 Cải cách thể chế

- Các đơn vị có tổ chức triển khai, thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của nhà nước ban hành về lĩnh vực quản lý; có phổ biến, tuyên truyền và giáo dục cho tất cả các cán bộ, viên chức của đơn vị các văn bản quy phạm pháp luật khác vào ngày đầu hàng tháng.

- Một số đơn vị có báo cáo kết quả thực hiện đánh giá tác động của các văn bản, QPPL; thực hiện công tác lấy ý kiến góp ý đối với dự thảo bộ luật dân sự sửa đổi.

- Một số đơn vị thực hiện rà soát văn bản QPPL về chuyên môn và hoàn thiện quy trình chuyên môn của đơn vị. Tuy nhiên, chưa xây dựng kế hoạch triển khai việc rà soát, chưa có biên bản xét duyệt của hội đồng kỹ thuật, chưa có báo cáo kết quả rà soát; xây dựng Kế hoạch phổ biến, hướng dẫn, triển khai các văn bản QPPL về chuyên môn cho các cán bộ và nhân viên của đơn vị thông qua việc lồng ghép với họp giao ban, họp hội đồng bệnh nhân, mạng nội bộ; photo văn bản gửi đến các phòng để thực hiện và chưa lập sổ theo dõi và báo cáo kết quả triển khai.

- Các đơn vị có lưu giữ các văn bản quy phạm pháp luật về Dược, tuy nhiên chưa có kế hoạch phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật về Dược hàng năm.

2.2 Cải cách thủ tục hành chính

- Một số đơn vị đã tiến hành rà soát các văn bản QPPL và xây dựng một số Quy chế, Quy định, Quy trình, phác đồ về chuyên môn nhằm triển khai các văn bản QPPL hiện hành; bãi bỏ các Quy chế, Quy định, Quy trình, phác đồ về chuyên môn của các văn bản QPPL hết hiệu lực.

- Các đơn vị chưa tổ chức đánh giá tác động của các Quy chế, Quy định, Quy trình, phác đồ chuyên môn; chưa nhận xét sự cần thiết, hợp lý của các văn bản QPPL hiện hành để phản ánh, đề xuất những bất cập tại đơn vị.

- Các đơn vị chưa xây dựng các quy trình trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo như : Quy trình xử lý đơn thư, quy trình giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị. Giải quyết đơn khiếu nại chưa đúng quy trình giải quyết khiếu nại theo quy định của Luật Khiếu nại và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Các đơn vị đã xây trình một số Quy chế về các hoạt động của đơn vị, phổ biến cho các cán bộ viên chức biết và thực hiện đúng các quy trình chuyên môn; Đã thực hiện công khai minh bạch các quy trình, để người dân hiểu và thực hiện quy trình thực hiện chuyên môn.

- Các đơn vị điều trị đã triển khai Quy trình khám chữa bệnh; có công khai, minh bạch một số Quy trình chuyên môn tại các bộ phận.

- Các đơn vị có tổ chức kiểm tra, đánh giá việc chấp hành các quy chế, quy định, phác đồ... về khám bệnh, chữa bệnh tại các bộ phận khám, chữa bệnh.

- Hội đồng Khoa học kỹ thuật của các bệnh viện đã xây dựng kế hoạch tổ chức báo cáo các chuyên đề, bình bệnh án, bình đơn thuốc; đào tạo lại cho Bác sỹ trẻ, Điều dưỡng, Nữ hộ sinh, Kỹ thuật viên.

2.3 Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Các cơ quan, đơn vị đã triển khai thực hiện Nghị định 36/2013/NĐ-CP, ngày 22/4/2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức.

- Một số đơn vị trình cấp trên phê duyệt các đề án kiện toàn tổ chức bộ máy tại các đơn vị trực thuộc.

- Các đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức của đơn vị, gửi Sở Y tế tổng hợp và tổ chức tuyển dụng viên chức cho các đơn vị ngành y tế.

- Các đơn vị thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức danh lãnh đạo, quản lý tại đơn vị theo quy định.

- Một số đơn vị đã tiến hành kiện toàn tổ chức cơ cấu hành chính theo Quyết định thành lập.

2.4 Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức

- Các đơn vị có kế hoạch đào tạo hàng năm cán bộ, viên chức đơn vị được tham gia các lớp đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, lý luận chính trị và đào tạo liên tục.

- Các đơn vị đã triển khai thực hiện các quy định, quy tắc ứng xử; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức, viên chức; nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên

chức của ngành. Nhưng còn nói chung chung, không cụ thể và thực hiện chưa thường xuyên, chưa được kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

- Nâng cao tinh thần, thái độ và chất lượng phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong giao tiếp khách hàng.

- Một số đơn vị đã xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện “Đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng đến sự hài lòng của người bệnh”.

2.5 Cải cách tài chính công

- Các đơn vị đã thực hiện xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ; xây dựng Quy chế hoạt động và thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí hành chính theo nghị định 43/2006/NĐ-CP.

- Hoàn thành kế hoạch được giao về chỉ tiêu chuyên môn năm 2014,

- Thực hiện phương thức tiết kiệm chi (*tiết kiệm điện, văn phòng phẩm, ...*).

- Công khai minh bạch ngân sách theo định kỳ thu từng tháng và chi từng quý.

- Có mở sổ theo dõi tài sản chung; có lập dự toán chi tiết hằng năm tại đơn vị. Quản lý tài sản chặt chẽ, hàng năm có kiểm kê đối chiếu giữa sổ sách kế toán, phòng hành chính và các khoa/phòng. Có một số đơn vị quản lý tài sản chưa chặt chẽ, theo quy định.

- Công khai minh bạch các thủ tục và giải quyết thanh toán tài chính, chế độ cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị kịp thời, đúng thủ tục.

- Chấp hành đầy đủ các quy định về quản lý ngân sách, Quy định định mức sử dụng cụ thể, có quy trình thanh toán theo quy định;

- Các đơn vị chưa tách được hồ sơ kế toán và chứng từ kế toán, nên việc Lưu trữ hồ sơ kế toán, chứng từ kế toán chung, chưa theo quy định.

- Có ứng dụng và sử dụng phần mềm kế toán trong công tác quản lý TCKT.

2.6 Hiện đại hoá hành chính

2.6.1 Ứng dụng công nghệ thông tin

- Một số đơn vị đã xây dựng trang thông tin điện tử, trang Website riêng đơn vị, để trao đổi và cung cấp các thông tin với cộng đồng.

- Các đơn vị xây dựng, sử dụng hệ thống mạng LAN trong nội bộ cơ và có sử dụng Internet để khai thác thông tin; dùng truy cập các phần mềm Quản lý và báo cáo thống kê, chuyển thư điện tử nội bộ.

- Các đơn vị sử dụng nhiều phần mềm quản lý, các phần mềm này chưa hợp nhất thành hệ thống thông tin, như: Quản lý tài chính trên phần mềm Misa, quản lý bệnh nhân và quản lý dược trên phần mềm quản lý điều trị, phần mềm Excel quản lý văn thư đi/đến, phần mềm IBHXXH, phần mềm hỗ trợ kê khai thuế.

- Một số đơn vị chưa xây dựng quy chế về việc ứng dụng công nghệ thông tin.

2.6.2 Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng

Có 8/10 đơn vị kiểm tra chưa áp dụng hệ thống quản lý chất lượng, chỉ có:

- Chi cục ATVSTP áp dụng hệ thống quản lý chất lượng bằng hệ thống ISO.
- Bệnh viện Đa khoa khu vực Cam Ranh áp dụng quản lý chất lượng bằng Bộ tiêu chí chất lượng bệnh viện của Bộ Y tế, năm 2013.

2.7 Tác động cải cách hành chính tại đơn vị

- Một số đơn vị chưa tổ chức tự đánh giá sự hài lòng của khách hàng thường xuyên, định kỳ, đột xuất. Bệnh viện ĐKKV. Cam Ranh đã thực hiện việc khảo sát sự hài lòng của người bệnh tại khoa khám bằng phiếu khảo sát hàng Quý về tiếp cận dịch vụ, tiếp đón...(Quý I+Quý II = 110 phiếu). Có mở sổ theo dõi sự hài lòng của người bệnh, có báo cáo kết quả theo quy định.

- Đánh giá về sự tiếp nhận và xử lý thông tin: Có mở sổ theo dõi tiếp nhận thông tin đường dây nóng của bệnh viện, có báo cáo kết quả, nhưng chưa xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện.

- Các đơn vị đều triển khai giải quyết khiếu nại tố cáo: Có sổ theo dõi đơn thư khiếu nại tố cáo theo quy định.

- Các đơn vị triển khai quy tắc ứng xử, có báo cáo kết quả theo quy định.

- Công tác thanh tra, kiểm soát phòng chống tham nhũng: Chưa xây dựng kế hoạch công tác thanh tra kiểm tra, kế hoạch phòng chống tham nhũng năm 2015 tại đơn vị.

III. CÔNG TÁC VĂN THƯ, LƯU TRỮ

3.1 Công tác văn thư, lưu trữ

- Các đơn vị xây dựng Quy chế công tác văn thư, lưu trữ cơ quan, đơn vị theo hướng dẫn (*Thông tư 04/2013/TT-BNV. Ngày 16/4/2013 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn xây dựng Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, tổ chức*).

- Công tác soạn thảo, ban hành văn bản theo đúng theo quy định của (*Thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính*).

- Cán bộ, viên chức các phòng chức năng của một số đơn vị chưa quản lý tốt công việc; lúng túng trong công tác lập hồ sơ công việc, tài liệu còn để rời rạc, chưa hệ thống thành hồ sơ chưa thực hiện công việc lập hồ sơ công việc theo quy định; chưa tiến hành chỉnh lý hồ sơ chuyên lưu trữ.

3.2 Hoạt động nghiệp vụ văn thư

- Một số đơn vị sử dụng cán bộ văn thư chưa có bằng cấp Văn thư – lưu trữ nên một số hoạt động nghiệp vụ về văn thư chưa triển khai đúng quy định, như: công tác kiểm soát, quản lý và ban hành văn bản đi, lưu văn bản đi.

- Các đơn vị xây dựng Danh mục hồ sơ cơ quan và Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ cơ quan chưa đúng quy định.

3.3 Hoạt động nghiệp vụ lưu trữ

- Các đơn vị chưa triển khai hoạt động nghiệp vụ Lưu trữ theo quy định, như: chưa triển khai kho Lưu trữ cơ quan, chưa tiến hành chỉnh lý hồ sơ việc, số lượng tích đồng tài liệu rời rạc tại các phòng chức năng nhiều.

IV. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ KIỂM TRA CÔNG TÁC CCHC NĂM 2015

Công tác CCHC được Lãnh đạo đơn vị có quan tâm, có chỉ đạo triển khai thực hiện; các đơn vị đã làm được nhiều việc trong 6 nội dung của công tác CCHC và được Đoàn kiểm tra công tác CCHC có những nhận xét như trên. Tuy nhiên, vẫn còn những điểm tồn đọng, hạn chế do nguyên nhân khách quan và cả nguyên nhân chủ quan, cụ thể như sau:

- Thủ trưởng một số đơn vị chú trọng nhiều đến công tác chuyên môn nên chưa thật sự quan tâm đến công tác CCHC; chưa trực tiếp chỉ đạo công tác CCHC của đơn vị mà giao phó công tác CCHC cho một cán bộ, nhân viên nào đó.

- Thủ trưởng một số đơn vị còn xem nhẹ công tác Văn thư – Lưu trữ, sử dụng cán bộ làm công tác Văn thư – Lưu trữ không có bằng cấp Văn thư – Lưu trữ; nên việc triển khai các hoạt động nghiệp vụ về công tác Văn thư – lưu trữ tại một số đơn vị chưa đúng quy định; là yếu tố ảnh hưởng nhiều đến việc triển khai và thực hiện các hoạt động công tác và hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị.

- Cán bộ phụ trách CCHC chưa nắm rõ nội dung công tác CCHC nên còn nhiều lúng túng trong công tác tham mưu.

- Một số đơn vị chưa kiện toàn tổ chức bộ máy tại đơn vị, cụ thể: chưa nhiệm vụ cụ thể từng phòng, khoa, bộ phận; chưa phân công công việc, rõ đầu việc cho từng cá nhân.

- Cán bộ tham mưu các phòng chức năng của các đơn vị còn nhiều lúng túng trong quản lý công việc và lập hồ sơ việc.

V. KIẾN NGHỊ ĐỀ XUẤT

5.1 Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra

- Có kinh phí chi hoạt động công tác CCHC.

- Có biên chế chuyên trách, bán chuyên trách làm công tác cải cách hành chính tại đơn vị.

- Tổ chức thường xuyên các lớp tập huấn chuyên đề riêng về công tác CCHC.

5.2 Đoàn kiểm tra

Đề nghị thủ trưởng các đơn vị:

- Cần quan tâm công tác CCHC hơn nữa để nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành công tác CCHC tại đơn vị khả thi và đạt hiệu quả cao.

- Chỉ đạo triển khai, thực hiện Luật Lưu trữ, các văn bản QPPL về công tác Văn thư – Lưu trữ và thực hiện nghiêm Công văn chỉ đạo của Giám đốc Sở Y tế số 1154/SYT-VP ngày 16/6/2014 về việc khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong công tác VTLT và tăng cường chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ VTLT.

- Chỉ đạo ứng dụng công nghệ thông tin và mang lại hiệu quả cao trong công tác quản lý và trong các hoạt động của đơn vị.

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch khảo sát, đánh giá sự hài lòng của khách hàng, cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

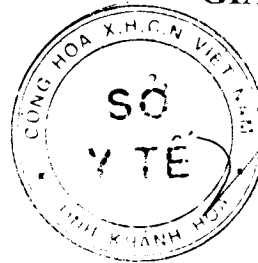
- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục công tác CCHC đến từng cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

Trân trọng. / *ph*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, Thanh tra Sở;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Bùi Xuân Minh