

Số: 591 /KH-BV

Đà Nẵng, ngày 29 tháng 6 năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính và Văn thư, lưu trữ 06 tháng đầu năm 2023

Căn cứ Kế hoạch số 501/KH-BV ngày 07/6/2023 về triển khai công tác cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch số 375/KH-BV ngày 26/4/2023 về triển khai thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của Bệnh viện đa khoa Nam Liên Chiểu, Bệnh viện đa khoa Nam Liên Chiểu xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính và văn thư, lưu trữ 06 tháng đầu năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Nhằm thực hiện tốt công tác cải cách hành chính và nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động về công tác cải cách hành chính;
- Đối với văn thư, lưu trữ, kiểm tra thực hiện các quy định công tác văn thư lưu trữ, hoạt động nghiệp vụ của công tác văn thư lưu trữ tại các khoa phòng trong bệnh viện;
- Qua kiểm tra nhằm đánh giá được những ưu điểm, khuyết điểm, những mặt cần phát huy và kịp thời khắc phục được những khó khăn, tồn đọng trong công tác cải cách hành chính và văn thư lưu trữ.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác cải cách hành chính

- Kiểm tra, rà soát thủ tục cải cách hành chính, niêm yết công khai các quy trình thủ tục cải cách hành chính tại khoa, phòng;
- Kiểm tra việc triển khai thực hiện Chỉ thị 29-CT/TU ngày 06/11/2013 của Ban Thường vụ Thành ủy về việc tiếp tục đẩy mạnh CCHC, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu xây dựng thành phố trong tình hình mới;
- Thực hiện kiểm tra theo lĩnh vực phụ trách được giao: Sử dụng hộp thư điện tử trong hoạt động bệnh viện, sử dụng Hệ thống Quản lý Văn bản và Điều hành, xử lý tiếp nhận văn bản đúng quy định,...

2. Công tác văn thư, lưu trữ

- Kiểm tra công tác soạn thảo văn bản, công tác lưu trữ hồ sơ công việc, văn bản đến, văn bản đi của mỗi cá nhân tại khoa, phòng;
- Kiểm tra việc lưu trữ hồ sơ công việc điện tử;
- Kiểm tra tiếp nhận và xử lý văn bản trên Hệ thống Quản lý Văn bản và Điều hành tại các khoa, phòng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian kiểm tra

- Thời gian: 03/7/2023 đến 05/7/2023;
- Địa điểm: Kiểm tra trực tiếp tại các khoa, phòng;

2. Phòng Tổ chức hành chính

- Tổ chức thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính và văn thư, lưu trữ tại các khoa, phòng.

3. Các khoa phòng

- Khoa, phòng tự kiểm tra đánh giá kết quả thực hiện theo sự phân công nhiệm vụ từ đầu năm, kiểm tra các thủ tục hành chính liên quan đến nhiệm vụ được giao;
- Thời gian tự kiểm tra từ ngày ban hành Kế hoạch kiểm tra của Bệnh viện.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra công tác cải cách hành chính và văn thư, lưu trữ của Bệnh viện đa khoa Nam Liên Chiểu 06 tháng đầu năm 2023, đề nghị các khoa, phòng, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (để b/c);
- Các khoa, phòng (thực hiện);
- Lưu: VT, TCHC.



GIÁM ĐỐC

BS. Trần Việt Gia