

Số: /BC-TTKN

Đà Nẵng, ngày tháng 7 năm 2021

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2021 của Trung tâm Kiểm nghiệm

Kính gửi: Sở Y tế thành phố Đà Nẵng

Căn cứ Kế hoạch số 16/KH-TTKN ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Trung tâm Kiểm nghiệm về công tác cải cách hành chính năm 2021; Trung tâm Kiểm nghiệm báo cáo kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2021, cụ thể như sau:

1. Về chỉ đạo điều hành và tuyên truyền cải cách hành chính

- Chi bộ, Ban Giám đốc và lãnh đạo các Khoa, Phòng tiếp tục tổ chức thực hiện tốt Chỉ thị 29/CT-TU ngày 06 tháng 11 năm 2013 của Ban Thường vụ Thành ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) đáp ứng yêu cầu xây dựng thành phố trong tình hình mới:

+ Xây dựng Kế hoạch số 16/KH-TTKN ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Trung tâm Kiểm nghiệm về công tác Cải cách hành chính năm 2021.

+ Tổ chức phổ biến những nội dung thực hiện Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2021 của cơ quan đến toàn thể CBCCVC.

+ Xây dựng Kế hoạch số 42/KH-TTKN ngày 01 tháng 03 năm 2021 của Trung tâm Kiểm nghiệm về triển khai học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; Quy tắc ứng xử của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của cơ quan, tổ chức, các nhân.

2. Về cải cách thể chế hành chính

- Thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật liên quan; các văn bản cơ quan ban hành đúng căn cứ pháp lý, đúng thẩm quyền, nội dung, trình tự, thủ tục, thể thức và kỹ thuật trình bày.

- Tổ chức tiếp nhận ý kiến, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân (*mở hòm thư góp ý, tiếp dân trực tiếp, điện thoại đường dây nóng*). Kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền: Từ đầu năm đến nay không có ý kiến đóng góp về thái độ phục vụ của bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

- Đảm bảo công khai và tạo thuận lợi cho công dân, tổ chức tiếp cận các văn bản chuyên ngành Kiểm nghiệm được công khai tại Trung tâm và trên Website của đơn vị.

3. Về cải cách thủ tục hành chính

- Trung tâm đã ứng dụng công nghệ thông tin vào nghiệp vụ chuyên môn kiểm nghiệm và cải cách thủ tục hành chính. Thực hiện tốt dân chủ cơ sở, đoàn kết nội bộ nên đã hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

- Kiểm tra, rà soát đảm bảo 100% bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, được niêm yết tại Bộ phận tiếp nhận - trả hồ sơ và đăng tải trên website tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tiếp cận văn bản quy phạm pháp luật.

- Áp dụng phân loại 100% văn bản đến và ít nhất 80% văn bản đi được ban hành từ công việc hoặc văn bản đến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

- Thực hiện tốt công tác khảo sát mức độ hài lòng của khách hàng để nâng cao chất lượng dịch vụ kiểm nghiệm.

- Trung tâm thực hiện cải cách thủ tục hành chính, cắt giảm các thủ tục không cần thiết, đảm bảo nhanh gọn, chính xác, kịp thời theo yêu cầu của khách hàng.

4. Về cải cách bộ máy và hoạt động của cơ quan Nhà nước

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

- Đã hoàn thành việc xây dựng Đề án vị trí việc làm và điều chỉnh Đề án vị trí việc làm đúng thời gian quy định.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể, phù hợp cho tất cả các CBCCVC; tạo điều kiện thuận lợi để tất cả CBCCVC hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO IEC 17025:2017 và GLP vào hoạt động của đơn vị.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Xây dựng Kế hoạch và triển khai đào tạo theo ê-kip chuyên môn năm 2021; đến nay có 04/06 ê-kip đã hoàn thành việc đào tạo:

+ Ê-kip về tư vấn, xây dựng Hệ thống Hồ sơ - Tài liệu phòng thí nghiệm đạt tiêu chuẩn thực hành tốt phòng thí nghiệm (GLP) và Hướng dẫn thực hiện tại Trung tâm kiểm nghiệm;

+ Ê-kip về đào tạo năng lực kiểm nghiệm viên trên các phép thử đăng ký;

+ Ê-kip đào tạo về Chiết Soxhlet, Sắc ký cột;

+ Ê-kip đào tạo về Phương pháp Phổ hấp thụ nguyên tử (AAS).

- Thường xuyên cử cán bộ đi bồi dưỡng, tập huấn ngắn hạn, đào tạo dài hạn để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị.

- Xây dựng số người làm việc hàng năm theo từng vị trí việc làm được phê duyệt; tuyển dụng các vị trí việc làm còn thiếu; cử CBCCVV dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với CBCCVV đủ điều kiện, tiêu chuẩn.

6. Về cải cách tài chính công

- Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021 theo Luật ngân sách Nhà nước và được thông qua tại Hội nghị CBCCVV.

- Công khai, minh bạch việc sử dụng tài sản, phân bổ, sử dụng tài sản, phân bổ kinh phí, sử dụng các loại quỹ Phúc lợi, Khen thưởng...

- Triển khai cơ chế tự chủ tài chính các đơn vị sự nghiệp theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

7. Ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong cải cách hành chính

- Trung tâm đã tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin vào truyền thông cải cách hành chính; công tác nhận và trả mẫu, công tác văn thư lưu trữ, quản lý công tác cán bộ; CBCCVV sử dụng thư điện tử để giải quyết công việc kịp thời.

- Thực hiện việc chi trả lương, tiền thưởng, tăng thêm... qua tài khoản ngân hàng cho CBCCVV trong đơn vị.

- Thường xuyên cập nhật, xử lý và phản hồi các thông tin, đồng thời công khai các văn bản, báo cáo, lịch công tác trên trang thông tin của Trung tâm và trên website của đơn vị, hoàn thiện các phần mềm Kiểm nghiệm, quản lý công chức, viên chức, quản lý trang thiết bị...

- Thường xuyên cập nhật và đảm bảo tính pháp lý về dữ liệu hồ sơ điện tử của CBCCVV trên phần mềm Quản lý hồ sơ CBCCVV.

- Tiếp nhận văn bản điện tử liên thông và gửi văn bản liên thông về Sở Y tế thành phố Đà Nẵng trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2021 của Trung tâm Kiểm nghiệm. Trung tâm kính báo cáo Sở Y tế.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (để báo cáo);
- Lưu: VT, TC-HC-KH-TC

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Hứa Thị Lệ Vân