

KẾ HOẠCH
Về việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của Bệnh viện Ung Bướu

Căn cứ Kế hoạch số 3072/KH-SYT ngày 10 tháng 3 năm 2026 của Sở Y tế về việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của Sở Y tế năm 2026.

Bệnh viện Ung Bướu xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (TTHC) của Bệnh viện Ung Bướu như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện hiệu quả công tác rà soát, đánh giá các TTHC và quy trình giải quyết công việc thuộc phạm vi quản lý của bệnh viện theo các nội dung hướng dẫn, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

- Rà soát các TTHC, quy trình giải quyết công việc liên quan đến hoạt động khám bệnh, chữa bệnh và các hoạt động chuyên môn của Bệnh viện nhằm kịp thời phát hiện, kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ những quy định, quy trình không còn phù hợp, còn chồng chéo, gây khó khăn cho người bệnh, thân nhân người bệnh trong quá trình thực hiện.

- Góp phần cải tiến quy trình tiếp nhận, khám bệnh, chữa bệnh, thanh toán và các hoạt động chuyên môn khác tại bệnh viện theo hướng nhanh chóng, thuận tiện, minh bạch và nâng cao chất lượng phục vụ người bệnh.

2. Yêu cầu

- Việc rà soát, đánh giá phải bảo đảm chính xác, toàn diện, đúng thời hạn, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của bệnh viện; kết quả rà soát phải đề xuất các giải pháp cải tiến, đơn giản hóa thủ tục, quy trình thực hiện công việc thiết thực và hiệu quả.

- Bảo đảm các thủ tục, quy trình giải quyết công việc tại Bệnh viện được thực hiện kịp thời, thuận tiện, đúng quy định pháp luật, góp phần nâng cao chất lượng khám chữa bệnh và sự hài lòng của người bệnh.

- Các nhiệm vụ, giải pháp thực hiện phải được phân công cụ thể cho các khoa, phòng, xác định rõ sản phẩm và thời gian thực hiện để làm cơ sở đánh giá chất lượng, hiệu quả công việc.

- Tập trung rà soát các thủ tục, quy trình có thành phần hồ sơ, yêu cầu thực hiện còn phức tạp hoặc chưa tạo thuận lợi cho người bệnh, thân nhân người bệnh; đề xuất

phương án cắt giảm thời gian, đơn giản hóa thủ tục nhưng vẫn bảo đảm yêu cầu quản lý và chuyên môn.

II. CÁC CHỈ TIÊU THỰC HIỆN

1. Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục, quy trình nội bộ không cần thiết, còn chồng chéo hoặc chưa phù hợp trong hoạt động chuyên môn và quản lý của Bệnh viện.

2. Phân đấu cắt giảm thời gian thực hiện các quy trình nội bộ liên quan đến tiếp nhận, khám bệnh, chữa bệnh, thanh toán viện phí và các dịch vụ khám chữa bệnh so với hiện trạng, tạo thuận lợi cho người bệnh và thân nhân người bệnh.

3. Rà soát, chuẩn hóa 100% quy trình giải quyết công việc và quy trình chuyên môn nội bộ thuộc phạm vi quản lý của Bệnh viện.

4. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và thực hiện các quy trình chuyên môn, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý và chất lượng phục vụ người bệnh.

III. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG NĂM 2026

Nội dung chi tiết theo phụ lục đính kèm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý chất lượng:

- Tham mưu Ban Giám đốc Bệnh viện theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các khoa, phòng triển khai thực hiện Kế hoạch.

- Tổng hợp, báo cáo tình hình và kết quả thực hiện công tác rà soát, đánh giá thủ tục và quy trình nội bộ của Bệnh viện theo quy định hoặc khi có yêu cầu của cơ quan cấp trên.

2. Phòng Kế hoạch tổng hợp:

- Tham mưu Ban Giám đốc rà soát cập nhật, ban hành danh mục quy trình các TTHC thực hiện tại bệnh viện để người bệnh hoặc thân nhân có thể dễ dàng tra cứu thủ tục hồ sơ, biểu mẫu và các bước thực hiện khi có nhu cầu (cấp tóm tắt bệnh án, y chứng, cấp giấy chứng nhận phẫu thuật/thủ thuật, cấp giấy chứng nhận điều trị tại bệnh viện, cấp lại giấy chứng tử, cấp lại giấy nghỉ hưởng bảo hiểm xã hội, cấp lại giấy xuất viện,...).

- Phối hợp với phòng Công tác xã hội để công khai, minh bạch danh mục TTHC trên trang thông tin điện tử của bệnh viện.

- Kiểm soát chặt chẽ danh mục TTHC; các quy trình giải quyết TTHC đảm bảo trả kết quả cho người bệnh đúng thời gian quy định.

- Phối hợp với các khoa, phòng trong công tác xin phê duyệt danh mục kỹ thuật.

3. Phòng Công tác xã hội:

- Tham mưu Ban Giám đốc rà soát, cập nhật các quy trình liên quan đến tiếp nhận, hướng dẫn, hỗ trợ người bệnh và thân nhân người bệnh.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn cho người bệnh và thân nhân người bệnh về các thủ tục, quy trình khám bệnh, chữa bệnh, thanh toán viện phí, bảo hiểm y tế và các quy định có liên quan của Bệnh viện.

4. Phòng Tài chính – Kế toán:

- Rà soát các thủ tục, quy trình liên quan đến thu viện phí, thanh toán chi phí khám, chữa bệnh, thanh toán bảo hiểm y tế và các dịch vụ y tế khác tại Bệnh viện theo hướng công khai, minh bạch, thuận tiện cho người bệnh.

- Phối hợp với các khoa, phòng liên quan trong việc đề xuất đơn giản hóa các thủ tục thanh toán, giảm thời gian chờ đợi cho người bệnh và thân nhân người bệnh.

5. Các khoa, phòng:

- Phổ biến nội dung Kế hoạch đến viên chức, người lao động trong khoa, phòng để triển khai thực hiện hiệu quả.

- Chủ động rà soát, đề xuất cải tiến các thủ tục, quy trình nội bộ nhằm bảo đảm đơn giản, thuận tiện và phù hợp với thực tiễn hoạt động của Bệnh viện.

Trên đây là Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của Bệnh viện Ung Bướu, đề nghị các khoa, phòng nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Các khoa, phòng;
- Lưu: VT, QLCL (TTTT).

Đính kèm phụ lục.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Lê Thiện Quỳnh Như



RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA BỆNH VIỆN UNG BƯỚU
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 2024 /KH-BVUB ngày 16 tháng 3 năm 2026 của Bệnh viện Ung Bướu)

STT	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành
1	Xây dựng và triển khai kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của Bệnh viện Ung Bướu	Phòng Quản lý chất lượng	Các khoa, phòng	Kế hoạch	Tháng 3/2026
2	Tham mưu công bố TTHC; danh mục TTHC đảm bảo quy định về kiểm soát TTHC	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Các khoa, phòng có tham gia giải quyết TTHC	Tờ trình, Quyết định	Năm 2026
3	Công khai TTHC: Thực hiện niêm yết, công khai TTHC đúng quy định về kiểm soát TTHC	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Phòng Công tác xã hội; Các khoa, phòng có tham gia giải quyết TTHC	100% TTHC thuộc phạm vi tiếp nhận hoặc thẩm quyền giải quyết được công khai đúng quy định	Thường xuyên
4	Thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC công khai, minh bạch	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Các khoa, phòng có tham gia giải quyết TTHC	Thông tin về TTHC được công bố theo quy định, công khai, minh bạch	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành
5	Rà soát, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và khai thác dữ liệu số hóa trong các quy trình tiếp nhận, khám bệnh, chữa bệnh và quản lý tại Bệnh viện	Các khoa, phòng liên quan	Phòng Công nghệ thông tin	Tờ trình, đề xuất	Thường xuyên
6	Rà soát, cập nhật quy trình liên quan đến thu, thanh toán viện phí và chi phí khám bệnh, chữa bệnh	Phòng Tài chính - Kế toán	Các khoa, phòng liên quan	Quy trình	Năm 2026
7	Rà soát, cập nhật quy trình tiếp nhận, hướng dẫn và hỗ trợ người bệnh tại Bệnh viện	Phòng Công tác xã hội	Các khoa, phòng liên quan	Quy trình	Năm 2026
8	Rà soát, cập nhật đơn giản hóa thành phần hồ sơ và các bước thực hiện quy trình khám, chẩn đoán điều trị cho các đối tượng người bệnh	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Các khoa, phòng liên quan	Quy trình	Năm 2026
9	Tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn người bệnh và thân nhân người bệnh thực hiện các thủ tục khám bệnh, chữa bệnh theo đúng quy định của Bệnh viện	Phòng Công tác xã hội	Các khoa, phòng liên quan	Tờ trình, bài viết	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm	Thời gian hoàn thành
10	Đề xuất các giải pháp, mô hình cải cách TTHC	Các khoa, phòng	Phòng Quản lý chất lượng	Tờ trình, đề xuất, công văn	Thường xuyên

BỆNH VIỆN UNG BƯỚU

