

Số: 328 /QĐ – SYT

Bình Phước, ngày 08 tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Bảng điểm kiểm tra hoạt động
Trung tâm Kiểm nghiệm Dược phẩm – Mỹ phẩm tỉnh năm 2019

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ

Căn cứ Quyết định số 03/2019/QĐ-UBND ngày 18/01/2019 của UBND tỉnh Bình Phước về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Bình Phước;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nghiệp vụ - Sở Y tế,

QUYẾT ĐỊNH:

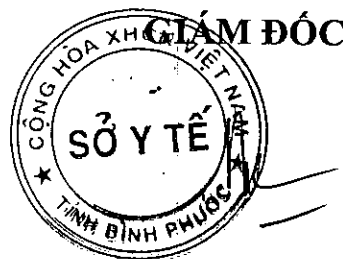
Điều 1: Ban hành “Bảng điểm kiểm tra hoạt động Trung tâm Kiểm nghiệm Dược phẩm – Mỹ phẩm tỉnh Bình Phước năm 2019” (có bảng điểm chi tiết gửi kèm).

Điều 2: Giao cho phòng Nghiệp vụ phối hợp với các phòng chức năng Sở Y tế chịu trách nhiệm hướng dẫn, chỉ đạo, theo dõi, giám sát, tổng hợp kết quả kiểm tra đánh giá hoạt động của các đơn vị theo bảng điểm.

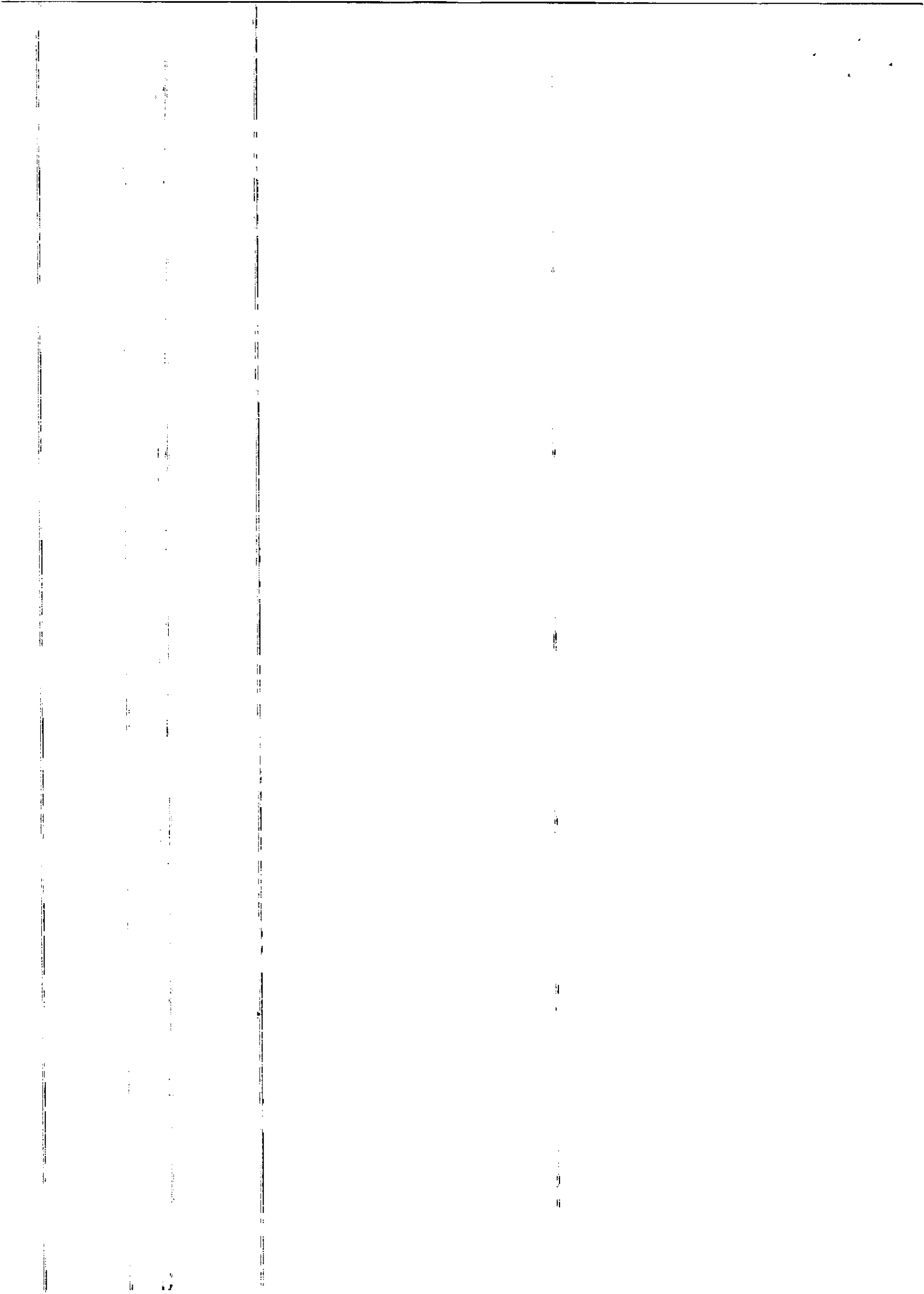
Điều 3: Trưởng các phòng chức năng, Giám đốc Trung tâm Kiểm nghiệm Dược phẩm – Mỹ phẩm, thủ trưởng các đơn vị có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Giám đốc Sở Y tế;
- Các Phó Giám đốc SYT;
- Các phòng chức năng Sở Y tế;
- Website SYT ;
- Lưu VT, NVY (Cúc 03.10).



Quách Ái Đức



Bình Phước, ngày tháng năm 2019

BẢNG ĐIỂM KIỂM TRA CUỐI NĂM 2019
ĐƠN VỊ: TRUNG TÂM KIỂM NGHIỆM DƯỢC PHẨM – MỸ PHẨM
TỈNH BÌNH PHƯỚC

PHẦN A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ:

PHẦN A: THÔNG TIN CHUNG

I. THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ:

1. Tên đơn vị:

2. Họ và tên giám đốc đơn vị

Số điện thoại..... di động.....E mail.....

3. Địa chỉ của đơn vị (đường phố xã phường thị trấn).....

.....

Quận/huyện/thị xã

Tỉnh/thành phố

4. Thuộc vùng (*khoanh tròn vào một trong các vùng được liệt kê dưới đây*)

1. Vùng đồng bằng sông hồng

5. Vùng duyên hải miền Trung

2. Vùng Tây Bắc

6. Tây Nguyên

3. Vùng Đông Bắc

7. Đông Nam bộ

4. Vùng Bắc Trung bộ

8. Đồng bằng sông Cửu long

5. Hạng đơn vị (*chọn 1 trong 5*):

1. Hạng I

4. Hạng IV

2. Hạng II

5. Chưa phân hạng

3. Hạng III

6. Đơn vị thực hiện tự chủ/không tự chủ/tự chủ một phần

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. THÔNG TIN VỀ NHÂN LỰC CỦA ĐƠN VỊ (mỗi cán bộ chỉ ghi nhận ở học hàm, học vị cao nhất)

Phân loại cán bộ - công chức	Biên chế (BC)	Hợp đồng (HĐ)	Tổng số
<p>a) Cán bộ Y: Cán bộ chuyên môn (CBCM)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giáo sư - Phó giáo sư - Tiến sĩ (TSKH) - Thạc sĩ - Chuyên khoa II - Chuyên khoa I - Bác sĩ (bao gồm cả sau đại học) - Y sĩ - Điều dưỡng các loại 			
<p>b) Cán bộ Dược (CBCM)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giáo sư - Phó giáo sư - Tiến sĩ - Thạc sĩ - Chuyên khoa II - Chuyên khoa I - Dược sĩ đại học (bao gồm cả sau đại học) - Dược sĩ trung học - Dược sơ học 			
<p>c) Cán bộ Y tế cộng đồng (CBCM)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giáo sư - Phó giáo sư - Tiến sĩ - Thạc sĩ - Cử nhân (bao gồm cả sau đại học) - Cao đẳng 			
<p>d) Cử nhân, kỹ sư sinh học (CBCM)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giáo sư 			

<ul style="list-style-type: none"> - Phó giáo sư - Tiến sĩ - Thạc sĩ - Cử nhân (bao gồm cả sau đại học) - Cao đẳng 			
đ) Cán bộ ngành khác <ul style="list-style-type: none"> - Giáo sư - Phó giáo sư - Tiến sĩ - Thạc sĩ - Cử nhân (bao gồm cả sau đại học) - Cao đẳng - Trung học - Sơ học 			
e) Kỹ thuật viên các loại (CBCM) <ul style="list-style-type: none"> - Thạc sĩ - Cử nhân - Cao đẳng - Trung học - Sơ học 			
Cộng:			

III. THÔNG TIN VỀ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH *(Đơn vị tính 1000 đ)

Nội dung	Năm 201...	Năm 201...
1. Tổng các khoản thu (kể cả ngân sách xây dựng cơ bản)		
<i>Trong đó (1 = 1a + 1b + 1c + 1d + 1đ + 1e)</i>		
1a. Ngân sách Nhà nước cấp cho xây dựng cơ bản		
1b. Ngân sách Nhà nước cấp cho hoạt động sự nghiệp		
1c. Các nguồn thu từ phí, lệ phí, dịch vụ		
1d. Ngân sách Nhà nước cấp từ chương trình mục tiêu quốc gia		
1đ. Ngân sách Nhà nước cấp từ các dự án viện trợ (Trung ương)		

2. Tổng số các khoản chi		
<i>Trong đó</i>		
2a. Chi cho nhân lực: (Gồm các mục: 100,101,102,104 trong mục lục ngân sách) hoặc (gồm các mục mới 6000, 6050, 6100, 6200, 6300, 6400)		
2b. Chi cho hành chính		
2c. Chi cho nghiệp vụ chuyên môn (mục cũ 119 hoặc mục mới 6650, 7000)		
2d. Chi cho xây dựng cơ bản		
2e. Chi cho mua sắm trang thiết bị		
2g. Chi cho duy tu, bảo dưỡng cơ sở hạ tầng		
2h. Chi cho duy tu, bảo dưỡng trang thiết bị		
2i. Chi khác (ghi cụ thể)		

PHẦN B. NỘI DUNG KIỂM TRA:
PHẦN I. QUẢN LÝ ĐƠN VỊ: 40 ĐIỂM

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm trừ	Điểm đạt
I	CÔNG TÁC TỔ CHỨC - LÃNH ĐẠO	10		
A	CÔNG TÁC TỔ CHỨC	4		
1	Có số lượng cán bộ và chức danh hợp lý theo hướng dẫn của Sở y tế để đảm trách nhiệm vụ của đơn vị và từng bộ phận	0,5		
2	Có xây dựng quy chế làm việc cho đơn vị. * Nếu thiếu: 0 đ	0,5		
3	Mỗi CBCC nắm vững chức trách của người trên và dưới mình một cấp.	0,5		
4	Có thành lập ban thanh tra nhân dân * Nếu thiếu: 0 đ	0,5		
5	Có sơ đồ tổ chức của đơn vị * Nếu thiếu: 0 đ	0,5		
6	Phòng tổ chức nắm chính xác tình hình lao động của đơn vị (kiểm tra 1 khoa – phòng bất kỳ, đối chiếu với phòng TC) * Nếu không chính xác: 0 đ	0,5		
7	Có quy hoạch và đào tạo cán bộ trong Ban lãnh đạo từ nay đến năm 2020. * Nếu thiếu: 0 đ	0,5		
8	Tuyển dụng CBNV hợp đồng đúng quy định * Nếu HĐLĐ không thông qua SYT hoặc BGD CTCS: 0 đ	0,5		
B	CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO	6		
1	Phát huy tốt vai trò lãnh đạo của Đảng, quản lý của chính quyền, sự tham gia của các tổ chức quần chúng trong mọi hoạt động của đơn vị như: không để xảy ra các sự việc lớn: mất đoàn kết, trì trệ công việc, tiêu cực, ... (Xem nghị quyết của chi bộ, kế hoạch toàn diện của đơn vị, nghị quyết của công đoàn, đoàn thanh niên, quy chế làm việc, kết quả thực hiện, ...)	1		
2	Tổ chức Đại hội CBVC đúng quy định (Xem biên bản, nghị quyết)	0,5		
3	Tổ chức sinh hoạt chính trị thường kỳ và thông tin kịp thời chỉ thị, nghị quyết của cấp trên cho đơn vị.	0,5		
4	Định kỳ tổ chức cho quần chúng góp ý phê bình cấp uỷ Đảng, chính quyền, cán bộ, đảng viên ít nhất mỗi năm tổ chức 1 lần. Sau góp ý thể hiện tiếp thu nghiêm túc và có kế hoạch sửa chữa cụ thể. * Nếu thiếu: 0 đ	0,5		
5	Nắm được tư tưởng thắc mắc của CBCC và Người lao động, giải quyết tốt và kịp thời (Xem lịch tiếp dân và sổ góp ý)	0,5		

6	Tổ chức tốt việc học tập cho CBCC (tại chỗ hoặc gửi tuyến trên): - Chính trị - Quản lý - Chuyên môn nghiệp vụ - Văn hoá - Ngoại ngữ (Xem quyết định cử đi học, lịch học của đơn vị, vở học viên)	2 0,2 0,2 0,2 0,2 1,2		
7	Chăm lo đời sống vật chất, tinh thần CBVC, NLĐ: - Cải thiện đời sống CBVC bình quân 100.000đ/tháng (Xem cụ thể ở tài vụ) - Đẩy mạnh phong trào văn nghệ, TDTT, tham quan nghỉ mát, trang bị truyền hình, hệ thống truyền thanh	1 0,5 0,5		
II	QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG	10		
A	KẾ HOẠCH, TRIỂN KHAI KH VÀ BÁO CÁO	4		
1	Đơn vị có kế hoạch năm (có phân bổ chỉ tiêu cho tuyến dưới đối với trung tâm), 6 tháng, quý, tháng.	0,5		
2	Phân đầu hoàn thành toàn diện các chỉ tiêu kế hoạch: - > 90% - > 80 – 90% - > 70 – 80% - > 60 – 70% - < 60%	1 1 0,9 0,8 0,7 0		
3	Báo cáo định kỳ lên cấp trên đúng mẫu, số liệu đầy đủ chính xác, đúng thời gian quy định. * Nếu thiếu: - 1 báo cáo tháng -0,1 đ - 1 báo cáo quý -0,1 đ - báo cáo 6 tháng -0,1 đ - báo cáo khác -0,1 đ	1		
4	Có kế hoạch và thực hiện tốt việc chỉ đạo giúp đỡ tuyến	0,5		
5	Có kế hoạch và thường xuyên kiểm tra bộ phận, tuyến dưới	1		
B	LÀM VIỆC VÀ CHẤP HÀNH CHỈ ĐẠO CỦA TUYẾN TRÊN	4		
1	Nơi làm việc (các bộ phận) gọn gàng, sạch sẽ, ngăn nắp	1		
2	Hồ sơ, sổ sách, giấy tờ bảo quản chu đáo dễ tìm. Xem sổ công văn, tìm 5 văn bản bất kỳ nếu không thấy:	1		
3	Triển khai kịp thời và hiệu quả các văn bản chỉ đạo của Sở y tế - Xem sổ nhận công văn, chọn 2: - Thực hiện tốt - Không đầy đủ - Không thực hiện	1 0,5		
5	Duy trì tốt vệ sinh cơ quan, đơn vị, nhất là hồ xí, hồ tiểu, nhà tắm, có tổ chức kiểm tra theo lịch (xem sổ kiểm tra)	1		
C	CÔNG TÁC THANH TRA BÁO VỆ	2		

1	Ban thanh tra nhân dân thực sự hoạt động, sinh hoạt đều và hoàn thành nhiệm vụ (Xem quyết định, sổ sinh hoạt và KQ)	0,5		
2	Bảo vệ hoạt động thường xuyên và có hiệu quả	0,5		
3	Có tổ chức và trang bị phòng chống hoả hoạn, thiên tai, ... sẵn sàng đối phó nếu có xảy ra	0,5		
4	Trong năm không xảy ra hư hỏng, mất cắp, tham ô tài sản, vật tư, tiền bạc, thuốc men của đơn vị. * Nếu có: 0 đ	0,5		
III	QUẢN LÝ TÀI CHÍNH – TÀI SẢN	10		
<i>A</i>	<i>TÀI CHÍNH</i>	<i>6</i>		
1	Thu chi hợp lý và đúng nguyên tắc quản lý tài chính	1		
2	Thực hiện đầy đủ, chính xác đúng thời gian các báo cáo dự toán	1		
3	Có đủ sổ sách kế toán: sổ cái, sổ theo dõi hạn mức kinh phí, chi hành chính sự nghiệp, sổ theo dõi tài sản cố định, sổ tạm ứng, sổ quỹ, ...	1		
4	Các sổ thực hiện đúng quy định: tên sổ, tên người giữ sổ, đánh số thứ tự, đóng dấu giáp lai, có chữ ký của thủ trưởng và trưởng phòng Tài chính – kế toán.	1		
5	Sổ sách chứng từ ghi chép đầy đủ, sạch sẽ không tẩy xóa (Nếu có sửa số liệu phải đúng quy định)	1		
6	Có đầy đủ chứng từ gốc thu chi.	1		
<i>B</i>	<i>TÀI SẢN</i>	<i>4</i>		
1	Tài sản đơn vị (kể cả kho chưa sử dụng) được theo dõi ghi chép đầy đủ.	2		
2	Máy móc quan trọng phải có lý lịch, phân công người phụ trách, nếu hư hỏng phải sửa chữa hoặc thanh lý kịp thời.	1		
3	Kho tàng kín đáo, thoáng mát, sắp xếp thứ tự. Có đủ thẻ kho, sổ, phiếu xuất, nhập vật tư, thuốc men, hoá chất.	1		
IV	THI ĐUA HỌC TẬP – NGHIÊN CỨU	10		
1	Có phát động phong trào thi đua từng thời gian, có sơ kết, tổng kết.	1		
2	Có tổ chức sinh hoạt chuyên môn thường xuyên (có văn bản)	1		
3	Có tổ chức thi tay nghề	1		
4	Có thư viện, tủ sách chuyên môn, có trào đọc (số mượn sách)	1		
5	Có thành lập HĐKHKT, sáng kiến cải tiến, sinh hoạt đều, nội dung tốt.	1		
6	Có đề tài NCKH với số lượng đề tài tỷ lệ CB đại học tham gia tương xứng với khả năng của đơn vị (đề tài dài hạn phải thể hiện đang tiến hành) có thông qua đơn vị và báo cáo Sở.	1,5		
7	Có tiên bộ kỹ thuật hơn năm trước, với số lượng thể hiện cố gắng và có ý nghĩa.	1,5		
8	Mỗi khoa phòng đều có sáng kiến cải tiến (thông qua đơn vị và báo cáo Sở y tế).	1		
9	Thực hiện tốt sinh đẻ có kế hoạch.	1		

Phần II. BẢNG ĐIỂM CHUYÊN MÔN: 60 ĐIỂM

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm trừ	Điểm đạt
1	- Xây dựng kế hoạch và tổ chức giám sát chất lượng thuốc, mỹ phẩm lưu hành tại địa phương : 05 điểm - Không có kế hoạch: 0 điểm * Kiểm tra kế hoạch tại Trung tâm Kiểm nghiệm	10		
2	Tổng số mẫu kiểm nghiệm trong năm: - Từ 500 mẫu trở lên: 20 điểm - Từ 250 - <500 mẫu: 10 điểm - Dưới 250 mẫu: 00 điểm * Kiểm tra số liệu tại Trung tâm kiểm nghiệm	20		
3	Tỷ lệ mẫu được kiểm nghiệm đủ các chỉ tiêu (Chỉ tính trên các mẫu lấy kiểm tra, giám sát chất lượng, không tính mẫu gửi, mẫu khảo sát theo chỉ đạo của Bộ Y tế hoặc theo các chương trình của Hệ thống kiểm nghiệm): - Từ 80% số mẫu trở lên: 10 điểm - Từ 60% - 80% số mẫu: 05 điểm - Dưới 60% số mẫu: 0 điểm * Kiểm tra báo cáo tại Trung tâm kiểm nghiệm	10		
4	Triển khai việc lấy mẫu kiểm tra chất lượng thuốc một cách có trọng tâm, trọng điểm; lưu ý đối với các thuốc chứa hoạt chất kém bền vững: - Có triển khai: 20 điểm - Không triển khai: 0 điểm * Kiểm tra số liệu tại Trung tâm kiểm nghiệm	20		
	TỔNG CỘNG	60		