

**QUYẾT ĐỊNH**

Ban hành Bảng điểm kiểm tra hoạt động  
Trung tâm Pháp Y tỉnh năm 2018

**GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ**

Căn cứ Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 26/04/2016 của UBND tỉnh Bình Phước về việc Ban hành 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 Y - Sở Y tế,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Ban hành “Bảng điểm kiểm tra hoạt động Trung tâm Pháp Y tỉnh Bình Phước năm 2018” (có bảng điểm chi tiết gửi kèm).

**Điều 2:** Giao cho phòng Nghiệp vụ Y 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 Pháp Y, thủ trưởng các đơn vị có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- BGD Sở Y tế;
- Các phòng chức năng Sở Y tế;
- Website SYT ;
- Lưu VT, NVY (Cúc 18.10).



Bình Phước, ngày tháng năm 2018

**TRUNG TÂM PHÁP Y  
TỈNH BÌNH PHƯỚC**

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

- Phó giáo sư - Tiến sĩ - Thạc sĩ - Cử nhân (bao gồm cả sau đại học) - Cao đẳng			
<b>đ) Cán bộ ngành khác</b> - Giáo sư - Phó giáo sư - Tiến sĩ - Thạc sĩ - Cử nhân (bao gồm cả sau đại học) - Cao đẳng - Trung học - Sơ học			
<b>e) Kỹ thuật viên các loại (CBCM)</b> - Thạc sĩ - Cử nhân - Cao đẳng - Trung học - Sơ học			
<b>Cộng:</b>			

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

Nội dung	Năm 201...	Năm 201...
<b>1. Tổng các khoản thu (kể cả ngân sách xây dựng cơ bản)</b>		
<b>Trong đó (<math>1 = 1a + 1b + 1c + 1d + 1đ + 1e</math>)</b>		
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)		

<b>2. Tổng số các khoản chi</b>		
<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:**

**I. QUẢN LÝ ĐƠN VỊ:**

TT	NỘI DUNG	Điểm		Điểm tự chấm	Điểm phúc tra
		Có	Không		
<b>I</b>	<b>TỔ CHỨC XÂY DỰNG NGÀNH GĐYK</b>	<b>12</b>			
1	Hội đồng GĐYK đã có quyết định thành lập, kiện toàn và đủ thành viên theo quy định	4	-2		
2	- Phòng GĐYK có quyết định thành lập và có đủ cán bộ theo quy định.	2	-2		
	- Mỗi thành viên có chức trách cụ thể và thực hiện chức trách của mình	2	-2		
3	Các giám định viên có đủ quyết định bổ nhiệm	2	-1		
4	Xây dựng đủ tổ GĐYK huyện, thị	2	0		
<b>II</b>	<b>CƠ SỞ LÀM VIỆC</b>	<b>12</b>			
1	Phòng GĐYK có cơ sở làm việc riêng, có đủ trang thiết bị cần thiết phục vụ cho công tác GĐYK (theo quy định hiện hành)	3	-2		
2	Có phòng hành chính văn thư, lưu trữ hồ sơ, có đủ trang thiết bị cần thiết.	2	-1		
3	- Có phòng khám lập hồ sơ riêng và có đủ trang thiết bị cần thiết	1	-1		
	- Có phòng khám bệnh nghề nghiệp và có đủ trang thiết bị cần thiết	1	-1		
4	- Có Phòng họp hội đồng và có đủ trang thiết bị cần thiết	1	-1		
	- Giải quyết đơn thư kịp thời	1	-1		
5	- Có phòng đón tiếp, ngồi chờ của đương sự, có đủ trang thiết bị tối thiểu cần thiết	1	-1		
	- Có niêm yết lịch tiếp khách, lịch khám và nội quy hướng dẫn về thủ tục giấy tờ cần thiết cho từng loại đối tượng.	1	-1		
	- Có sổ ghi ý kiến góp ý và đơn thư của các đối tượng. Đơn thư được xem xét và giải quyết kịp thời theo luật định	1	-1		
<b>III</b>	<b>LẬP KẾ HOẠCH VÀ THỰC HIỆN CHỈ TIÊU KH</b>	<b>16</b>			
1	Hội đồng GĐYK lập KH duyệt khám giám định cho các đối tượng theo tháng, quý, năm	2			
	- Thực hiện 85% - 100% chỉ tiêu KH	8			
	- Thực hiện 65% - 84% chỉ tiêu KH	6			
	- Thực hiện 50% - 64% chỉ tiêu KH	4			

	- Thực hiện < 50% chỉ tiêu KH		-2		
2	- Có KH và thực hiện được KH đào tạo bồi dưỡng cán bộ chuyên trách và kiêm nhiệm	1	-1		
	- Có cán bộ của phòng đang đi học chuyên môn, nghiệp vụ	1	-1		
3	Có KH và thực hiện kế hoạch NCDTKH, hoặc tổng kết khoa học (mỗi cán bộ đại học và trên đại học phải có 1 đề tài, mỗi cán bộ khác phải tham gia NCKH hoặc có sáng kiến và áp dụng sáng kiến cải tiến kỹ thuật)	2	-2		
4	Viết bài GDYK cho các tập san, báo chí địa phương, trung ương và của ngành.	2	-1		
<b>V</b>	<b>CÔNG TÁC TÀI CHÍNH</b>	<b>10</b>			
1	Có lập kế hoạch dự trù kinh phí năm	2	-1		
2	- Sử dụng kinh phí đúng theo quy định hiện hành	4	-2		
	- Thanh quyết toán đầy đủ, kịp thời	3	-1		
	- Có kiểm tra việc sử dụng kinh phí theo quý, năm	1			
<b>VI</b>	<b>TINH THẦN TRÁCH NHIỆM – CÔNG TÁC THI ĐUA</b>	<b>10</b>			
1	- Phòng GDYK tổ chức triển khai mọi CBCC học tập các quy chế chuyên môn, chỉ thị, nghị quyết của Đảng và Nhà nước, đặc biệt Chỉ thị 04/BYT-CT ngày 23/3/1996 của Bộ trưởng BHYT V/v nâng cao y đức trong ngành y tế	2	-1		
	- Có treo bảng ghi 12 điều y đức	1	-1		
2	Có tinh thần trách nhiệm phục vụ mọi đối tượng đến khám. Thực hiện lời dạy của Bác Hồ “Thầy thuốc như mẹ hiền”. Không có đơn thư khiếu tụng về tinh thần, thái độ và trách nhiệm	3	-1		
3	Phong trào thi đua tốt:				
	- Có tổ chức phát động, đăng ký thi đua bằng nhiều hình thức, có tổng kết, sơ kết trong những dịp lễ lớn. Thực hiện chế độ khen thưởng kịp thời.	2	-1		
	- Có CBCNV đạt danh hiệu lao động giỏi, tiên tiến	2			
<b>TỔNG ĐIỂM NỘI DUNG I</b>		<b>60</b>			

**PHẦN II. KIỂM TRA HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN: 40 ĐIỂM**

TT	NỘI DUNG	Điểm		Điểm tự chấm	Điểm phúc tra
		Có	Không		
<b>IV</b>	<b>HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN GĐYK</b>				
1	- Hội đồng GĐYK có đủ thành viên tham gia họp thông qua KH năm, họp xét duyệt giám định sức khỏe cho các đối tượng và tổng kết rút kinh nghiệm cuối năm. - Có sự phối hợp tốt giữa các ngành thành viên của HĐGĐYK và các ngành, các cấp trong việc lập hồ sơ, xác định thương tật, bệnh tật, giám định sức khỏe, thực hiện chính sách cho các đối tượng và thực hiện tốt KH năm	3 3	-2 -2		
2	- Phòng GĐYK có giao ban rút kinh nghiệm chuyên môn sau mỗi kỳ khám, có họp kiểm điểm công tác hàng tháng, quý, năm - Thực hiện tốt nhiệm vụ thường trực của HĐGĐYK	2 2	-1 -1		
3	Các thủ tục hồ sơ để khám giám định cho các đối tượng phải đảm bảo đúng quy định hiện hành: - Có giấy giới thiệu của cơ quan đương sự hoặc đơn xin khám giám định của đương sự. - Có giấy CMND, thẻ, trích lục hoặc giấy chứng nhận bị thương (nếu là thương binh), giấy chứng nhận bệnh binh (nếu là bệnh binh); biên bản tai nạn lao động hoặc sổ trợ cấp (nếu khám tai nạn lao động); giấy xác nhận nghề nghiệp và môi trường độc hại (nếu khám giám định bệnh nghề nghiệp) và y bạ, giấy ra viện, đơn xin GĐYK, GD sức khỏe của đương sự v.v.	3 3	-2 -2		
4	Khám giám định thương tật, bệnh tật, bệnh nghề nghiệp, sức khỏe, khám tuyến,... đúng theo quy định: - Có khám các chuyên khoa lâm sàng và cận LS có liên quan. - Có dự kiến tỷ lệ mất sức lao động và hướng nghiệp cho đối tượng. Có hội chẩn cho các đối tượng đã khám trước khi ra Hội đồng (đủ 2 bước theo quy định) - Xác định đúng tỷ lệ thương tật, bệnh tật, tiêu chuẩn sức khỏe theo quy định hiện hành	2 2 2 2	-1 -1 -1 -1		



	- Bệnh án ghi đầy đủ các cột, mục, nội dung rõ ràng, ngắn gọn, có đủ chữ ký họ tên người khám.				
5	Xét duyệt giám định cho đối tượng đúng theo quy định hiện hành: - Có mặt đương sự và chỉ giám định khi thương tật, bệnh tật đã ổn định. - Có đủ thành viên tham dự duyệt giám định - HĐGDYK kết luận về tình trạng sức khỏe phải đúng theo barem hiện hành - Biên bản giám định thương tật, bệnh tật và sức khỏe phải đánh máy, ghi đầy đủ, chính xác, đủ số, chữ ký, dấu và trả kết quả giám định YK cho đối tượng đúng thời hạn.	2 2 2 2	-1 -1 -1 -1		
6	Có đầy đủ các sổ sách và ghi chép đúng khi khám GDYK và khi xét duyệt đúng theo quy định: - Sổ ghi kết quả hội chẩn - Sổ ghi kết quả khám lâm sàng và CLS - Sổ ghi biên bản xét duyệt của HĐGDYK - Sổ giao-nhận hồ sơ, bệnh án và biên bản giám định	2 2 2 2	-1 -1 -1 -1		
	<b>TỔNG ĐIỂM NỘI DUNG II</b>	<b>40</b>			