

UBND TỈNH HÀ TĨNH
SỞ Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /SYT-TCHC
V/v tăng cường kỷ luật,
kỷ cương hành chính, trách
nhiệm trong thực hiện công việc

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Văn bản số 2250/BYT-VPB1 ngày 16/4/2025 của Bộ Y tế về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh; Giám đốc Sở Y tế yêu cầu Trưởng các phòng, Thủ trưởng (phụ trách) các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

1. Quán triệt và chỉ đạo công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm trong hoạt động công vụ; chấp hành các quy định về văn hóa công sở, tuân thủ nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị. Yêu cầu công chức, viên chức, người lao động sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, thực hiện nghiêm quy định về thời gian làm việc; không uống rượu, bia trong giờ hành chính, buổi trưa các ngày làm việc, ngày trực và trước khi điều khiển phương tiện cơ giới tham gia giao thông.

2. Chủ động phối hợp chặt chẽ trong việc thực hiện các nội dung công việc được phân công, hoàn thành các nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch. Tập trung rà soát, phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức, người lao động đảm bảo khoa học, đúng chuyên môn, nghiệp vụ, vị trí việc làm; đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa những quy trình, thủ tục không cần thiết; cụ thể hóa trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong từng khâu của quy trình xử lý công việc, tuyệt đối không để xảy ra việc đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, bảo đảm các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ phải được xử lý nhanh chóng, kịp thời, rút ngắn thời gian thực hiện; xác định rõ thời gian hoàn thành.

3. Thực hiện tốt việc tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân; không để xảy ra tình trạng chậm trễ, nhũng nhiễu, tiêu cực; tăng cường giám sát, kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính để phát hiện, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm. Kịp thời tiếp nhận, giải quyết triệt để các phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính.

4. Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác tham mưu. Trường hợp các nhiệm vụ được giao có tính chất phức tạp, các phòng, cơ quan, đơn vị phải chủ

động tham mưu văn bản xin gia hạn thời gian giải quyết; đồng thời báo cáo lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, tổ chức họp để thống nhất ý kiến trong tập thể lãnh đạo. Trường hợp vượt quá thẩm quyền thì xin ý kiến của Sở Y tế và các cơ quan liên quan.

5. Thực hiện nghiêm túc việc cập nhật, theo dõi, xử lý công việc trên Hệ Phần mềm Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc (TD-Office).

Yêu cầu Trưởng các phòng, Thủ trưởng (phụ trách) các cơ quan, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở nếu để xảy ra các trường hợp vi phạm./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Minh Đức