

Số: /BC-SYT

Quảng Ngãi, ngày tháng 9 năm 2022

**BÁO CÁO**  
**Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính**  
**9 tháng đầu năm 2022**

Thực hiện Công văn số 1336/SNV ngày 03 tháng 10 năm 2013 của Sở Nội vụ V/v gửi báo cáo cải cách hành chính; Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22 tháng 9 năm 2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi Ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi, Sở Y tế báo cáo kết quả như sau:

**I. Công tác chỉ đạo, điều hành**

Ngày 18/01/2022, Giám đốc Sở Y tế ban hành Kế hoạch số 83/QĐ-SYT kiểm tra việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính của Sở Y tế năm 2022. Hàng tháng, tại cuộc họp giao ban ngành Sở Y tế tiếp tục chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện tốt việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện Chỉ thị 31 của Tỉnh ủy tại, giao Thanh tra Sở Y tế là bộ phận thường trực thường xuyên kiểm tra, báo cáo kết quả thực hiện nhằm phát huy những nhân tố tích cực, chấn chỉnh những thiếu sót, trường hợp sai phạm đến mức xử lý theo quy định.

**II. Kết quả thực hiện**

**1. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật:**

Các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, chủ trương của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh: Sở Y tế triển khai thực hiện đầy đủ theo Danh mục hồ sơ tài liệu bên ngoài, lưu trữ trên máy chủ của Sở Y tế, đồng thời triển khai hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện.

**2. Công tác phối hợp giải quyết công việc giữa cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập các cấp:**

- Tiếp tục thực hiện Hệ thống chất lượng đạt tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008.

- Số lượng vụ việc, nội dung vụ việc do các cơ quan khác lấy ý kiến: Tham gia góp ý Dự thảo các văn bản do Bộ Y tế, Tỉnh ủy, UBND tỉnh ban hành.

**3. Chấp hành quy định về tổ chức các cuộc họp, làm việc của cấp ủy Đảng các cấp.** Chưa có trường hợp nào chấp hành không đúng quy định về tổ chức các cuộc họp, làm việc của cấp ủy, Sở Y tế chưa xử lý trường hợp nào vi phạm đến vấn đề này.

4. Chấp hành chế độ báo cáo đúng theo quy định; Giám đốc Sở Y tế đi công tác ngoài tỉnh xin phép UBND tỉnh và có giấy ủy quyền cấp phó điều hành công việc trong thời gian vắng mặt tại cơ quan.

5. Thực hiện quy định niêm yết công khai các quy định về thủ tục hành chính: Đã niêm yết công khai bộ thủ tục hành chính theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh, đồng thời công khai trên mạng Internet (*trang thành phần của Sở Y tế tại địa chỉ [syt.quangngai.gov.vn](http://syt.quangngai.gov.vn)*).

Hiện đang tiến hành thường xuyên công tác rà soát, tinh giảm các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế. Thay đổi thời gian tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ: Vào tất cả các ngày làm việc trong tuần.

6. Việc thực hiện trách nhiệm giải quyết công việc:

6.1 Tại Cơ quan Sở Y tế:

Văn bản đến có thời hạn giải quyết đúng tiến độ, thời gian quy định.

6.2 Công tác kiểm tra:

a) Số đơn vị được kiểm tra:

Tuyến tỉnh: Bệnh viện Lao & Bệnh phổi tỉnh.

Tuyến huyện: Trung tâm Y tế huyện Trà Bồng.

Trạm Y tế xã: Trạm Y tế xã Bình Hiệp (Bình Sơn); Trạm Y tế xã Phổ An, Trạm Y tế xã Phổ Phong (Đức Phổ); Trạm Y tế xã Tịnh Giang, Tịnh Đông, Tịnh Đông (TTYT huyện Sơn Tịnh); Trạm Y tế xã Sơn Tân, Sơn Mùa, Sơn Dung (TTYT huyện Sơn Tây); Trạm Y tế Sơn Cao, Sơn Linh, Sơn Giang (TTYT huyện Sơn Hà); Trạm Y tế Ba Xa, Ba Ngạc, Ba Vì (TTYT huyện Ba Tơ); Trạm Y tế Thanh An, Long Hiệp (TTYT huyện Minh Long).

b) Nhận xét:

Ưu điểm: Sau khi nhận được các văn bản chỉ đạo của Sở Y tế, các đơn vị đã cụ thể hóa, thành lập Tổ Kiểm tra và triển khai kế hoạch đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động để thực hiện, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Tại thời điểm kiểm tra, nhân viên có mặt đầy đủ tại vị trí làm việc, không bỏ vị trí trực. Niêm yết công khai các thủ tục hành chính, có bảng phân công chức trách, nhiệm vụ được giao; niêm yết 12 điều y đức, quy tắc ứng xử của cán bộ y tế; thực hiện việc « *Đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh* ».

Quy chế cấp cứu: tại các đơn vị khám, chữa bệnh, có bảng phân công trực 24/24 giờ, bố trí phòng sơ cấp cứu bệnh nhân, tủ thuốc trực có cơ sở thuốc đảm bảo, trang bị hộp thuốc chống shock theo quy định.

Nhân viên tham gia khám, chữa bệnh mặc trang phục và đeo thẻ đầy đủ. Công dân đến khám bệnh hoặc liên hệ công việc, đơn vị bố trí nhân viên hướng dẫn.

### **7. Chấp hành các quy định về thời giờ làm việc:**

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nghiêm túc chấp hành kỷ luật lao động, sử dụng thời giờ làm việc để làm việc có năng suất, chất lượng và hiệu quả cao; không đi muộn về sớm, không sử dụng thời giờ làm việc vào mục đích cá nhân, không say xỉn hoặc có biểu hiện dùng rượu, bia trong buổi trưa các ngày làm việc. Thời gian làm việc buổi sáng từ 7 giờ - 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 30 - 17 giờ.

**8. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo:** Các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc Sở Y tế thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo tình hình và kết quả hoạt động trong lĩnh vực được giao.

Các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của Sở được đăng tải trên mạng nội bộ, Webservice của Sở Y tế.

**9. Chấp hành các quy định của pháp luật về đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.** Sở Y tế đã ban hành Quyết định số 1913/QĐ-SYT ngày 21 tháng 11 năm 2016 Về việc Ban hành Quy chế văn hóa công sở và Chuẩn mực ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức của Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi. Quy chế này quy định trang phục, chuẩn mực ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội.

Trách nhiệm giải quyết công việc của tổ chức, công dân: Sở Y tế đã cử công chức tham gia bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh trong giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của Sở Y tế.

## **III. Đánh giá kết quả thực hiện**

### **1. Ưu điểm**

- Khi tiếp nhận các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh về công tác chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, Sở Y tế đã kịp thời ban hành các văn bản để chỉ đạo, triển khai thực hiện đến các đơn vị trực thuộc Sở.

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện nghiêm túc giờ giấc làm việc tại cơ quan, quy tắc ứng xử tại nơi làm việc, thực hiện theo chỉ đạo của Bộ Y tế, Sở Y tế về *“Đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế, hướng tới sự hài lòng của người bệnh”*, tuân thủ trình tự và thời hạn giải quyết công việc theo đúng quy định.

- Từ khi Chỉ thị 31 của Tỉnh ủy được ban hành, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ngành Y tế Quảng Ngãi chấp hành nghiêm túc việc không sử dụng rượu, bia buổi trưa trong các ngày làm việc.

### **2. Tồn tại, hạn chế**

Cán bộ được phân công trong Tổ kiểm tra, hầu hết vừa làm công tác chuyên môn, vừa tham gia công tác kiểm tra của Tổ nên việc tổ chức thực hiện kiểm tra kỷ cương, kỷ luật hành chính chủ yếu phối hợp khi thực hiện các cuộc kiểm tra chuyên đề, chưa tiến hành cuộc kiểm tra riêng biệt.

Sở Y tế kính báo./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (b/c) ;
- Sở Nội vụ (b/c);
- GD & PGD Sở Y tế;
- VP, các phòng chức năng Sở Y tế;
- Lưu: VT, TT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phạm Minh Đức**