

Số: /BC-KDYT

Khánh Hòa, ngày tháng 11 năm 2023

BÁO CÁO

Về việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, viên chức và người lao động năm 2023 của Trung tâm Kiểm dịch y tế quốc tế

Kính gửi: Sở Y tế Khánh Hòa

Thực hiện Kế hoạch số 215/KH-SYT ngày 24/01/2017 của Sở Y tế về việc triển khai Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa thực hiện chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp;

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, Trung tâm Kiểm dịch y tế quốc tế báo cáo kết quả thực hiện chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động năm 2023, nội dung như sau:

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác phổ biến, tuyên truyền và triển khai thực hiện

- Năm 2023, cùng với chỉ đạo của Sở về việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) năm 2023, Trung tâm đã ban hành kế hoạch số 94/KH-KDYT ngày 13/02/2023 về công tác cải cách hành chính năm 2023.

- Lãnh đạo Trung tâm đã chỉ đạo triển khai thực hiện hoàn thành hiệu quả các nhiệm vụ CCHC, tăng cường thực hiện việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại đơn vị. Trên cơ sở đó, các khoa, phòng đã tăng cường triển khai tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản chỉ đạo của Sở Y tế về CCHC, kỷ luật kỷ cương hành chính tới cán bộ, viên chức, người lao động (CBVC-LĐ) của đơn vị.

- Thường xuyên phổ biến, quán triệt các văn bản liên quan đến việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cuộc họp giao ban định kỳ, hội nghị sinh hoạt của cơ quan, trong đó có:

+ Luật Cán bộ, công chức ban hành năm 2008 và sửa đổi, bổ sung năm 2019;

+ Luật Viên chức năm 2010;

+ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

2. Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh các nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan; quán triệt, triển khai đến CBVC-LĐ việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở; từng CBVC-LĐ được phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng lĩnh vực phụ trách, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới phục tùng chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của cấp trên.

3. Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan; đánh giá đúng chất lượng, trình độ của CBVC-LĐ làm cơ sở để sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động; kiên quyết thực hiện tinh giản số CBVC-LĐ năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật.

4. Tăng cường trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; tổ chức tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hoá công sở tại Trung tâm. Nhìn chung, 100% CBVC-LĐ chấp hành nghiêm túc và không có vi phạm.

5. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền; tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung có liên quan; chủ động tham mưu Sở Y tế triển khai thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực chuyên môn và báo cáo định kỳ theo quy định của Sở Y tế.

6. Thường xuyên nghiên cứu và đổi mới đồng bộ các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính; nâng cao năng lực, trình độ CBVC-LĐ, kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây nhiễu, phiền hà trong giải quyết của cá nhân và doanh nghiệp, đặc biệt là các trường hợp tái phạm, có tổ chức, có tính chất nghiêm trọng; xử lý nghiêm việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

7. Chấp hành nghiêm túc chế độ hội họp: Đảm bảo CBVC-LĐ tham dự các cuộc họp đều đúng thành phần, đúng giờ, tham dự xuyên suốt và đóng góp ý kiến. Các trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng đều có xin phép. Đối với những trường hợp không chấp hành, hoặc chấp hành các cuộc họp không đúng quy định thì đơn vị đều nhắc nhở, phê bình. Sau cuộc họp, các vấn đề được kết luận đều được cụ thể hóa qua thông báo kết luận để tổ chức thực hiện.

8. Chấp hành các quy định về thời gian làm việc: Hầu hết CBVC-LĐ đều chấp hành nghiêm thời gian làm việc 40 tiếng/ tuần, 8 giờ/ngày theo Quy chế làm việc của Trung tâm. Các khoa, phòng tổ chức chấm công hàng tuần, xếp loại ABC hàng tháng để làm căn cứ, cơ sở đánh giá, xếp loại vào cuối năm. Trong năm 2023, các CBVC-LĐ đều chấp hành tốt giờ giấc làm việc.

9. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo: hầu hết CBVC-LĐ đều thực hiện đúng thời gian quy định, tuy nhiên vẫn còn một số ít chưa thực sự chủ động và không đảm bảo thời gian quy định.

10. Chấp hành các quy định của pháp luật về đạo đức, văn hóa giao tiếp

trong năm 2023: Trong giao tiếp và ứng xử, CBVC-LĐ có thái độ trung thực, thân thiện hợp tác với đồng nghiệp. Luôn gắn bó, lắng nghe ý kiến, tâm tư nguyện vọng của các cá nhân và tổ chức sử dụng dịch vụ; không phát hiện trường hợp nào gây khó khăn, phiền hà sách nhiễu khi thi hành nhiệm vụ.

11. Trung tâm luôn đảm bảo đăng tải các quy trình chuyên môn, các hoạt động tuyên truyền, công khai số điện thoại đường dây nóng trên Trang thông tin điện tử của đơn vị; bố trí cán bộ, viên chức, có trách nhiệm trực tiếp tiếp nhận những phản ánh, ý kiến của tổ chức, cá nhân thông qua đường dây nóng. Ngoài ra, đơn vị đã thường xuyên duy trì hòm thư góp ý, ban hành mẫu phiếu khảo sát, đánh giá sự hài lòng của tổ chức, khách hàng về sự phục vụ của Trung tâm.

12. Thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở về các văn bản của Đảng, Nhà nước về việc ngăn chặn, đẩy lùi suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống; Đẩy mạnh phong trào học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

13. Công tác phối hợp giải quyết công việc giữa Trung tâm và các đơn vị liên quan được phối hợp nhịp nhàng đáp ứng được yêu cầu đề ra.

14. Triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng, chống các bệnh truyền nhiễm theo quy định của Bộ Y tế đến toàn bộ CBVC-LĐ, đặc biệt các cán bộ làm công tác chuyên môn tại các khu vực cửa khẩu.

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ VỀ THÁI ĐỘ NHẬN THỨC CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG ĐƠN VỊ

Trong thời gian qua CBVC-LĐ đã thể hiện quyết tâm, có giải pháp cụ thể, hiệu quả, thiết thực góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm, tạo sự chuyển biến về nhận thức và hành động khi thực hiện nhiệm vụ của mình với những nội dung thiết thực, có tác động tích cực đến toàn thể đội ngũ CBVC-LĐ bằng các hành động cụ thể như:

- Lãnh đạo Trung tâm đã thể hiện quyết tâm, có giải pháp cụ thể góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm, gương mẫu trong thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của người đứng đầu, tạo sự chuyển biến về nhận thức và hành động trong thực hiện công vụ của từng cá nhân tại đơn vị.

- Phân công công việc cụ thể, xác định rõ trách nhiệm của từng CBVC-LĐ. Tổ chức thực hiện nghiêm chế độ hội họp, thông tin, báo cáo và thực hiện nghiêm ý kiến chỉ đạo của cấp trên.

- Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; đeo thẻ CBVC-LĐ khi thực thi nhiệm vụ.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế làm việc tại đơn vị.

- Thực hiện Quy chế văn hóa công sở, quy tắc ứng xử: Đơn vị tiếp tục phát động phong trào thực hiện văn hóa công sở: Gương mẫu chấp hành kỷ luật, kỷ

cương hành chính, nội quy đơn vị; vui vẻ, nhiệt tình, đúng mực; chào hỏi, “cảm ơn”, “xin lỗi” đúng lúc; thân thiện, văn minh, lịch sự, tôn trọng mọi người; trang phục lịch sự, gọn gàng, phù hợp với môi trường làm việc; khiêm tốn, niềm nở, tận tình, chu đáo khi tiếp xúc với khách hàng; giữ gìn vệ sinh môi trường tại nơi làm việc; 100% CBVC-LĐ cam kết thực hiện văn hóa công sở.

- 100% CBVC-LĐ thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa, giao tiếp của CBVC-LĐ; đảm bảo thời gian làm việc theo đúng quy định, không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp; không hút thuốc lá trong cơ quan, nơi làm việc; không sử dụng rượu bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, không đánh bạc dưới mọi hình thức.

- Không ngừng học tập, nghiên cứu để nâng cao kiến thức, năng lực chuyên môn và kinh nghiệm công tác. Tích cực phối hợp, giúp đỡ chân thành đồng chí, đồng nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ.

III. PHƯƠNG HƯỚNG, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Phương hướng

- Thường xuyên quán triệt và thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Tăng cường kiểm tra công vụ, tổ chức kiểm điểm, chấn chỉnh, xử lý nghiêm theo quy định đối với từng cá nhân vi phạm; kiểm tra việc xây dựng và thực hiện lịch công tác tuần của từng CBVC-LĐ và là căn cứ để xem xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng tháng, quý, năm.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong mọi hoạt động của đơn vị.

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác CCHC.

- Tăng cường công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; hưởng ứng tích cực các chương trình, hoạt động do Sở Y tế và các đơn vị liên quan tổ chức.

2. Giải pháp

- Nêu cao vai trò, trách nhiệm, tinh thần gương mẫu của người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện nghiêm túc việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấp hành tốt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Từ đó khuyến khích tinh thần tự giác chấp hành của từng CBVC-LĐ tại đơn vị.

- Đưa chỉ tiêu chấp hành tốt kỷ cương, kỷ luật hành chính trong cơ quan, đơn vị trở thành một chỉ tiêu cơ bản, quan trọng để bình xét thi đua khen thưởng cuối năm, bên cạnh các chỉ tiêu khác để khích lệ tinh thần, ý thức tự giác.

- Đổi mới công tác đánh giá cán bộ, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan, toàn diện, công tâm; lấy chất, lượng, hiệu quả hoàn thành nhiệm vụ làm thước đo chính; coi trọng và phát huy trách nhiệm của người đứng đầu, người trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ,

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân của đội ngũ CBVC-LĐ; tăng cường công tác kỷ luật, kỷ cương, hành chính, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín các cấp với nhân dân, tổ chức và doanh nghiệp.

- Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ nhằm đáp ứng yêu cầu và nâng cao hiệu quả công việc.

- Tuân thủ thứ bậc hành chính, chấp hành sự chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ của tổ chức, người có thẩm quyền.

Trên đây là Báo cáo về việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, viên chức và người lao động năm 2023. Trung tâm Kiểm dịch y tế quốc tế Khánh Hòa kính báo cáo./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo TT (VBĐT);
- Các khoa, phòng TT (VBĐT);
- Lưu: VT, TCHCKHTC.

GIÁM ĐỐC

Lê Văn Tùng