

Số: /BV-TCHC

Than Uyên, ngày 24 tháng 8 năm 2026

V/v triển khai chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ trong giải quyết thủ tục hành chính

Kính gửi: Các khoa, phòng trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 3542/SYT-VP ngày 23/8/2026 của Sở Y tế tỉnh Lai Châu về việc triển khai chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC), Bệnh viện Đa khoa Than Uyên là đơn vị sự nghiệp y tế công lập, không phát sinh TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trực tiếp cho tổ chức, cá nhân theo cơ chế giải quyết TTHC; tuy nhiên, trong quá trình hoạt động có các quy trình, TTHC nội bộ phục vụ công tác quản lý, điều hành, chuyên môn và cung cấp dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh. Bệnh viện yêu cầu:

1. Các khoa, phòng trực thuộc

Tổ chức quán triệt đến viên chức, người lao động thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật, quy chế làm việc, quy chế chuyên môn, nội quy, quy định của Bệnh viện và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử của viên chức ngành y tế.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm giờ làm việc, chế độ trực, hội họp, giao ban; không đi muộn, về sớm, làm việc riêng trong giờ làm việc; nâng cao tinh thần trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được giao.

Thực hiện đúng các quy trình, TTHC nội bộ thuộc phạm vi phụ trách; không tự đặt thêm thành phần hồ sơ, giấy tờ hoặc các bước xử lý không cần thiết; chủ động rà soát, đề xuất đơn giản hóa quy trình, rút ngắn thời gian xử lý công việc nhưng phải bảo đảm đúng quy định.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính - Điều dưỡng

Chủ trì rà soát các quy trình liên quan đến tiếp đón, khám bệnh, chữa bệnh, chuyển khoa, chuyển viện, hội chẩn, cấp giấy tờ chuyên môn y tế và các quy trình phối hợp giữa các khoa, phòng nhằm bảo đảm thuận lợi, thống nhất, hạn chế việc người bệnh phải đi lại nhiều lần hoặc chờ đợi không cần thiết.

Tăng cường kiểm tra việc chấp hành quy chế chuyên môn, quy trình kỹ thuật, quy tắc ứng xử và thái độ phục vụ người bệnh; kịp thời tham mưu Ban Giám đốc chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế.

Rà soát, thực hiện đúng quy định các quy trình, TTHC nội bộ thuộc lĩnh vực tài chính, kế toán, thanh quyết toán, tạm ứng, mua sắm và các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Phòng Tổ chức hành chính

Chủ trì tham mưu triển khai, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các khoa, phòng; chú trọng việc chấp hành giờ làm việc, quy chế làm việc, văn hóa công sở, quy tắc ứng xử và tinh thần trách nhiệm.

Rà soát các quy chế, quy trình, TTHC nội bộ của Bệnh viện thuộc lĩnh vực tổ chức cán bộ, hành chính, văn thư, thi đua - khen thưởng và các lĩnh vực liên quan; tham mưu sửa đổi, bổ sung, đơn giản hóa những nội dung còn chồng chéo, chưa rõ trách nhiệm hoặc chưa phù hợp với thực tế./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Vũ Văn Quang