

UBND TỈNH BR - VT
SỞ Y TẾ

Số : 197 /QĐ.SYT

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

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 27 tháng 4 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện các văn bản chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và Sở Y tế trong ngành Y tế tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu

Căn cứ Quyết định số 3836/2008/QĐ-UBND ngày 27/10/2008 của UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu về việc Quy định chức năng, quyền hạn, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu;

Căn cứ Quyết định số 19/2015/QĐ-UBND ngày 13/4/2015 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Y tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế phối hợp theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện các văn bản chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế trong ngành Y tế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chức năng Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND tỉnh (B/cáo);
- Các Phó Giám Đốc;
- Các phòng chức năng SYT (Thực hiện);
- Các đơn vị trực thuộc (Thực hiện);
- Bộ phận CNTT-VPS (Đăng tải lên CTTĐT);
- Lưu: VP-VT.



GIÁM ĐỐC

Trương Văn Kính

QUY CHẾ

**Phối hợp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện
các văn bản chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh,
Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và Sở Y tế
trong ngành Y tế tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 121/QĐ-SYT
ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Sở Y tế tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này Quy định về công tác phối hợp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế giao tại các văn bản chỉ đạo, điều hành (gọi tắt là việc thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Y tế giao).

2. Quy chế này áp dụng đối với các phòng chức năng của Sở, các đơn vị trực thuộc, các tổ chức, cá nhân có liên quan khi thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế giao.

Điều 2. Nguyên tắc chung:

Công tác phối hợp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế giao phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

1. Được tổ chức thực hiện kịp thời, đầy đủ, thường xuyên, công khai, minh bạch bảo đảm tuân thủ Quy chế làm việc của UBND tỉnh và các Quy định của pháp luật có liên quan.

2. Bảo đảm tính chủ động, có sự phân công rõ ràng và phối hợp chặt chẽ giữa các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Đảm bảo các hoạt động chỉ đạo điều hành được thực hiện liên tục, thông suốt; giữ nghiêm kỷ cương, kỷ luật trong hệ thống hành chính nhà nước; nâng cao năng lực, hiệu quả chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế.

4. Công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế giao phải

được thực hiện thường xuyên, liên tục, kịp thời theo yêu cầu; phải gắn với việc xây dựng và đánh giá tình hình thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của ngành Y tế; kết quả của công tác này là cơ sở để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng chức năng của Sở, các đơn vị trực thuộc, từng cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 3. Các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế

Gồm: Các Quyết định, Chỉ thị, quy chế, quy định, chương trình, kế hoạch, hướng dẫn, đề án, công văn, công điện, các văn bản khác có nội dung giao nhiệm vụ và ý kiến chỉ đạo trực tiếp của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế; phiếu chuyên, thông báo kết luận hội nghị, cuộc họp, buổi làm việc, buổi tiếp công dân, công văn và các loại văn bản khác do lãnh đạo Văn phòng ký để truyền đạt ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế.

Điều 4. Phân loại các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế giao

1. Nhiệm vụ giao có thời hạn thực hiện: Đối với nhiệm vụ được giao có yêu cầu phải trình hoặc báo cáo hoặc nhiệm vụ giao nhưng không yêu cầu phải trình hoặc báo cáo thì các đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ phải thực hiện hoàn thành trong thời hạn được giao.

2. Nhiệm vụ được giao không quy định cụ thể thời hạn xử lý: Đối với những nhiệm vụ này, đơn vị được giao phải căn cứ vào nội dung yêu cầu của văn bản để triển khai kịp thời.

Điều 5. Nội dung thông tin phải cập nhật các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế giao

1. Đối với văn bản giao nhiệm vụ không phải là văn bản mật:

- Tên văn bản, số ký hiệu, trích yếu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản;
- Nội dung nhiệm vụ do UBND tỉnh, chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế giao;
- Thời hạn thực hiện nhiệm vụ (thời hạn phải báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Y tế hoặc cơ quan, người có thẩm quyền khác hoặc thời hạn phải hoàn thành những nhiệm vụ cụ thể khác);
- Tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao (Đã thực hiện, đang thực hiện, chưa thực hiện trong hạn hoặc quá hạn).
- Thông tin cần thiết khác

Trong trường hợp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế yêu cầu hoặc các trường hợp cần thiết khác, ngoài việc cập nhật thông tin với những nội dung như trên; các phòng chức năng của Sở, các đơn vị được giao nhiệm vụ còn

phải thực hiện việc cập nhật, theo dõi bằng văn bản gửi về Sở Y tế để tổng hợp báo cáo.

2. Đối với những văn bản giao nhiệm vụ được phát hành theo chế độ mật (mật, tối mật, tuyệt mật):

Không cập nhật các thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều này. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc trường hợp đột xuất theo yêu cầu của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế, các phòng chức năng Sở, các đơn vị liên quan phải báo cáo các nội dung theo quy định của khoản 1 Điều này bằng văn bản theo chế độ mật gửi về Sở Y tế để tổng hợp.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG VIỆC THEO DÕI, ĐƠN ĐỐC, KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ UBND TỈNH, CHỦ TỊCH UBND TỈNH VÀ SỞ Y TẾ GIAO

Điều 6. Trách nhiệm của Văn phòng Sở

1. Giúp lãnh đạo Sở phối hợp, đơn đốc, theo dõi, nắm bắt tình hình việc thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế giao cho các phòng chức năng của Sở, các đơn vị trực thuộc, các tổ chức, cá nhân thực hiện và tổng hợp, báo cáo kịp thời UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả triển khai thực hiện.

2. Tham mưu, đề xuất và lãnh đạo Sở kiểm tra, đánh giá tình hình và kết quả triển khai việc thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế tỉnh giao.

3. Tham mưu, đề xuất lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh xử lý những khó khăn, vướng mắc, phát sinh trong quá trình triển khai tổ chức việc thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế giao, nhằm bảo đảm việc triển khai đúng thời hạn, đạt kết quả và chất lượng theo yêu cầu.

4. Theo thời gian quy định chủ động phối hợp với các phòng chức năng của Sở và các đơn vị tổng hợp, báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế giao trong Báo cáo kiểm điểm, chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh và Sở Y tế; hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo UBND tỉnh.

5. Chủ động và thường xuyên phối hợp với cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế.

6. Chánh Văn phòng có trách nhiệm theo dõi, đơn đốc, kiểm tra việc thực hiện văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Được quyền trao đổi với các phòng chức năng của Sở, các đơn vị, các tổ chức và cá nhân để nắm bắt thông tin về kết quả, tiến độ việc thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND và Sở Y tế tỉnh giao theo hình thức ban hành văn bản, trao đổi trực tiếp.

b) Tham mưu cho lãnh đạo Sở có văn bản nhắc nhở, phê bình lãnh đạo các phòng chức năng của Sở, các đơn vị trực thuộc có liên quan trong trường hợp không thực hiện, thực hiện chậm trễ hoặc có thực hiện nhưng không đảm bảo chất lượng việc thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế giao mà không kịp thời báo cáo.

Điều 7. Trách nhiệm các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế giao

1. Triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc, đúng thời hạn và bảo đảm đạt kết quả, hiệu quả cao các văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế giao nhiệm vụ thực hiện. Trường hợp nhiệm vụ, công việc được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế giao đã hết thời hạn quy định nhưng chưa hoàn thành, chất lượng giải quyết chưa bảo đảm thì phải kịp thời báo cáo cụ thể về nguyên nhân và đề xuất gửi Văn phòng Sở để trình lãnh đạo Sở hướng xử lý để kịp thời chỉ đạo, giải quyết các vướng mắc phát sinh.

2. Phối hợp với Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc liên quan trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế giao.

3. Chậm nhất trước ngày 17 hàng tháng, trước ngày 12 của tháng cuối quý, các phòng chức năng của Sở, các đơn vị có trách nhiệm báo cáo về tình hình, tiến độ thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế giao. Nội dung báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ bao gồm: số lượng nhiệm vụ được giao; nhiệm vụ đã thực hiện, đang thực hiện, chưa thực hiện, trong thời hạn hoặc quá hạn, lý do và những vấn đề tồn đọng, phát sinh khi thực hiện nhiệm vụ và kèm theo bảng tổng hợp, thống kê các văn bản UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế giao nhiệm vụ:

a) Tên văn bản, số, ký hiệu, trích yếu, ngày, tháng, năm văn bản giao nhiệm vụ;

b) Nội dung nhiệm vụ, công việc được giao, thời hạn thực hiện;

c) Tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao.

4. Các phòng chức năng của Sở, các đơn vị, các tổ chức, cá nhân nhận được văn bản, ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Sở Y tế có trách nhiệm triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 Điều này và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn liên quan đến công tác phối hợp, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện văn bản,

ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Y tế và chỉ đạo đưa kết quả thực hiện nhiệm vụ này là tiêu chí bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với các phòng, ban, bộ phận, các đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Triển khai thực hiện Quy chế

Các phòng chức năng của Sở, các đơn vị trực thuộc, các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Điều 9. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Việc thực hiện đúng các quy định tại Quy chế này là một trong các tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc, tổ chức và cá nhân trong quy trình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

2. Các phòng chức năng của Sở, các đơn vị trực thuộc và cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không nghiêm túc Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Sở Y tế (Văn phòng Sở) để tổng hợp, đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.



GIÁM ĐỐC

Trương Văn Kính