

Số: /SYT-VP

Huế, ngày tháng 01 năm 2026

V/v triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW của Bộ Chính trị về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị

Kính gửi:

- Trưởng các phòng thuộc Sở;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 198/SNV-TCCC ngày 13/01/2026 của Sở Nội vụ về việc triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 19/12/2025 của Bộ Chính trị về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị; nhằm bảo đảm việc tổ chức triển khai thực hiện thống nhất, đồng bộ và hiệu quả trong toàn ngành Y tế, Sở Y tế yêu cầu Trưởng các phòng và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Công tác quán triệt, triển khai nội dung Kết luận số 226-KL/TW của Bộ Chính trị

Tổ chức tuyên truyền, quán triệt nội dung Kết luận số 226-KL/TW đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị; lồng ghép trong sinh hoạt chi bộ, họp giao ban và các hoạt động chuyên môn. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong đổi mới lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.

2. Thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm theo Kết luận 226-KL/TW

Thực hiện nghiêm việc tinh giản văn bản hành chính; nâng cao chất lượng văn bản theo hướng ngắn gọn, rõ ràng, khả thi; kịp thời cụ thể hóa các chỉ đạo của cấp trên; thực hiện tinh giản tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính so với năm trước.

Giảm số lượng hội nghị, cuộc họp không cần thiết; ưu tiên tổ chức họp trực tuyến, họp kết hợp trực tuyến và trực tiếp theo đúng định hướng tại Kết luận 226-KL/TW; thực hiện nghiêm các quy định về thời lượng họp, phát biểu chỉ đạo và tham luận.

Rà soát, hoàn thiện phân công nhiệm vụ, quy trình xử lý công việc theo nguyên tắc “rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm”; thực hiện phân cấp, phân quyền gắn với trách nhiệm của người đứng đầu; phát huy tính chủ động của cấp dưới, khắc phục tình trạng đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; tăng tỷ lệ xử lý công việc trên môi trường mạng; thực hiện báo cáo, trao đổi thông tin qua hệ thống điện tử theo quy định.

3. Chế độ theo dõi, báo cáo

Các phòng và đơn vị trực thuộc có trách nhiệm theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện gửi về Sở Y tế (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp báo cáo theo quy định (đính kèm đề cương báo cáo).

Thời gian chốt số liệu báo cáo:

- Báo cáo Quý I: gửi trước ngày 10/3 (*số liệu tính từ ngày 10/12 của năm trước đến ngày 09/3 của năm báo cáo*)
- Báo cáo 6 tháng: gửi trước ngày 10/6 (*số liệu tính từ ngày 10/12 của năm trước đến ngày 09/6 của năm báo cáo*)
- Báo cáo 9 tháng: gửi trước ngày 10/9 (*số liệu tính từ ngày 10/12 của năm trước đến ngày 09/9 của năm báo cáo*)
- Báo cáo năm: gửi trước ngày 10/12 (*số liệu tính từ ngày 10/12 của năm trước đến ngày 09/12 của năm báo cáo*)

Sở Y tế yêu cầu Trưởng các phòng và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Trần Kiên Hảo