

Số: 621 /TTAK-TCHC
Về việc báo cáo kết quả rà soát, tự kiểm
tra và chấn chỉnh việc chấp hành kỷ
luật, kỷ cương hành chính năm 2026

An Khê, ngày 09 tháng 6 năm 2026

Kính gửi: Sở Y tế tỉnh Gia Lai

Thực hiện Công văn số 4054/SYT-VP ngày 29/5/2026 của Sở Y tế Gia Lai về việc khẩn trương rà soát, chấn chỉnh và chuẩn bị các nội dung phục vụ công tác kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2026, Trung tâm Y tế An Khê báo cáo kết quả thực hiện như sau:

I. CÔNG TÁC TRIỂN KHAI, QUẢN TRIỆT

Sau khi nhận được các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh và Sở Y tế, Trung tâm Y tế An Khê đã ban hành văn bản triển khai đến toàn thể viên chức, người lao động; tổ chức phổ biến, quán triệt các nội dung về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở và trách nhiệm người đứng đầu.

Đồng thời, đơn vị lồng ghép việc tuyên truyền, quán triệt trong các cuộc họp giao ban, sinh hoạt khoa, phòng và các cuộc họp chuyên môn nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của viên chức, người lao động trong thực thi công vụ.

II. KẾT QUẢ TỰ KIỂM TRA

1. Việc chấp hành thời gian làm việc, chế độ trực

- Viên chức, người lao động trong đơn vị cơ bản chấp hành nghiêm thời gian làm việc theo quy định; thực hiện đầy đủ chế độ trực chuyên môn, trực cấp cứu, trực hành chính và trực lãnh đạo 24/24 giờ. Việc phân công, bố trí lịch trực được thực hiện công khai, hợp lý, bảo đảm duy trì hoạt động thường xuyên, liên tục, đáp ứng yêu cầu khám bệnh, chữa bệnh và chăm sóc sức khỏe nhân dân.

- Không phát hiện trường hợp tự ý bỏ vị trí công tác hoặc vi phạm nghiêm trọng quy chế trực.

2. Tác phong, lễ lối làm việc và văn hóa công sở

Tác phong làm việc là cách thức, thái độ và phong cách thực hiện nhiệm vụ của mỗi cá nhân trong quá trình công tác.

- Viên chức, người lao động thực hiện nghiêm quy định về trang phục ngành y tế, đeo thẻ viên chức khi làm việc.

- Thực hiện tốt quy tắc ứng xử, giao tiếp với người bệnh và người nhà người bệnh. Đề cao tinh thần đoàn kết, dân chủ, công khai, minh bạch.

- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ được nâng cao, góp phần cải thiện sự hài lòng của người dân khi đến khám, chữa bệnh. Giải quyết công việc đúng thẩm quyền, đúng thời hạn.

3. Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn

- Các khoa, phòng chủ động triển khai nhiệm vụ theo kế hoạch công tác năm 2026 được đơn vị xây dựng và ban hành.

- Công tác khám chữa bệnh, phòng chống dịch bệnh, chăm sóc sức khỏe nhân dân trên địa bàn quản lý được duy trì thường xuyên.

- Hồ sơ, sổ sách chuyên môn được cập nhật tương đối đầy đủ theo quy định.

4. Công tác cải cách hành chính và chuyển đổi số

- Tiếp tục triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và khám chữa bệnh.

- Thực hiện sử dụng hệ thống quản lý văn bản điện tử iDesk, chữ ký số và các phần mềm chuyên ngành.

- Từng bước triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số trong lĩnh vực y tế theo chỉ đạo của cấp trên.

5. Trách nhiệm của người đứng đầu

Ban Giám đốc Trung tâm thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở đôn đốc trong các buổi giao ban hàng ngày về việc thực hiện nhiệm vụ của các khoa, phòng; kịp thời chỉ đạo khắc phục giải quyết các tồn tại, hạn chế phát sinh; thực hiện nghiêm trách nhiệm nêu gương và trách nhiệm người đứng đầu theo quy định.

III. TỒN TẠI, HẠN CHẾ

Qua tự kiểm tra, đơn vị nhận thấy còn một số tồn tại như:

- Việc cập nhật hồ sơ, minh chứng ở một số khoa, phòng chưa thật sự đầy đủ, kịp thời.

- Công tác lưu trữ các hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy tại một số bộ phận còn chưa khoa học.

- Một số viên chức chưa chủ động nghiên cứu, cập nhật áp dụng công nghệ thông tin đầy đủ các quy định mới về cải cách hành chính và chuyển đổi số.

IV. NGUYÊN NHÂN

- Khối lượng công việc chuyên môn lớn, nhân lực còn thiếu so với nhu cầu thực tế.

- Một số viên chức kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ nên việc cập nhật hồ sơ, tài liệu còn chậm.

- Hạ tầng công nghệ thông tin và trang thiết bị phục vụ chuyển đổi số của đơn vị còn chưa hạn chế, một số máy tính, thiết bị mạng đã được trang bị từ lâu, cấu hình thấp, thường xuyên phát sinh lỗi trong quá trình sử dụng. Đường truyền, hệ thống lưu trữ dữ liệu và các giải pháp bảo đảm an toàn thông tin chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu chuyển đổi số, ảnh hưởng đến hiệu quả triển khai các phần mềm quản lý, hồ sơ điện tử và các dịch vụ số trong hoạt động chuyên môn cần được đầu tư, nâng cấp trong thời gian tới.

V. BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC

- Tiếp tục tăng cường công tác tuyên truyền, quán triệt nội dung văn bản các quy định của cấp trên về kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ tại các khoa, phòng.

- Chấn chỉnh công tác lập, quản lý và lưu trữ hồ sơ, tài liệu.

- Nâng cao trách nhiệm của trưởng, phó phụ trách các khoa, phòng trong công tác quản lý viên chức và người lao động.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý và hoạt động chuyên môn tại đơn vị.

VI. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Trung tâm Y tế An Khê kính đề nghị Sở Y tế tiếp tục quan tâm, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ; hỗ trợ đào tạo, tập huấn về cải cách hành chính, chuyển đổi số và công tác kiểm tra, giám sát nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị.

Trên đây là báo cáo kết quả rà soát, tự kiểm tra và chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2026 của Trung tâm Y tế An Khê, kính báo cáo Sở Y tế xem xét, tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo TTYT;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC



Trần Đức Phương