SỞ Y TẾ GIA LAI **TRUNG TÂM Y TẾ AN KHÊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1398/TB-TTAK	*An Khê, ngày 14 tháng 11 năm 2026*

THÔNG BÁO
Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, viên chức và người lao động năm 2026

Kính gửi: Các khoa, phòng Trung tâm Y tế An Khê

Thực hiện Công văn số 9509/SYT-TCCB ngày 12/11/2026 của Sở Y tế về việc triển khai kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ quý IV và đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2026 và Công văn số 9576/SYT-TCCB ngày 13/11/2026 của Sở Y tế về việc khẩn trương hoàn thành thực hiện công tác kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2026.

Căn cứ Nghị định số 233/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức.

Căn cứ Quyết định số 1364/QĐ-TTAK ngày 09/11/2026 của Giám đốc Trung tâm Y tế An Khê về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động của Trung tâm Y tế An Khê năm 2026;

Căn cứ Biên bản họp tập thể lãnh đạo ngày 13 tháng 11 năm 2026 của Trung tâm Y tế An Khê về việc xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động và tập thể năm 2026;

Trung tâm Y tế An Khê thông báo kết quả đánh giá, xếp loại năm 2026 như sau:

1. Kết quả xếp loại

Kết quả xếp loại chất lượng tập thể các khoa, phòng và viên chức thuộc thẩm quyền Giám đốc Trung tâm được thể hiện tại danh sách chi tiết kèm theo.

Kết quả xếp loại chất lượng đối với người lao động theo hợp đồng lao động chi tiết tại danh sách kèm theo

2. Thông báo và công khai kết quả

Trưởng các khoa, phòng có trách nhiệm thông báo kết quả đánh giá, xếp loại đến từng viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý.

Phòng Tổ chức - Hành chính thực hiện tổ chức công khai kết quả trong nội bộ Trung tâm, ưu tiên triển khai trên môi trường điện tử; đồng thời ghi nhận ngày công khai chính thức để làm căn cứ xác định thời hạn tiếp nhận kiến nghị theo quy định.

3. Tiếp nhận và giải quyết kiến nghị

Viên chức, người lao động có quyền kiến nghị bằng văn bản về kết quả xếp loại chất lượng đối với cá nhân đến cấp có thẩm quyền xếp loại hoặc cấp trên trực

tiếp trong thời hạn **05 ngày** kể từ ngày công khai kết quả. Văn bản kiến nghị phải nêu rõ căn cứ, nội dung kiến nghị và đề xuất cụ thể.

Phòng Tổ chức - Hành chính chịu trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp và tham mưu trình cấp có thẩm quyền giải quyết thông qua hình thức đối thoại trực tiếp hoặc trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị, tuân thủ theo quy định tại Điều 27 Luật Viên chức.

Phòng Tổ chức - Hành chính thực hiện lưu trữ Thông báo, bảng tổng hợp kết quả, phiếu xếp loại, biên bản họp và hồ sơ giải quyết kiến nghị (nếu có) theo đúng quy định tại Điều 17 Nghị định số 233/2026/NĐ-CP; chủ động tham mưu xử lý khi phát hiện có sai sót.

Đề nghị các khoa, phòng và viên chức, người lao động có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Ban giám đốc
- Các khoa, phòng;
- Viên chức, người lao động;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ TỈNH GIA LAI
TRUNG TÂM Y TẾ AN KHÊ

Trần Đức Phương