

Số: /KH-SYT

Gia lai, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm tra chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở trong ngành Y tế năm 2026

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ và văn hóa công sở của công chức, viên chức tại Văn phòng Sở và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế Gia Lai.

Kịp thời phát hiện những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân trong quá trình thực thi nhiệm vụ; qua đó đề ra biện pháp khắc phục, chấn chỉnh, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý, điều hành và chất lượng cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực y tế.

Góp phần xây dựng đội ngũ công chức, viên chức ngành y tế có ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ nhân dân và doanh nghiệp, đáp ứng yêu cầu về đạo đức công vụ và văn hóa công sở theo hướng chuyên nghiệp, hiện đại.

Trên cơ sở kết quả kiểm tra, đề xuất các giải pháp cải cách hành chính, kiến nghị sửa đổi, hoàn thiện các thủ tục hành chính chưa phù hợp nhằm nâng cao chất lượng phục vụ và sự hài lòng của người dân, tổ chức.

2. Yêu cầu

Việc kiểm tra phải được thực hiện khách quan, công khai, minh bạch, đúng nội dung, phạm vi, thẩm quyền; bảo đảm không làm ảnh hưởng hoặc cản trở hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ, cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của đoàn kiểm tra.

Bảo đảm tiến độ, chất lượng công tác kiểm tra; việc tổng hợp, báo cáo kết quả và kiến nghị xử lý phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật và chỉ đạo của các cấp có thẩm quyền.

II. ĐỐI TƯỢNG, CHỈ TIÊU, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở; công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở.

2. Chỉ tiêu kiểm tra

- Kiểm tra khoảng 30% số lượng đơn vị trực thuộc Sở Y tế (ưu tiên các đơn vị có phản ánh, khiếu nại hoặc dấu hiệu vi phạm).

- Kiểm tra 100% các đơn vị liên quan đến các vấn đề được phản ánh qua đường dây nóng, khiếu nại, tố cáo hoặc theo chỉ đạo của Giám đốc Sở và Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Nội dung kiểm tra

a) Kỷ luật, kỷ cương hành chính: Việc chấp hành giờ làm việc, quy định về tác phong, lề lối làm việc.

b) Đạo đức công vụ:

- Thái độ, tinh thần phục vụ nhân dân, doanh nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Việc thực hiện các quy định về đạo đức nghề nghiệp, đặc biệt trong lĩnh vực y tế (tinh thần trách nhiệm, chăm sóc bệnh nhân, xử lý tình huống khẩn cấp).

c) Văn hóa công sở:

- Môi trường làm việc, giao tiếp với đồng nghiệp, người dân và doanh nghiệp.
- Việc áp dụng các quy tắc ứng xử, văn hóa giao tiếp theo quy định của ngành y tế.

d) Cải cách hành chính và chuyển đổi số:

- Thực hiện các thủ tục hành chính theo hướng đơn giản hóa, minh bạch hóa.
- Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành và cung cấp dịch vụ công (đề án 06, hồ sơ sức khỏe điện tử, đăng ký khám chữa bệnh trực tuyến, quản lý dữ liệu y tế, ...).

đ) Xử lý phản ánh, khiếu nại, tố cáo: Kiểm tra việc tiếp nhận, giải quyết các phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động công vụ.

e) Các nội dung khác: Theo chỉ đạo của Tổ trưởng Tổ kiểm tra tỉnh hoặc các phản ánh, kiến nghị từ tổ chức, cá nhân.

4. Phương pháp kiểm tra

a) Kiểm tra trực tiếp:

- Sở Y tế thành lập Tổ kiểm tra, thông báo lịch kiểm tra trước 07 ngày làm việc.

- Thu thập tài liệu, phỏng vấn, quan sát thực tế tại các đơn vị.

b) Tự kiểm tra:

Các đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch tự kiểm tra theo hướng dẫn của Sở Y tế, báo cáo kết quả theo quy định.

c) Kiểm tra đột xuất:

Tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra đột xuất và trực tiếp tại trụ sở làm việc của

cơ quan, đơn vị được kiểm tra. Kết thúc buổi kiểm tra, Tổ kiểm tra lập biên bản kết quả làm việc; kiến nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xử lý các cá nhân, tổ chức vi phạm (nếu có).

d) Đánh giá: Sử dụng các tiêu chí đánh giá cụ thể, đối chiếu với các quy định hiện hành.

5. Thời gian kiểm tra

Công tác kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ và văn hóa công sở được thực hiện trong năm 2026.

Thời gian kiểm tra cụ thể đối với từng cơ quan, đơn vị sẽ được Sở Y tế thông báo bằng văn bản trước ít nhất 07 ngày làm việc để các đơn vị chủ động chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra.

Ngoài kế hoạch kiểm tra định kỳ nêu trên, Sở Y tế có thể tổ chức kiểm tra đột xuất khi cần thiết hoặc theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN: Sử dụng nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của Văn phòng Sở Y tế.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, Văn phòng Sở Y tế

a) Phòng Tổ chức cán bộ: là đơn vị đầu mối, chịu trách nhiệm tham mưu Lãnh đạo Sở tổ chức triển khai, hướng dẫn và theo dõi việc thực hiện Kế hoạch này tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc; đồng thời tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

b) Các phòng, Văn phòng Sở Y tế

- Cử công chức tham gia Tổ kiểm tra; phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ và các đơn vị trực thuộc để thực hiện công tác kiểm tra các nội dung, lĩnh vực liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng, Văn phòng Sở; phối hợp trong công tác tổng hợp báo cáo và quản lý và lưu trữ hồ sơ kiểm tra theo quy định.

- Văn phòng Sở đảm bảo phương tiện phục vụ cho hoạt động của Tổ kiểm tra.

2. Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế

- Triển khai Kế hoạch này đến các toàn thể công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị; căn cứ nội dung kế hoạch này, chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở của công chức, viên chức tại các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

- Thực hiện tự kiểm tra: Tổ chức tự kiểm tra theo nội dung và tiêu chí quy định, báo cáo kết quả về Sở Y tế.

- Phối hợp kiểm tra trực tiếp: Cung cấp đầy đủ tài liệu, hồ sơ và hỗ trợ Tổ kiểm tra của Sở Y tế.

- Khắc phục vi phạm: Thực hiện các biện pháp khắc phục ngay sau khi nhận được kết quả kiểm tra.

- Các đơn vị thực hiện báo cáo kết quả kiểm tra năm (*trước ngày 05/12*) việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện đạo đức công vụ, văn hóa công sở của đơn vị, gửi về Sở Y tế (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở Y tế.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở của Sở Y tế năm 2026. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo Sở Y tế (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, VP Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Lê Quang Hùng