

Số: /KH-TTYT

TP Cao Lãnh, ngày 17 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác quản lý và các hoạt động tại Trạm y tế xã, phường năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 43/KH-TTYT ngày 18/3/2024 của Trung tâm Y tế thành phố Cao Lãnh, Hoạt động Trung tâm Y tế thành phố Cao Lãnh năm 2024.

Căn cứ Quyết định số 1300/QĐ-BYT ngày 09 tháng 3 năm 2023 của Bộ Y tế về việc ban hành Bộ tiêu chí quốc gia y tế xã giai đoạn đến năm 2030 và Quyết định số 1453/QĐ-BYT ngày 20 tháng 3 năm 2023 của Bộ Y tế về việc đính chính Quyết định số 1300/QĐ-BYT ngày 09 tháng 3 năm 2023 của Bộ Y tế về việc ban hành Bộ tiêu chí quốc gia y tế xã giai đoạn đến năm 2030.

Căn cứ Quyết định 5959/QĐ-BYT ngày 31/12/2021 của Bộ Y tế về việc ban hành Bộ tiêu chí cơ sở Y tế xanh- sạch- đẹp.

Nhằm đánh giá kết quả hoạt động tại Trạm Y tế năm 2024, kịp thời chấn chỉnh, định hướng cho hoạt động năm 2025, Trung tâm Y tế thành phố Cao Lãnh xây dựng Kế hoạch kiểm tra các hoạt động tại Trạm Y tế xã, phường năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiến hành kiểm tra việc thực hiện các Chương trình, mục tiêu, chỉ tiêu tại Trạm y tế so với Bộ tiêu chí quốc gia y tế xã giai đoạn đến năm 2030 (ban hành kèm Quyết định số 1300/QĐ-BYT ngày 09/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Quyết định số 1453/QĐ-BYT ngày 20 tháng 3 năm 2023 của Bộ Y tế); Kiểm tra hoạt động Y dược cổ truyền theo Tiêu chí xác định xã đạt tiên tiến về y dược cổ truyền (ban hành kèm Quyết định số 647/QĐ-BYT ngày 14/02/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế).

- Đánh giá chất lượng và hiệu quả công tác khám, chữa bệnh; công tác phòng, chống dịch bệnh, công tác quản lý sử dụng tài sản – trang thiết bị; công tác quản lý Dược; công tác Dân số và phát triển... của các đơn vị.

- Thông qua đợt kiểm tra này kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót trong quá trình triển khai các mặt hoạt động tại 15 Trạm Y tế.

- Lòng ghép giám sát thực hiện Quy tắc ứng xử; Chuẩn đạo đức nghề nghiệp; kế hoạch đổi mới phong cách thái độ phục vụ hướng tới sự hài lòng của người bệnh; Quy chế dân chủ cơ sở; việc thực hiện ký kết không hút thuốc lá và công tác phòng - chống tác hại thuốc lá; việc thực hiện xây dựng cơ sở y tế “Xanh - Sạch - Đẹp”; Công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm - chống lãng phí, an toàn giao thông ở từng đơn vị.

2. Yêu cầu

Tổ chức gọn nhẹ, hiệu quả, tiết kiệm đồng thời đảm bảo tính trung thực, khách quan.

II. NỘI DUNG

1. Các hoạt động liên quan quản lý – hành chính, công nghệ thông tin

- Công tác kiểm tra thực hiện theo các Kế hoạch, cụ thể:
 - + Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2024.
 - + Kế hoạch Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động năm 2024.
 - + Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2024.
 - + Kế hoạch triển khai công tác pháp chế năm 2024.
- Công tác cải cách hành chính, xử lý văn bản trên hệ thống kiểm soát thủ tục hành chính.
 - Công tác văn thư và quản lý sử dụng con dấu.
 - Quản lý, sử dụng tài sản, trang thiết bị, công nghệ thông tin tại đơn vị.
 - Cơ sở y tế xanh – sạch – đẹp.

2. Công tác Kế hoạch - Tài chính

- Công tác chuyên môn, cung cấp dịch vụ, công tác phòng chống dịch bệnh.
 - Công tác khám, chữa bệnh (YHHĐ – YHCT), thanh toán BHYT.
 - Thực hiện chỉ đạo về việc tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 tại các cơ sở y tế trong tình hình mới.
- Công tác quản lý thu/chi tài chính.
- Quản lý, sử dụng tài sản... các dự án tại đơn vị.

3. Công tác Dược – Trang thiết bị – Vật tư y tế

- Tỷ lệ sử dụng thuốc so với kế hoạch thầu, tồn kho thuốc BHYT.
- Công tác phối hợp quản lý hành nghề y – dược tư nhân trên địa bàn.
- Quản lý, sử dụng trang thiết bị, vật tư y tế... tại đơn vị.

4. Các chương trình mục tiêu y tế - dân số

- Công tác phòng chống dịch bệnh truyền nhiễm, bệnh không lây nhiễm;
- Công tác phòng chống tai nạn thương tích, y tế trường học, phòng chống đuối nước, Khám sức khỏe người cao tuổi; An toàn thực phẩm.
- Chương trình quản lý lao, phong, tâm thần cộng đồng.
- Hoạt động Chăm sóc sức khỏe sinh sản; Cải thiện tình trạng dinh dưỡng trẻ em.
- Công tác dân số và phát triển.

III. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn kiểm tra

- Trưởng đoàn: Lãnh đạo Trung tâm Y tế.
- Thư ký: Phòng Kế hoạch - Tài chính.
- Thành viên: Lãnh đạo, viên chức một số khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế, gồm: phòng Hành chính – Tổng hợp, phòng Kế hoạch – Tài chính, Khoa Dược - Trang thiết bị - Vật tư Y tế; Khoa Kiểm soát bệnh tật và HIV/AIDS; Khoa Y tế công cộng – An toàn thực phẩm, Khoa chăm sóc sức khỏe sinh sản-Phụ sản.

2. Thời gian làm việc

- Buổi sáng: 08 giờ 00 phút
- Buổi chiều: 13 giờ 30 phút.

Lịch cụ thể đính kèm.

* **Ghi chú:** Lịch kiểm tra nếu có thay đổi, phòng Kế hoạch – Tài chính sẽ thông báo sau. Đoàn kiểm tra tự lực phương tiện cá nhân.

3. Đối tượng kiểm tra: Trạm Y tế xã, phường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính – Tổng hợp

- Tham mưu Ban Giám đốc ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra.
- Chuẩn bị giấy đi đường cho Đoàn kiểm tra.
- Kiểm tra nội dung được phân công.
- Chuẩn bị các biểu mẫu, yêu cầu cần báo cáo các nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách gửi các đơn vị.
- Cử viên chức tham gia đoàn kiểm tra.
- Báo cáo kết quả kiểm tra, những thuận lợi, khó khăn, đề xuất kiến nghị tại mỗi đơn vị sau khi kế thúc đợt kiểm tra cho Thư ký tổng hợp.

2. Phòng Kế hoạch-Tài chính

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra các hoạt động năm 2024 tại Trạm Y tế xã, phường.
- Thông báo cho Trưởng đoàn, thành viên và các đơn vị khi thay đổi lịch kiểm tra.
- Bố trí và thanh quyết toán công tác phí cho Đoàn kiểm tra theo quy định.
- Chuẩn bị các biểu mẫu, form yêu cầu cần báo cáo thuộc lĩnh vực phụ trách gửi cho các đơn vị.

- Phân công viên chức tham gia đoàn kiểm tra, Thư ký đoàn kiểm tra.
- Tổng hợp các báo cáo kết quả kiểm tra, những thuận lợi, khó khăn, đề xuất kiến nghị tại mỗi đơn vị sau khi kết thúc đợt kiểm tra cho Trưởng đoàn và Ban Giám đốc.

3. Các khoa, phòng liên quan

- Chuẩn bị các biểu mẫu, form yêu cầu cần báo cáo thuộc lĩnh vực phụ trách gửi cho các đơn vị.
- Phân công viên chức tham gia đoàn kiểm tra.
- Báo cáo kết quả kiểm tra, những thuận lợi, khó khăn, đề xuất kiến nghị tại mỗi đơn vị sau khi kết thúc đợt kiểm tra cho Thư ký tổng hợp.

4. Trạm Y tế xã, phường

- Báo cáo tóm tắt kết quả tự kiểm tra năm 2024 và kiến nghị, đề xuất về Trung tâm Y tế thành phố Cao Lãnh (*Phòng KHTC*) **bằng văn bản trước 21/10/2024.**
- Chuẩn bị các nội dung theo yêu cầu của các khoa, phòng (nếu có).
- Phân công viên chức phụ trách lĩnh vực liên quan tiếp đoàn kiểm tra.
- * **Ghi chú:** mốc lấy số liệu từ ngày 01/01/2024 đến thời điểm Kiểm tra và tùy theo chương trình.

V. KINH PHÍ

Từ nguồn kinh phí hoạt động của đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra các hoạt động Y tế năm 2024 tại Trạm Y tế xã, phường của Trung tâm Y tế thành phố Cao Lãnh./.

Nơi nhận:

- Ban giám đốc TTYT;
- Các đơn vị trực thuộc TTYT;
- Trang Website TTYT;
- Lưu: VT, KHTC.

GIÁM ĐỐC

Trương Quốc Dũng

Phụ lục.**Lịch Kiểm tra công tác quản lý và các hoạt động tại Trạm y tế xã, phường năm 2024**

(kèm theo Kế hoạch số: /KH-TTYT ngày 17 tháng 10 năm 2024 của Trung tâm Y tế TP Cao Lãnh)

STT	Thời gian		Đơn vị được kiểm tra	Ghi chú
1	Thứ 4 23/10/2024	08 giờ	TYT Mỹ Trà	
		10 giờ	TYT Mỹ Tân	
		13 giờ 30 phút	TYT Phường 2	
		15 giờ	TYT Phường 3	
2	Thứ 5 24/10/2024	08 giờ	TYT Hòa An	
		10 giờ	TYT Tân Thuận Tây	
		13 giờ 30 phút	TYT Phường 11	
		15 giờ	TYT Mỹ Ngãi	
3	Thứ 6 25/10/2024	08 giờ	TYT Phường 6	
		10 giờ	TYT Tịnh Thới	
		13 giờ 30 phút	TYT Phường 4	
		15 giờ	TYT Mỹ Phú	
4	Thứ 3 29/10/2024	08 giờ	TYT Hòa Thuận	
		10 giờ	TYT Phường 1	
		14 giờ	TYT Tân Thuận Đông	