SỞ Y TẾ TỈNH GIA LAI
TRUNG TÂM Y TẾ PHÙ MỸ

Số:1019 /TTYT-TCHC

V/v triển khai thực hiện Kế hoạch số 353/KH-UBND ngày 05/9/2026 của UBND tỉnh

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phù Mỹ, ngày 02 tháng 11 năm 2026

Kính gửi: Khoa, phòng

Thực hiện Công văn số 8282/SYT-VP ngày 09/10/2026 của Sở Y tế về việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 353/KH-UBND ngày 05/9/2026 của UBND tỉnh; để triển khai đầy đủ, kịp thời, hiệu quả các nhiệm vụ về lưu trữ dự phòng tài liệu lưu trữ, Trung tâm Y tế đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Về công tác tuyên truyền, phổ biến

- Tổ chức phổ biến, quán triệt Quyết định số 76/QĐ-TTg, Kế hoạch số 353/KH-UBND đến viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý; tập trung tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa, yêu cầu của công tác lưu trữ dự phòng; trách nhiệm quản lý, bảo quản, chỉnh lý, giao nộp và số hóa tài liệu lưu trữ.

- Hình thức tuyên truyền: đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm Y tế; lồng ghép tại các cuộc họp, sinh hoạt chuyên đề theo quy định.

- Thời gian thực hiện: Năm 2026 và thường xuyên trong giai đoạn 2026 - 2033.

2. Về thống kê, lập danh mục tài liệu và số hóa

- Các khoa, phòng tổ chức rà soát, thống kê tài liệu lưu trữ đang quản lý, bảo quản; thực hiện chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu theo quy định của pháp luật về lưu trữ và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Chủ động rà soát, lập danh mục tài liệu lưu trữ vĩnh viễn có giá trị đặc biệt (nếu có), tài liệu thuộc diện dự phòng theo quy định; đồng thời bảo đảm việc rà soát, lựa chọn tài liệu phục vụ lưu trữ dự phòng được thực hiện theo tiêu chí, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

3. Tổ chức thực hiện

- Trưởng các khoa, phòng chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện; phân công viên chức, người lao động rà soát, thống kê hồ sơ, tài liệu thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm số liệu báo cáo đầy đủ, chính xác.

- Kết quả rà soát, thống kê gửi về Phòng Tổ chức - Hành chính trước ngày 05/11/2026 hằng năm để tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Trung tâm Y tế xem xét, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

- Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc tổng hợp kết quả thực hiện của các khoa, phòng; tham mưu Lãnh đạo Trung tâm chỉ đạo xử lý các khó khăn và thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

Đề nghị Lãnh đạo các khoa, phòng nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lãnh đạo TTYT;
- Trang TTĐT TTYT;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ TỈNH GIA LAI
TRUNG TÂM Y TẾ PHÙ MỸ

Nguyễn Thái Học