

Số: /KH-SYT

Lạng Sơn, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra các cơ sở hành nghề y, được ngoài công lập
trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn đợt 1 năm 2026

Căn cứ Quyết định số 447/QĐ-SYT ngày 04/4/2026 của Sở Y tế kiểm tra các cơ sở hành nghề y, được ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn đợt 1 năm 2026.

Sở Y tế xây dựng kế hoạch kiểm tra các cơ sở hành nghề y, được ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn đợt 1 năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật đối với cơ sở hành nghề y, được ngoài công lập trên địa bàn tỉnh nhằm bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của người dân và doanh nghiệp.

- Kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm đối với các cơ sở hành nghề y, được ngoài công lập trên địa bàn tỉnh có hành vi vi phạm pháp luật.

2. Yêu cầu

- Triển khai đồng bộ, quyết liệt công tác kiểm tra, phát hiện, xử lý vi phạm đối với các cơ sở hành nghề y, được ngoài công lập trên địa bàn tỉnh.

- Phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan chức năng, các cấp quản lý từ tuyến tỉnh đến cơ sở trong công tác quản lý hành nghề y, được ngoài công lập trên địa bàn tỉnh.

- Việc kiểm tra phải được tổ chức thực hiện nghiêm túc, tuân thủ đúng quy định pháp luật, bảo đảm đúng phạm vi, nội dung, thời gian theo kế hoạch; Quá trình kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, trung thực, bố trí thời gian kiểm tra hợp lý, không làm ảnh hưởng đến hoạt động của các cơ sở được kiểm tra.

- Xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật, đồng thời kiến nghị với các cấp có thẩm quyền các giải pháp giúp công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực y tế đạt được hiệu quả, hiệu lực.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung kiểm tra

Kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật trong hành nghề y, dược trên địa bàn tỉnh:

- Kiểm tra hồ sơ pháp lý;
- Kiểm tra hoạt động hành nghề tại cơ sở;
- Kiểm tra các tài liệu và các vấn đề liên quan khác (nếu có).

(Chi tiết Đề cương kiểm tra hành nghề:

- *Tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tại Phụ lục I;*
- *Tại các cơ sở bán lẻ thuốc tại Phụ lục II).*

2. Đối tượng, thời gian và thời kỳ kiểm tra

a) Đối tượng kiểm tra: danh sách các cơ sở được kiểm tra tại Phụ lục III ban hành kèm theo Kế hoạch này.

b) Thời gian kiểm tra: 10 ngày, kể từ ngày 04/4/2026.

c) Thời kỳ kiểm tra: từ ngày 01/01/2025 đến thời điểm kiểm tra và các thời kỳ có liên quan.

3. Phương thức và địa điểm kiểm tra: Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra trực tiếp tại cơ sở hành nghề y, dược ngoài công lập.

4. Thành phần đoàn kiểm tra: theo tại Quyết định số 447/QĐ-SYT ngày 04/4/2026 của Sở Y tế kiểm tra các cơ sở hành nghề y, dược ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn đợt 1 năm 2026.

5. Xử lý vi phạm hành chính

Khi tiến hành thanh tra, kiểm tra, giám sát nếu phát hiện cơ sở hành nghề có vi phạm pháp luật trong lĩnh vực y tế, yêu cầu Đoàn thanh tra, kiểm tra, giám sát lập biên bản theo quy định, xử lý hoặc kiến nghị xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

Căn cứ xử lý vi phạm hành chính: Nghị định số 117/2020/NĐ-CP ngày 28/9/2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực y tế và các văn bản khác có liên quan.

6. Dự kiến nguồn lực: kinh phí hoạt động kiểm tra được chi từ nguồn ngân sách cấp năm 2026 theo Quyết định số 2301/QĐ-SYT ngày 23/12/2025 của Sở Y tế và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Sử dụng kinh phí theo quy định hiện hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đoàn kiểm tra

- Thực hiện việc kiểm tra đảm bảo theo đúng Kế hoạch này.

- Tổng hợp tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra gửi Giám đốc Sở Y tế sau khi kết thúc mỗi đợt kiểm tra. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên do Trưởng Đoàn kiểm tra phân công. Đoàn kiểm tra tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Nhiệm vụ cho các thành viên Đoàn kiểm tra

Căn cứ đề cương kiểm tra, phân công nhiệm vụ các thành viên đoàn kiểm tra theo Quyết định số 447/QĐ-SYT ngày 04/4/2026 của Sở Y tế, cụ thể như sau:

2.1. Trưởng đoàn kiểm tra: chịu trách nhiệm chỉ đạo chung, kết luận kiểm tra và ý kiến chỉ đạo trực tiếp các nội dung phát sinh

2.2. Phó trưởng đoàn kiểm tra: chịu trách nhiệm trực tiếp kiểm tra hồ sơ pháp lý của cơ sở kinh doanh như: ĐKKD, Môn bài, điều kiện để hoạt động (GCNQSD đất hoặc HĐ thuê nhà; HĐ điện, Nước), GPHĐ; quy mô cơ sở khám, chữa bệnh (tổng thể mặt bằng, số các buồng khám-thủ thuật, diện tích các phòng...).

Thực hiện các nội dung khác do trưởng đoàn phân công.

2.3. Chuyên viên 1 Phòng NVYD

- Thực hiện nhiệm vụ thư ký đoàn, có trách nhiệm chuẩn bị dự thảo biên bản làm việc, biên bản xử phạt hành chính, tạm giữ các trang thiết bị, vật dụng liên quan đến vi phạm; quyết định tạm giữ, giấy tờ khác và chuẩn bị phương tiện, vật chất cho đoàn kiểm tra.

- Kiểm tra Quyết định phê duyệt DMKT, đối chiếu sổ ghi chép để xem xét các danh mục thực hiện có đúng danh mục được phê duyệt không.

- Thực hiện các nội dung khác do trưởng đoàn phân công.

2.4. Chuyên viên NVYD 2

- Kiểm tra công tác bảo vệ môi trường, kiểm soát nhiễm khuẩn.

- Kiểm tra công tác đảm bảo An toàn tiêm chủng.

- Kiểm tra công tác An toàn sinh học các phòng xét nghiệm.

- Kiểm tra công tác Phòng, chống phản vệ theo TT 51.

- Thực hiện các nội dung khác do trưởng đoàn phân công.

2.5. Chuyên viên NVYD 3 và Viên chức TT Kiểm nghiệm

- Thực hiện các nội dung kiểm tra công tác dược, kiểm tra đơn thuốc điện tử.

- Thực hiện các nội dung khác do trưởng đoàn phân công.

2.6. Thành viên đoàn là Cán bộ Phòng PA 03 Công an tỉnh

- Kiểm tra công tác Phòng cháy, chữa cháy.

- Đảm bảo công tác an ninh, trật tự cho đoàn kiểm tra.

- Yêu cầu đối tượng được kiểm tra phối hợp để cung cấp thông tin, hồ sơ tài liệu, trang thiết bị, vật dụng, ... có liên quan cho đoàn kiểm tra.

- Yêu cầu đối tượng chấp hành các quy định, khi cần thiết, liên hệ với các lực lượng, cơ quan chức năng của địa phương hỗ trợ.

- Thực hiện các nội dung khác do trưởng đoàn phân công.

2.7. Phó trưởng phòng ATTP-Thành viên đoàn kiểm tra

- Kiểm tra Hồ sơ nhân sự; trang phục, biển chức danh.

- Kiểm tra công tác niêm yết, công khai, biển hiệu

- Kiểm tra hồ sơ, bệnh án, các phiếu y, sổ ghi chép.

- Hỗ trợ Thư ký đoàn các nội dung chuẩn bị về biên bản làm việc, biên bản xác định vi phạm, tạm giữ tang vật vi phạm ...

- Thực hiện các nội dung khác do trưởng đoàn phân công.

2.8. Chuyên viên Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Kiểm tra hồ sơ Trang thiết bị

- Kiểm tra hồ sơ An toàn bức xạ

- Kiểm tra các tiêu chuẩn phòng Lab liên quan đến cung cấp vật liệu, vật tư y tế, vật tư hao phí sử dụng tại các cơ sở khám, chữa bệnh được kiểm tra.

- Thực hiện các nội dung khác do trưởng đoàn phân công.

2.9. Viên chức Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh

- Ghi hình các hoạt động của đoàn; thực hiện tin bài sau khi được kiểm duyệt.

- Hỗ trợ các thành viên trong đoàn khi cần thiết, được đề nghị.

- Thực hiện các nội dung khác do trưởng đoàn phân công.

3. Văn phòng Sở Y tế

Bố trí phương tiện và các điều kiện cần thiết để triển khai thực hiện Kế hoạch này.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Phối hợp với Phòng Nghiệp vụ Y Dược thanh toán chi phí các hoạt động kiểm tra các cơ sở hành nghề y, dược ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn đợt 1 năm 2026 theo quy định.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra các cơ sở hành nghề y, dược ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn đợt 1 năm 2026 của Sở Y tế. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh các nội dung hoạt động cần thực hiện theo chỉ đạo của cấp trên, Sở Y tế sẽ điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp./.

PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO SỞ

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

Nguyễn Thế Toàn

PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ

Hoàng Xuân Trường

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Thanh tra tỉnh (b/c);
- UBND phường: Kỳ Lừa, Đông Kinh, Tam Thanh;
- Các PGĐ Sở Y tế;
- Các phòng thuộc Sở (t/h);
- Lưu: VT, NVYD (NBL).