

BÁO CÁO**Tổng kết 10 năm thực hiện Luật Tiếp công dân**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định

Thực hiện Công văn số 8101/UBND-TD ngày 11/10/2024 của UBND tỉnh Bình Định về việc báo cáo kết quả 10 thực hiện Luật Tiếp công dân và Công văn số 985/TTT-P3 ngày 14/10/2024 của Thanh tra tỉnh Bình Định về việc tổng kết 10 năm thực hiện Luật Tiếp công dân, Sở Y tế báo cáo tổng kết 10 năm thực hiện Luật Tiếp công dân cụ thể như sau:

I. Đặc điểm tình hình

Sở Y tế Bình Định là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về y tế, gồm các lĩnh vực: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh; phục hồi chức năng; giám định y khoa, pháp y, pháp y tâm thần; y, dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn vệ sinh thực phẩm; bảo hiểm y tế; dân số và các dịch vụ công thuộc Ngành Y tế theo quy định của pháp luật.

Cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Y tế, gồm có: Lãnh đạo Sở; các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở: Tổ chức - Cán bộ, Kế hoạch - Tài chính, Nghiệp vụ Y, Nghiệp vụ Dược, Thanh tra Sở, Văn phòng Sở; các cơ quan trực thuộc Sở: Chi cục Dân số, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm.

Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế: Tuyến tỉnh có: 02 bệnh viện đa khoa tuyến tỉnh, 04 bệnh viện chuyên khoa, 04 trung tâm chuyên ngành; Tuyến huyện, thị xã, thành phố có: Có 11 trung tâm y tế vừa thực hiện chức năng y tế dự phòng vừa thực hiện chức năng khám bệnh, chữa bệnh.

Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo luôn nhận được sự quan tâm chỉ đạo thường xuyên và kịp thời từ Cấp Ủy Đảng và Lãnh đạo Sở. Ngay từ khi Luật Tiếp công dân được ban hành, Lãnh đạo Sở Y tế đã tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân được thực hiện kịp thời và đúng quy định của pháp luật. Sở Y tế thường xuyên bám sát chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh và Thanh tra tỉnh về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ban hành các văn bản chỉ đạo kịp thời nhờ đó công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của ngành không ngừng được củng cố.

II. Kết quả thực hiện công tác tiếp công dân

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân

1.1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quán triệt, triển khai Luật Tiếp công dân và văn bản hướng dẫn thi hành Luật

Sở Y tế đã quán triệt, chỉ đạo và triển khai thực hiện nghiêm túc Luật Tiếp công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật tới công chức, viên chức và người lao động của ngành; thường xuyên rà soát, bổ sung và triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác tiếp công dân.

Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả công tác tiếp công dân; bố trí phòng tiếp công dân; ban hành nội quy, quy chế tiếp công dân; phân công cán bộ có năng lực, phẩm chất đạo đức và kinh nghiệm phụ trách công tác tiếp công dân.

1.2. Việc xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về tiếp công dân theo thẩm quyền

Không có.

1.3. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật tiếp công dân

Sở Y tế đã chủ động quán triệt, tuyên truyền và phổ biến rộng rãi Luật Tiếp công dân, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật, các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước về công tác tiếp công dân đến công chức, viên chức và người lao động trong toàn ngành. Việc tuyên truyền được thực hiện một cách hiệu quả, thường xuyên thông qua các hội nghị phổ biến, tuyên truyền pháp luật hàng năm của Sở; được lồng ghép trong các buổi giao ban tuần, tháng, quý, các buổi học tập nghị quyết, các hội nghị công chức, viên chức, người lao động hàng năm.

Để thuận lợi cho công chức, viên chức, người lao động và người dân trong việc tra cứu, nghiên cứu, Sở Y tế đã đăng tải Luật Tiếp công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật trên trang thông tin điện tử của Sở. Đây là kênh thông tin hiệu quả, giúp mọi đối tượng dễ dàng tiếp cận và tìm hiểu các quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân.

Trong kỳ báo cáo, Sở Y tế đã tổ chức thành công 03 lớp tuyên truyền, quán triệt về pháp luật tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo với sự tham gia của 247 lượt công chức, viên chức, người lao động. Các lớp học đã giúp công chức, viên chức, người lao động nâng cao nhận thức về vai trò, trách nhiệm và nghĩa vụ của mình đối với công tác tiếp công dân, đồng thời tạo sự đồng thuận và nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

1.4. Kết quả thanh tra, kiểm tra trách nhiệm trong công tác tiếp công dân

Từ ngày 01/7/2014 đến ngày 01/7/2024, Sở Y tế đã triển khai 10 cuộc thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện các quy định của Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo và Luật phòng chống tham nhũng tại các đơn vị trực thuộc Sở với 27 lượt. Qua thanh tra, kiểm tra đã chỉ ra những tồn tại, hạn chế của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và chỉ đạo chấn chỉnh kịp thời. Trong kỳ báo cáo, chưa phát hiện tổ chức, cá nhân vi phạm đến mức phải xử lý.

2. Tình hình, kết quả tiếp công dân

2.1. Bối cảnh và tình hình chung về công tác tiếp công dân

- Giám đốc Sở trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Sở; ban hành nội quy, quy chế tiếp công dân, bố trí phòng tiếp công dân, bảo đảm cơ sở vật chất phục vụ việc tiếp công dân.

- Giám đốc Sở Y tế thực hiện tiếp công dân định kỳ vào ngày 25 hàng tháng, nếu ngày tiếp dân định kỳ trùng vào các ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết thì ngày tiếp dân định kỳ chuyển sang ngày làm việc liền kề tiếp. Khi Giám đốc Sở đi vắng thì Giám đốc Sở ủy quyền cho Phó Giám đốc Sở thực hiện tiếp công dân. Phân công Chánh Thanh tra Sở Y tế thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên vào các ngày còn lại của tháng. Khi Chánh Thanh tra Sở đi vắng thì Phó Chánh Thanh tra Sở thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên.

- Các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền đều được Sở Y tế giải quyết kịp thời, theo đúng quy định; đến thời điểm báo cáo, không có vụ việc tồn đọng chưa giải quyết.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

2.2. Thống kê và phân tích số vụ việc, số lượt người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; số vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp

- Tổng số lượt tiếp: 09.

Tổng số người được tiếp: 09

Tổng số vụ việc tiếp: 10 (tiếp lần đầu: 09; tiếp nhiều lần: 01)

- Tiếp thường xuyên:

Tổng số lượt tiếp: 07.

Tổng số người được tiếp: 07

Tổng số vụ việc tiếp: 08 (tiếp lần đầu: 07; tiếp nhiều lần: 01)

- Tiếp định kỳ của Thủ trưởng:

Tổng số lượt tiếp: 02.

Tổng số người được tiếp: 02

Tổng số vụ việc tiếp: 02 (tiếp lần đầu)

2.3. Tổng hợp và phân tích kết quả xử lý các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh: chuyển cho các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết; hướng dẫn cho công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết; thụ lý để giải quyết theo thẩm quyền.

- Số vụ việc đã được giải quyết: 10.

- Số vụ việc đang giải quyết: 00.

Giám đốc Sở đã chỉ đạo Thanh tra sở xử lý dứt điểm 10 vụ việc nêu trên theo đúng quy định.

III. Kết quả thực hiện các quy định của luật tiếp công dân

1. Việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; trách nhiệm của người tiếp công dân

- Sở Y tế ban hành đã Nội quy, Quy chế tiếp công dân, niêm yết công khai tại phòng Tiếp công dân, nêu rõ quyền và nghĩa vụ của công dân, trách nhiệm của người tiếp công dân. Khi đến Phòng tiếp công dân của Sở Y tế, công dân được người tiếp công dân hướng dẫn và tạo điều kiện thuận lợi để thực hiện đầy đủ các quyền của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định tại Khoản 1 Điều 7 của Luật Tiếp công dân, đồng thời yêu cầu công dân tuân thủ các quy định tại Khoản 2 Điều 7 của Luật Tiếp công dân quy định nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Công chức thực hiện công tác tiếp công dân tại phòng Tiếp công dân của Sở luôn chấp hành nghiêm túc các quy định tại Điều 8 của Luật Tiếp công dân, quy định trách nhiệm của người tiếp công dân.

2. Việc thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác tiếp công dân

- Sở Y tế đã ban hành Nội quy, Quy chế tiếp công dân quy định việc tổ chức tiếp công dân của Sở Y; nhiệm vụ, quyền hạn của công chức được phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân; quyền và nghĩa vụ của công dân khi đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Phòng tiếp công dân. Bố trí Phòng tiếp dân tại nhà làm việc của Sở, đảm bảo đủ điều kiện, phương tiện phục vụ hoạt động tiếp công dân theo quy định.

Giám đốc Sở Y tế thực hiện tiếp công dân định kỳ vào ngày 25 hàng tháng, nếu ngày tiếp dân định kỳ trùng vào các ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết thì ngày tiếp công dân định kỳ chuyển sang ngày làm việc liền kề tiếp. Khi Giám đốc Sở đi vắng thì Giám đốc Sở ủy quyền cho Phó Giám đốc Sở thực hiện tiếp công dân. Lịch tiếp công dân của lãnh đạo Sở được xây dựng hàng năm và được công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở.

Giám đốc Sở trực tiếp tiếp công dân khi có vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia và liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, các vụ việc có thể gây hậu quả nghiêm trọng, nếu không được xem xét, chỉ đạo kịp thời.

Chỉ đạo Thanh tra Sở thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện các quy định của Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo và Luật phòng chống tham nhũng tại các đơn vị trực thuộc Sở.

- Trong kỳ báo cáo, Giám đốc Sở đã tham gia tiếp công dân định kỳ 120 ngày theo lịch tiếp công hàng năm. Kết quả:

Tổng số lượt tiếp: 02.

Số người được tiếp: 02

Số vụ việc: 02 (tiếp lần đầu).

Giám đốc Sở đã chỉ đạo Thanh tra xử lý dứt điểm 02 vụ việc nêu trên theo đúng quy định.

- Trong kỳ báo cáo, Sở Y tế không có trường hợp tiếp công dân đột xuất của người đứng đầu.

3. Việc tổ chức tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân

Sở Y tế không có tổ chức, bộ máy thực hiện công tác tiếp công dân mà giao cho Thanh tra sở là bộ phận thường trực, tham mưu thực hiện công tác tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

4. Việc tổ chức tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân

- Sở Y tế bố trí 01 phòng tiếp dân tại tầng trệt, khu nhà làm việc của Sở, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Niêm yết công khai lịch tiếp công dân của lãnh đạo Sở. Phân công cán bộ có năng lực làm nhiệm vụ tiếp công dân. Việc tổ chức triển khai hoạt động tiếp công dân tại Phòng Tiếp công dân của Sở thực hiện theo đúng nội quy, quy chế và quy định pháp luật về tiếp công dân. Duy trì thực hiện chế độ báo cáo, thông tin về tình hình tiếp công dân và tiếp nhận, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định.

- Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc trong toàn Ngành bố trí phòng tiếp công dân dân, ban hành nội quy, quy chế tiếp công dân, phân công cán bộ có năng lực, kinh nghiệm phụ trách tiếp công dân, triển khai thực hiện nghiêm túc công tác tiếp công dân và tuân thủ các quy định của pháp luật tiếp công dân trong quá trình tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại đơn vị.

5. Hoạt động tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân

- Việc công bố thông tin về việc tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân: Sở Y tế thực hiện nghiêm túc việc công bố công khai lịch tiếp công dân của Giám đốc Sở Y tế trên Cổng thông tin điện tử của Sở và niêm yết tại Phòng tiếp công dân. Thông báo thời gian tiếp công dân theo quy định.

- Việc tiếp nhận và xử lý bước đầu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh: Thực hiện theo quy định của Luật Tiếp công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật, xác định nhân thân của người khiếu nại, người tố cáo, người kiến nghị, phản ánh và tính hợp pháp của người đại diện theo quy định của pháp luật; tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật; ghi chép đầy đủ, trung thực, chính xác nội dung trình bày của công dân và phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo đúng quy định của pháp luật.

- Việc phân loại, chuyên nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, người có thẩm quyền thụ lý, giải quyết: thực hiện theo quy định.

- Việc thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh: thực hiện theo quy định.

6. Việc tiếp và xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung

Trong kỳ báo cáo, Sở Y tế không có trường hợp tiếp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung.

7. Điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân

- Các điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân (kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị, việc áp dụng công nghệ thông tin...): Sở Y tế bố trí 01 Phòng Tiếp công dân ở vị trí thuận lợi (tầng trệt khu nhà làm việc của Sở); bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất cần thiết: trang bị 01 máy tính, 01 máy in, quạt, bàn, ghế để phục vụ công tác tiếp công dân; mở sổ theo dõi việc tiếp công dân thường xuyên và tiếp công dân định kỳ, đột xuất của lãnh đạo Sở. Phân công công chức có đủ năng lực, phẩm chất đạo đức và kinh nghiệm làm công tác tiếp công dân.

8. Đánh giá chung về công tác tiếp công dân

8.1. Đánh giá chung về kết quả của công tác tiếp công dân

Công tác triển khai thi hành pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị luôn được lãnh đạo Sở quan tâm, chỉ đạo sâu sát, kịp thời, bám sát sự chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật, các văn bản chỉ đạo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Thường xuyên tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo cho công chức, viên chức, người lao động trong toàn ngành.

Qua công tác tiếp công dân đã phân tích, giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật,

hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết vụ việc, cũng như thực hiện đúng quyền và nghĩa vụ của công dân khi thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền đều được Sở Y tế quan tâm, chỉ đạo giải quyết kịp thời, theo đúng quy định, không có các vụ việc phức tạp, kéo dài, vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người.

8.2. Đánh giá những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, hạn chế, nguyên nhân trong công tác tiếp công dân.

Không phát sinh.

IV. Đánh giá các quy định của pháp luật về tiếp công dân

1. Ưu điểm

Luật Tiếp công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật đã xây dựng khuôn khổ pháp lý rõ ràng, thống nhất cho công tác tiếp công dân; tạo điều kiện để tổ chức, cá nhân thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong việc phát huy dân chủ, tạo điều kiện để cơ quan nhà nước thực hiện và tăng cường hiệu lực quản lý nhà nước trong từng lĩnh vực được giao. Bảo vệ quyền lợi của công dân trong khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, đồng thời bảo vệ lợi ích hợp pháp của các cơ quan nhà nước trong quá trình xử lý các vấn đề khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân. Việc quy định người đứng đầu cơ quan trực tiếp tham gia tiếp công dân giúp tăng cường trách nhiệm và sự giám sát, từ đó nâng cao chất lượng giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Tồn tại, hạn chế: Chưa phát hiện.

V. Kiến nghị: Không có.

Trên đây là báo cáo tổng kết 10 năm thực hiện Luật Tiếp công dân của Sở Y tế.

Sở Y tế kính báo cáo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thanh tra tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Trang TTĐT Sở Y tế;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC

Lê Quang Hùng