

BÁO CÁO
Tổng kết thực hiện Quy chế lập, quản lý hồ sơ thanh tra,
giải quyết kiếu nại, tố cáo

Thực hiện Công văn số 437/TTT-P4 ngày 16/6/2021 của Thanh tra tỉnh về việc báo cáo tổng kết thực hiện Quy chế lập, quản lý hồ sơ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, Sở Y tế Bình Định báo cáo kết quả thực hiện như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Sở Y tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về chăm sóc và bảo vệ sức khỏe nhân dân, gồm: y tế dự phòng; khám, chữa bệnh; phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; thuốc phòng bệnh, chữa bệnh cho người; mỹ phẩm; an toàn vệ sinh thực phẩm; trang thiết bị y tế; dân số; bảo hiểm y tế.

Cơ cấu tổ chức bộ máy hiện nay gồm 23 đơn vị trực thuộc, cụ thể: 02 Chi cục, 02 Bệnh viện Đa khoa, 04 Bệnh viện chuyên khoa, 04 Trung tâm chuyên khoa, 11 Trung tâm Y tế huyện, thị xã, thành phố.

II. NỘI DUNG TỔNG KẾT

1. Thực hiện công tác thanh tra, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo

Công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân luôn gắn liền với công tác lãnh đạo, quản lý, là một trong những yếu tố, phương thức bảo đảm cho đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước được thi hành nghiêm chỉnh. Đồng thời, công tác thanh tra còn góp phần quan trọng trong phòng, chống tham nhũng, lãng phí cũng như các hành vi vi phạm trong hoạt động thực thi công vụ của công chức, viên chức nhà nước.

Thanh tra Sở Y tế tuân thủ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Sở đã triển khai công tác thanh tra, kiểm tra theo đúng chức năng, nhiệm vụ được pháp luật quy định; tập trung vào những lĩnh vực trọng điểm, dễ phát sinh tiêu cực, tham nhũng, lãng phí như thanh tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong công tác tiếp công dân; giải quyết đơn thư khiếu nại; tố cáo; phòng, chống tham nhũng; việc quản lý tài sản; việc thu, chi dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh; ...

Trong thời gian từ năm 2008 đến năm 2020, thanh tra Sở Y tế phối hợp với các cơ quan, đơn vị đã triển khai thực hiện 152 cuộc thanh tra, kiểm tra; giải quyết 251 đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị (trong đó, đơn thuộc

thẩm quyền giải quyết: 40 đơn, đơn không thuộc thẩm quyền và đơn không đủ điều kiện giải quyết: 211 đơn).

2. Việc lập hồ sơ thanh tra, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo

a) Hồ sơ thanh tra

Thanh tra Sở Y tế thực hiện lập hồ sơ thanh tra đúng theo Quyết định số 2278/2007/QĐ-TTCP ngày 24/10/2007 của Thanh tra Chính phủ ban hành "Quy chế lập, quản lý hồ sơ thanh tra, hồ sơ giải quyết khiếu nại, hồ sơ giải quyết tố cáo", phiếu kiểm soát hồ sơ theo nhóm được thực hiện theo biểu mẫu hướng dẫn của hệ thống tài liệu phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001: 2008, cụ thể:

Nhóm 1. Các văn bản chủ yếu, gồm:

Quyết định thanh tra, quyết định gia hạn thời gian thanh tra, quyết định bổ sung, thay đổi thành viên đoàn thanh tra (nếu có); Kế hoạch thanh tra; Các văn bản, chỉ thị của cấp có thẩm quyền là căn cứ ra quyết định thanh tra; Kết luận thanh tra, Các văn bản kết luận, chỉ đạo xử lý, quyết định xử lý của người ra quyết định thanh tra hoặc cấp có thẩm quyền.

Nhóm 2. Các văn bản, tài liệu do Đoàn thanh tra, thanh tra viên hoặc người được giao nhiệm vụ soạn thảo, ban hành trong quá trình thanh tra, gồm:

Báo cáo khảo sát, nắm tình hình hoạt động của đối tượng thanh tra, trước khi tiến hành thanh tra; Văn bản, đề cương của Đoàn thanh tra yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo về những nội dung thanh tra; Các biên bản thanh tra do Trưởng đoàn, thành viên đoàn thanh tra lập khi làm việc với đối tượng thanh tra và những người có liên quan đến nội dung thanh tra; Báo cáo kết quả thanh tra của Đoàn thanh tra; Biên bản ghi nội dung các buổi họp, làm việc của Đoàn thanh tra về báo cáo kết quả thanh tra; Văn bản, tài liệu của đối tượng thanh tra giải trình về các nội dung kết luận thanh tra (nếu có); Nhật ký Đoàn thanh tra, lịch làm việc, giấy mời họp, làm việc của đoàn thanh tra...

Nhóm 3. Văn bản, tài liệu thu thập từ đối tượng thanh tra, là chứng cứ phục vụ kết luận thanh tra.

Nhóm 4: Các loại đơn, thư phản ánh có liên quan đến các nội dung thanh tra; Các tài liệu khác có liên quan đến cuộc thanh tra.

b) Hồ sơ giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo

Thanh tra Sở Y tế thực hiện lập hồ sơ thanh tra đúng theo Quyết định số 2278/2007/QĐ-TTCP ngày 24/10/2007 của Thanh tra Chính phủ ban hành "Quy chế lập, quản lý hồ sơ thanh tra, hồ sơ giải quyết khiếu nại, hồ sơ giải quyết tố cáo", phiếu kiểm soát hồ sơ theo nhóm được thực hiện theo biểu mẫu hướng dẫn của hệ thống tài liệu phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001: 2008, cụ thể:

Đối với đơn thuộc thẩm quyền giải quyết

Nhóm 1 gồm các văn bản, tài liệu sau: Đơn khiếu nại, tố cáo hoặc Biên bản ghi nội dung khiếu nại, tố cáo trực tiếp; Quyết định thụ lý, thông báo thụ lý,

Quyết định thành lập Tổ xác minh; kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại, tố cáo; báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại, tố cáo; quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo; văn bản thông báo, xử lý, kiến nghị trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Nhóm 2 gồm các văn bản, tài liệu sau: Các biên bản làm việc; văn bản, tài liệu, bằng chứng thu thập được; văn bản giải trình của người khiếu nại, tố cáo hoặc người đại diện người được ủy quyền, luật sư, trợ giúp viên pháp lý của người khiếu nại, người bị khiếu nại; các tài liệu khác có liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo.

Đối với đơn không đủ điều kiện giải quyết, không thuộc thẩm quyền giải quyết

Thực hiện đúng theo quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh được quy định tại Luật khiếu nại, Luật tố cáo. Tài liệu được sắp xếp, đánh số và lập phiếu kiểm soát hồ sơ theo từng đơn lưu.

3. Đánh giá việc lập hồ sơ thanh tra, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo

- Lãnh đạo Sở Y tế đã chỉ đạo Thanh tra Sở, các đơn vị trực thuộc tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, triển khai các quy định của nhà nước về việc thực hiện Quy chế lập, quản lý hồ sơ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm cho công chức, viên chức về quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan.

- Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc thường xuyên chỉ đạo đơn vị hoặc cá nhân phụ trách công tác hành chính tham mưu ban hành Danh mục hồ sơ kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; đồng thời kiểm tra, hướng dẫn việc quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan đối với các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.

Trên đây là báo cáo tổng kết thực hiện Quy chế lập, quản lý hồ sơ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo thời gian từ năm 2008 đến năm 2020.

Kính báo cáo./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (báo cáo);
- Lãnh đạo Sở;
- Trang TTĐT Sở Y tế;
- Lưu: VT, TTr (02).

Lê Quang Hùng