

UBND TỈNH THANH HÓA  
**SỞ Y TẾ**

Số: 1868/SYT-TTr  
V/v tổng kết 3 năm thực hiện  
Luật Tiếp công dân

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

Thanh Hóa, ngày 31 tháng 8 năm 2017

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị y tế trong ngành

Thực hiện Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 21/8/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về tổng kết 3 năm thực hiện Luật Tiếp công dân, để đảm bảo công tác tổng kết đánh giá 3 năm thực hiện Luật Tiếp công dân của ngành đạt kết quả tốt, Giám đốc Sở Y tế yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị:


1. Tổng kết đánh giá kết quả thực hiện Luật Tiếp công dân tại đơn vị (*có mẫu kèm theo*)
2. Khẩn trương hoàn chỉnh báo cáo gửi về Thanh tra Sở Y tế trước ngày 10/9/2017 để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh. Gửi trước bằng văn bản điện tử theo địa chỉ: [thanhtra@ytethanhhoa.gov.vn](mailto:thanhtra@ytethanhhoa.gov.vn)

Nhận được công văn này, yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện báo cáo đầy đủ, kịp thời theo thời gian quy định./.

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- Lưu: VT; TTr.



**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**  
**TỔNG KẾT NĂM THỰC HIỆN LUẬT TIẾP CÔNG DÂN**

**I. VIỆC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO TRIỂN KHAI THỰC HIỆN LUẬT TIẾP CÔNG DÂN:**

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quán triệt Luật tiếp công dân
2. Việc ban hành các văn bản để tổ chức triển khai Luật Tiếp công dân
3. Hoạt động quán triệt Luật tiếp công dân cho cán bộ, công chức, viên chức của Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.
4. Việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

**II. KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN TỪ NGÀY 01/7/2014 ĐẾN 01/7/2017**

**1. Tình hình chung công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:**

**2. Thống kê và phân loại khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị:**

- Theo nội dung: (*Thuộc khiếu nại, tố cáo hay kiến nghị, phản ánh*)
- Theo tính chất vụ việc: (*đồng người, phức tạp, có nhiều người đứng tên hay một người đứng tên*);
- Theo thẩm quyền giải quyết (*thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp, cơ quan tư pháp các cấp hay của cơ quan đảng*)

**3. Kết quả xử lý đơn:**

- Chuyển cho cơ quan 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.

**III. ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH CỦA LUẬT TIẾP CÔNG DÂN**

Nêu thực trạng công tác tiếp công dân và đánh giá những thuận lợi, khó khăn trong việc thực hiện các quy định của Luật tiếp công dân qua các nội dung sau:

**1. Quyền, nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; trách nhiệm của người tiếp công dân**

a) Thực trạng thực hiện các quy định về:

- Quyền, nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
- Trách nhiệm của cán bộ tiếp công dân.

b) Đánh giá những thuận lợi, khó khăn trong việc thực hiện các quy định trên.

**2. Tiếp công dân tại đơn vị**

a) Thực trạng thực hiện các quy định về:

- Việc tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Thủ trưởng đơn vị.
- Việc bố trí cán bộ tiếp công dân
- Việc bố trí địa điểm tiếp công dân
- Hoạt động tiếp công dân của đơn vị:

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

a) Thực trạng thực hiện các quy định về việc tiếp và xử lý nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung:

- Số lượng đoàn đông người đến nơi tiếp công dân của đơn vị
- Việc tiếp và xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung tại nơi tiếp công dân của đơn vị.

- Trách nhiệm của cán bộ tiếp dân và sự phối hợp của các khoa, phòng đơn vị trong việc tiếp và xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung.

- Những vấn đề khác.

b) Đánh giá những thuận lợi, khó khăn trong việc thực hiện các quy định trên.

### **4. Điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân**

a) Thực trạng đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân:

- Các điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân (kinh phí, trang thiết bị, việc áp dụng công nghệ thông tin...).

- Chế độ, chính sách đối với cán bộ tiếp công dân.

- Việc bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ tiếp công dân.

b) Đánh giá những thuận lợi, khó khăn trong việc thực hiện các quy định trên.

### **5. Việc xử lý hành vi vi phạm pháp luật tiếp công dân**

- Tình hình vi phạm pháp luật của công dân khi đến nơi tiếp công dân

- Việc xử lý đối với những hành vi vi phạm đó.

- Sự phối hợp của cơ quan Công an trong việc xử lý hành vi vi phạm.

- Đánh giá những thuận lợi, khó khăn.

## **III. KIẾN NGHỊ**

**1. Về các quy định về quyền, nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; trách nhiệm của người tiếp công dân.**

**2. Về tiếp công dân tại đơn vị:**

- Về trách nhiệm tiếp công dân định kỳ, đột xuất; trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc hoạt động tiếp công dân của người đứng đầu đơn vị.

- Việc bố trí cán bộ làm công tác tiếp công dân

- Về sự phối hợp giữa bộ phận tiếp công dân với các cơ quan, tổ chức khác trong hoạt động tiếp công dân.

- Việc xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại đơn vị

**3. Về trách nhiệm tiếp và xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung.**

**4. Về điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân**

- Về điều kiện làm việc, kinh phí, trang thiết bị tại địa điểm tiếp công dân.

- Về chế độ bồi dưỡng, trang phục...đối với cán bộ tiếp công dân;

- Về việc đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ tiếp công dân.

**5. Về xử lý đối với các hành vi vi phạm**

**6. Các vấn đề khác.**