

KẾ HOẠCH

Triển khai Kết luận số 107-KL/TW ngày 24/12/2024 của Bộ Chính trị về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Thực hiện Kế hoạch số 147/KH-SYT ngày 10/6/2026 của Sở Y tế tỉnh Gia Lai về thực hiện Kết luận số 107-KL/TW ngày 24/12/2024 của Bộ Chính trị về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong đơn vị, Trung tâm Y tế ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực y tế; bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của công dân, tổ chức; chủ động phòng ngừa, hạn chế phát sinh các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài; giải quyết kịp thời ngay từ cơ sở các phản ánh, kiến nghị của người dân liên quan đến hoạt động khám bệnh, chữa bệnh, bảo hiểm y tế, an toàn thực phẩm, dược, trang thiết bị y tế và các lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện phải đồng bộ, thường xuyên, gắn với nhiệm vụ chính trị và chuyên môn của cơ quan, đơn vị.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu; nâng cao chất lượng phối hợp giữa các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế.

- Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải bảo đảm đúng quy định pháp luật, khách quan, công khai, minh bạch, kịp thời, hiệu quả.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo và trách nhiệm của người đứng đầu

- Trưởng các khoa, phòng trực thuộc Trung tâm Y tế tổ chức quán triệt đầy đủ nội dung Kết luận số 107-KL/TW, Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành đến toàn thể viên chức, người lao động.

- Thực hiện nghiêm trách nhiệm tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định; trực tiếp đối thoại với công dân đối với các vụ việc phức tạp, đông người hoặc có nguy cơ phát sinh điểm nóng.

- Lấy kết quả thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh làm một trong những tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của người đứng đầu khoa, phòng.

2. Nâng cao chất lượng công tác tiếp công dân và xử lý đơn thư

- Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất theo quy định; bố trí địa điểm tiếp công dân thuận tiện, công khai nội quy, quy trình tiếp công dân.

- Tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục; hướng dẫn công dân gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền đối với các vụ việc không thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Chủ động nắm bắt tình hình dư luận, phản ánh của người dân, người bệnh và thân nhân người bệnh tại các khoa, phòng; kịp thời giải quyết các bức xúc phát sinh, không để hình thành điểm nóng hoặc khiếu kiện kéo dài.

3. Nâng cao hiệu quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

- Tập trung giải quyết dứt điểm các vụ việc thuộc thẩm quyền ngay từ đầu; bảo đảm khách quan, công bằng, đúng pháp luật, phù hợp thực tiễn.

- Tăng cường công tác kiểm tra, xác minh, đối thoại trong quá trình giải quyết; chú trọng hòa giải, vận động, thuyết phục nhằm tạo sự đồng thuận của công dân.

- Thực hiện nghiêm các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo đã có hiệu lực pháp luật; thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện sau giải quyết.

4. Tăng cường công tác kiểm tra và giám sát

- Tăng cường kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại các đơn vị trực thuộc.

- Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý nghiêm các trường hợp thiếu trách nhiệm, né tránh, đùn đẩy hoặc vi phạm quy định trong tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Lồng ghép nội dung kiểm tra việc thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong các cuộc kiểm tra chuyên ngành.

5. Đẩy mạnh chuyển đổi số trong công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư

- Tăng cường ứng dụng các phần mềm quản lý đơn thư, theo dõi tiến độ giải quyết vụ việc; thực hiện cập nhật đầy đủ dữ liệu theo quy định.

- Từng bước triển khai mô hình tiếp công dân trực tuyến, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị qua môi trường điện tử, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân tiếp cận các dịch vụ hành chính công của ngành y tế.

- Thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu với hệ thống quản lý của tỉnh và các cơ quan có liên quan theo quy định.

6. Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật

- Tăng cường tuyên truyền pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực và các quy định chuyên ngành y tế.

- Đẩy mạnh truyền thông về quyền và nghĩa vụ của người dân trong thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; nâng cao ý thức chấp hành pháp luật, hạn chế khiếu kiện không đúng quy định.

- Kịp thời biểu dương tập thể, cá nhân thực hiện tốt; phê bình, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực này.

7. Xây dựng đội ngũ và bảo đảm điều kiện thực hiện

- Củng cố, kiện toàn đội ngũ viên chức làm công tác tiếp công dân, kiểm tra, pháp chế; bố trí cán bộ có năng lực, kinh nghiệm và tinh thần trách nhiệm.

- Tăng cường đào tạo, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng tiếp công dân, đối thoại, xử lý tình huống và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Quan tâm đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác tiếp công dân tại Trung tâm Y tế.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức – Hành chính

- Chủ trì tham mưu Lãnh đạo đơn vị tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này trong toàn đơn vị. Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế trong việc thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

- Tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện; tham mưu Giám đốc Trung tâm Y tế báo cáo Sở Y tế theo quy định.

- Kịp thời tham mưu Lãnh đạo đơn vị chỉ đạo xử lý các vụ việc phức tạp, đông người, vượt cấp, kéo dài hoặc có nguy cơ ảnh hưởng đến an ninh, trật tự, uy tín của đơn vị.

2. Các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động tham mưu giải quyết hoặc phối hợp giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Phối hợp với phòng được giao làm đầu mối trong việc cung cấp thông tin, tài liệu, tham gia xác minh, đối thoại, tham mưu xử lý các vụ việc có liên quan.

- Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân thuộc lĩnh vực quản lý; không để chậm trễ, đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

Các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế phối hợp thực hiện chế độ báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định hiện hành; kịp thời báo cáo các vụ việc phức tạp, đông người, vượt cấp, kéo dài hoặc có nguy cơ ảnh hưởng đến an ninh, trật tự và uy tín của ngành y tế. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Lãnh đạo đơn vị để tổng hợp, xem xét, chỉ đạo giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Kết luận số 107-KL/TW ngày 24/12/2024 của Bộ Chính trị. Yêu cầu Trưởng các khoa, phòng trực thuộc tập trung chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Các khoa, phòng trực thuộc TTYT;
- Lãnh đạo TTYT;
- Trang TTĐT TTYT;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Trần Hữu Vinh