

TRUNG TÂM Y TẾ K. DƯƠNG MINH CHÂU
ĐẾN Số: 1167
Ngày: 9/11/23
UBND TỈNH TÂY NINH
SỞ Y TẾ

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

Tây Ninh, ngày 08 tháng 11 năm 2023

Số: 3876 /SYT-TTr
V/v triển khai, thực hiện
Quy định số 04-QĐ/BCĐ ngày
01/11/2023 của Ban Chỉ đạo
phòng, chống tham nhũng, tiêu
cực tỉnh

Tổ chức HC:
Hầu việc

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở.


9/11/2023
Báo

Ngày 01/11/2023, Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh ban hành Quy định số 04-QĐ/BCĐ quy định về công tác tiếp nhận, xử lý đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến hành vi tham nhũng, tiêu cực.

Căn cứ Công văn số 10031/UBND-NC ngày 06/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Y tế sao gửi Quy định số 04-QĐ/BCĐ ngày 01/11/2023 của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh (Tài liệu kèm theo gửi trên hệ thống eGov).

Đề nghị các cơ quan, đơn vị tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện sâu rộng Quy định số 04-QĐ/BCĐ ngày 01/11/2023 bằng hình thức phù hợp, nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, đoàn viên về vị trí, tầm quan trọng của công tác phòng, chống tham nhũng nhất là việc tiếp nhận, xử lý đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến hành vi tham nhũng, tiêu cực./.

- Nơi nhận:
- Như trên;
 - Lãnh đạo Sở;
 - Phòng CM (để biết);
 - Lưu: VT, VP. (Cảnh)

GIÁM ĐỐC

Trương Văn Hùng



TỈNH ỦY TÂY NINH
BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG, CHỐNG
THAM NHŨNG, TIÊU CỤC

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Tây Ninh, ngày 01 tháng 11 năm 2023

Số 04 -QĐ/BCĐ



QUY ĐỊNH

về công tác tiếp nhận, xử lý đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại,
tố cáo liên quan đến hành vi tham nhũng, tiêu cực

Người ký: Ban
Nội chính

Thời gian ký:

05.11.2023

09:22:36 +07:00

-
- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
 - Căn cứ Quy định số 22-QĐ/TW, ngày 28/7/2021 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (Khóa XIII) về công tác kiểm tra, giám sát của Đảng;
 - Căn cứ Chỉ thị số 27-CT/TW, ngày 10/01/2019 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo vệ người tố cáo, tham nhũng;
 - Căn cứ Quy định số 67-QĐ/TW, ngày 02/6/2022 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, chế độ làm việc, quan hệ công tác Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
 - Căn cứ Hướng dẫn số 25-HD/BCĐTW, ngày 01/8/2022 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực hướng dẫn một số nội dung về công tác phòng, chống tiêu cực;
 - Căn cứ Quy định số 11-QĐ/TW, ngày 18/2/2019 của Bộ Chính trị (Khóa XII) về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân;
 - Căn cứ Quyết định số 1961-QĐ/TU, ngày 17/6/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh Tây Ninh;
 - Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QC/BCĐ, ngày 19/8/2022 của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh (Ban Chỉ đạo tỉnh);
 - Căn cứ Quy chế phối hợp số 12-QC/TU, ngày 28/8/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy giữa Văn phòng Tỉnh ủy với Ban Nội chính Tỉnh ủy trong công tác tham mưu, phục vụ tiếp dân, đối thoại với dân; tiếp nhận, tham mưu, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân;

Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh ban hành Quy định về công tác tiếp nhận, xử lý đơn, thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo như sau:

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về công tác tiếp nhận, xử lý đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến hành vi tham nhũng, tiêu cực do tổ chức, cá nhân gửi đến Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Thành viên Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh.

2. Quy định này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo tỉnh, Thường trực Ban Chỉ đạo, các Thành viên Ban Chỉ đạo; các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn, thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Theo quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Tham nhũng là hành vi của người có chức vụ, quyền hạn đã lợi dụng chức vụ, quyền hạn đó vì vụ lợi.

2. Vụ lợi là việc người có chức vụ, quyền hạn đã lợi dụng chức vụ, quyền hạn nhằm đạt được lợi ích vật chất hoặc lợi ích phi vật chất không chính đáng.

3. Tiêu cực là hành vi của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức trái với Điều lệ, Cương lĩnh, nghị quyết, quy chế, quy định, chỉ thị, kết luận,... của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội và các tổ chức Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ; các chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc, gây ảnh hưởng xấu đến uy tín của Đảng, Nhà nước, làm tha hóa đội ngũ cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, làm giảm sút niềm tin của Nhân dân, cản trở quá trình phát triển kinh tế - xã hội. Trong đó, biểu hiện rõ nét nhất của tiêu cực là suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, trước hết là cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong hệ thống chính trị.

4. Các hành vi tiêu cực của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức gồm 18 hành vi được xác định tại Phần III của Hướng dẫn số 25-HD/BCĐTW, ngày 01/8/2022 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

5. Đơn, thư bao gồm đơn, thư, văn bản kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo về tham nhũng, tiêu cực (gọi tắt là đơn, thư) của tổ chức, cá nhân gửi đến Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo và thành viên Ban Chỉ đạo.

6. Xử lý đơn, thư là việc tiếp nhận, phân loại, nghiên cứu, tham mưu, đề xuất, kiến nghị lãnh đạo, chỉ đạo việc giải quyết đơn, thư; chuyển đơn, thư đến tổ

chức, cá nhân có thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết; hướng dẫn, trả lời cá nhân, tổ chức ký đơn, thư; lưu đơn, thư theo quy định.

Điều 3. Nội dung đơn, thư về tham nhũng, tiêu cực

1. Nội dung đơn, thư về tham nhũng, gồm các hành vi tham nhũng được quy định tại Điều 2 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018.

2. Nội dung đơn, thư và thông tin về tiêu cực của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, gồm 18 hành vi được xác định tại Phần III của Hướng dẫn số 25- HD/BCĐTW, ngày 01/8/2022 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

Điều 4. Nguyên tắc xử lý đơn, thư

Việc tiếp nhận, xử lý đơn, thư theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; bảo mật thông tin tố cáo theo quy định.

Mọi thông tin liên quan đến tham nhũng, tiêu cực phải được tiếp nhận xử lý kịp thời, dân chủ, khách quan, đúng trình tự, thẩm quyền. Hành vi bao che tham nhũng, tiêu cực; làm lộ, lọt thông tin; hành vi trả thù, trù dập người cung cấp thông tin liên quan đến tham nhũng, tiêu cực phải được nghiên cứu đề xuất xử lý nghiêm minh theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

**CHƯƠNG II
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

Điều 5. Trách nhiệm của Trưởng Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh

Trưởng Ban chỉ đạo lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện công tác tiếp nhận, xử lý đơn, thư gửi đến Ban chỉ đạo tỉnh, Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh; khi cần thiết, phân công các thành viên Ban Chỉ đạo chỉ đạo xử lý đơn, thư và báo cáo kết quả xử lý cho Ban Chỉ đạo; Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh.

Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh ủy quyền cho đồng chí Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh trực tiếp xử lý đơn, thư gửi đến Ban Chỉ đạo tỉnh; trừ các đơn, thư có liên quan đến đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý; đơn, thư khiếu kiện phức tạp nổi cộm kéo dài nhiều năm.

Điều 6. Trách nhiệm của cơ quan tham mưu, cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh

- Văn phòng Tỉnh ủy: Đối với đơn, thư gửi đến đồng chí Bí thư Tỉnh ủy – Trưởng Ban chỉ đạo tỉnh; đồng chí Phó Bí thư Thường trực – Phó trưởng Ban

Chỉ đạo tỉnh, Văn phòng Tỉnh ủy có trách nhiệm tiếp nhận, chuyển đơn đến cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo để xử lý theo quy định.

- Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo:

+ Tiếp nhận, phân loại, đề xuất xử lý đơn, thư gửi đến Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo (bao gồm đồng chí Bí thư Tỉnh ủy – Trưởng Ban chỉ đạo tỉnh; đồng chí Phó Bí thư Thường trực – Phó trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh) theo quy định.

+ Tham mưu xử lý đơn: chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Ban Chỉ đạo tỉnh xử lý đơn, thư liên quan đến phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương.

+ Kiểm tra, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo kết quả giải quyết của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền đối với những đơn, thư do Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo chuyển đến.

CHƯƠNG III QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, PHÂN LOẠI, XỬ LÝ ĐƠN, THƯ

Điều 7. Tiếp nhận và hình thức, yêu cầu đối với đơn, thư

1. Tiếp nhận: Đơn, thư được tiếp nhận từ tổ chức, cá nhân gửi đến Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Hình thức, yêu cầu đối với đơn, thư

a. Hình thức: Đơn, thư được thực hiện bằng văn bản. Chữ viết được sử dụng là Tiếng Việt, trường hợp đơn được viết bằng tiếng nước ngoài thì phải kèm bản dịch được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

b. Yêu cầu: Đơn, thư được thực hiện bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính; trong đơn, thư phải thể hiện rõ nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ngày, tháng, năm viết đơn, thư; có ký tên hoặc điểm chỉ của người viết đơn, thư; cung cấp thông tin về địa chỉ, số điện thoại (nếu có) hoặc ghi rõ địa chỉ thư tín để liên hệ khi cần thiết.

3. Không xem xét, xử lý đơn có nội dung chống đối đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đơn có nội dung chia rẽ đoàn kết dân tộc, tôn giáo; đơn có lời lẽ thô tục, bôi nhọ, xúc phạm danh dự, uy tín của cá nhân, cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Điều 8. Phân loại đơn, thư về tham nhũng, tiêu cực

1. Việc phân loại đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về tham nhũng, tiêu cực căn cứ vào nội dung trình bày, mục đích, yêu cầu của người viết đơn, thư, không phụ thuộc vào tiêu đề của đơn, thư và được phân loại như sau:

- Khiếu nại.
- Tố cáo.
- Kiến nghị, phản ánh.
- Có nhiều nội dung khác nhau (vừa có nội dung khiếu nại, vừa có nội dung tố cáo, kiến nghị, phản ánh).

2. Phân loại theo điều kiện xử lý, bao gồm đơn, thư đủ điều kiện xử lý và đơn, thư không đủ điều kiện xử lý.

a. Đơn, thư đủ điều kiện xử lý:

- Đơn, thư có nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về tham nhũng, tiêu cực và bảo đảm về hình thức, yêu cầu theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 7 Quy định này.

- Đơn, thư chưa được cơ quan, tổ chức hoặc người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc đã được giải quyết nhưng người khiếu nại, người tố cáo được quyền khiếu nại, tố cáo tiếp theo quy định của pháp luật.

- Đơn, thư không rõ họ tên, địa chỉ của người gửi đơn nhưng có nội dung tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật và nêu rõ người có hành vi vi phạm pháp luật, có tài liệu, chứng cứ cụ thể về hành vi vi phạm pháp luật và có cơ sở để thẩm tra, xác minh theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Luật Tố cáo.

- Đơn, thư phản ánh, tố cáo đảng viên là cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý là đơn, thư xác định được họ tên, địa chỉ của người gửi đơn, thư; trong đơn, thư trình bày rõ ràng, cụ thể về nội dung phản ánh, tố cáo và ghi rõ thông tin về đảng viên có liên quan đến sai phạm tham nhũng, tiêu cực.

b. Đơn, thư không đủ điều kiện xử lý:

- Đơn, thư không đáp ứng đủ các điều kiện để xử lý theo Điểm a Khoản 2 Điều này; các quy định tại Điều 7 của Quy định này.

- Đơn, thư được gửi cho nhiều cơ quan, tổ chức, cá nhân, trong đó có cơ quan, tổ chức hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

- Đơn, thư đã được hướng dẫn về cùng một nội dung.

Đơn, thư có nội dung chống đối đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đơn có nội dung chia rẽ đoàn kết dân tộc, tôn giáo; đơn có lời lẽ thô tục, bôi nhọ, xúc phạm danh dự, uy tín của cá nhân, cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Đơn rách nát, chữ viết bị tẩy xóa, không rõ, không thể đọc được.

Điều 9. Trình tự xử lý đơn, thư

1. Đối với đơn, thư gửi đến Ban Chỉ đạo và Thường trực Ban Chỉ đạo: Cơ quan Thường trực tiếp nhận đóng dấu đến, vào sổ theo dõi đơn, thư của Ban Chỉ đạo; lập phiếu đề xuất xử lý đơn, thư trình Phó Trưởng Ban Thường trực (*Nếu đơn, thư có chỉ đạo của đồng chí Trưởng Ban Chỉ đạo thì trình đồng chí Trưởng Ban Chỉ đạo xin ý kiến chỉ đạo xử lý*).

2. Đối với các đơn, thư gửi đến các đồng chí Phó Trưởng Ban Chỉ đạo (*đồng chí Trưởng Ban Nội chính Tỉnh ủy, đồng chí Trưởng Ban Tổ chức Tỉnh ủy, đồng chí Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy và đồng chí Giám đốc Công an tỉnh*) và thành viên Ban Chỉ đạo thì đồng chí Phó trưởng Ban chỉ đạo và Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm chỉ đạo cơ quan chuyên môn nơi mình công tác tham mưu xử lý đơn, thư theo quy định. Định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm báo cáo kết quả xử lý đơn, thư cho Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo (qua Cơ quan Thường trực) để theo dõi, chỉ đạo.

Điều 10. Thời hạn xử lý sau khi tiếp nhận đơn, thư

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo chuyển đến thì cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết có văn bản báo cáo Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo (*qua Cơ quan Thường trực*), thành viên Ban Chỉ đạo (*có liên quan việc chuyển đơn*) và thông báo bằng hình thức phù hợp cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kết quả tiếp nhận để giải quyết hoặc chỉ đạo giải quyết.

Điều 11. Lưu đơn, thư

Đơn, thư không đủ điều kiện xử lý quy định tại Điều b, Khoản 2, Điều 7 Quy định này phải được lập danh sách lưu tại Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

Điều 12. Thời gian lưu trữ và tiêu hủy đơn, thư

Vào sổ theo dõi, lưu trữ, tiêu hủy đơn, thư thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước và pháp luật về lưu trữ.

Điều 13. Chế độ thông tin báo cáo

Định kỳ trước ngày 30 hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm (*trước ngày 20/12 hàng năm*) hoặc đột xuất, Ban Chỉ đạo báo cáo tình hình, kết quả tiếp nhận, xử lý đơn, thư cho Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Trung ương (*lồng ghép trong báo cáo định kỳ của Ban Chỉ đạo*).

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh, Văn phòng Tỉnh ủy và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy định này.
2. Giao Cơ quan Thường trực chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan giúp Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo theo dõi, kiểm tra việc thực hiện quy định này.
3. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có phát sinh cần điều chỉnh bổ sung, thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo kịp thời đề xuất báo cáo Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.
4. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Thường trực Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, (để báo cáo)
- Ban Nội chính TW + Vụ địa phương III
- Các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh,
- Đảng đoàn HĐND tỉnh,
- Ban cán sự đảng UBND tỉnh,
- Các Thành ủy, thị ủy, huyện ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Các sở, ban, ngành tỉnh,
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các Đoàn thể chính trị-xã hội tỉnh,
- Các cơ quan thuộc ngành dọc Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh,
- Lưu Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh.

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO



Nguyễn Thành Tâm