

Số: /QĐ-SYT

An Giang, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc kiện toàn Tổ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại,
đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh của Sở Y tế tỉnh An Giang**

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ về việc quy định Quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Thông tư số 320/2016/TTLT-BTC ngày 14 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Nghị quyết số 84/2017/NQ-HDND ngày 20 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kiên Giang quy định chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Quyết định số 152/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Sở Y tế tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Tổ tiếp công dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Sở Y tế tỉnh An Giang (sau đây gọi là Tổ tiếp công dân), gồm ông, (bà) có tên sau đây:

1. Tổ trưởng: Ông Phùng Hùng Cường, Chánh Văn phòng.

2. Tổ phó: Bà Nguyễn Thị Mai Huyền, Phó Chánh Văn phòng.

3. Thư ký: Ông Nguyễn Văn Trọn, Chuyên viên Văn phòng.

4. Các thành viên:

4.1. Ông Bùi Thanh Nghiệm, Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ;

4.2. Ông Nguyễn Thanh Phong, Trưởng phòng Công nghệ thông tin và Truyền thông;

4.3. Ông Đỗ Minh Thức, Phó Trưởng phòng Nghiệp vụ Y;

4.4. Bà Giang Thúy Hằng; Chuyên viên Văn phòng;

4.5. Ông Kha Vĩnh Xuyên, Phó Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược;

4.6. Bà Lâm Ngọc Nguyên, Phó Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính;

4.7. Bà Phạm Kiều Diễm, Phó Trưởng phòng Bảo trợ xã hội, trẻ em và phòng, chống tệ nạn xã hội.

Điều 2. Trách nhiệm của người tiếp công dân

- Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định.

- Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

- Có thái độ đứng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

- Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

- Trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

- Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Các ông, (bà) tại Điều 1 được hưởng chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định hiện hành; giao Tổ trưởng Tổ tiếp công dân tham mưu

cho Giám đốc Sở Y tế quyết định ban hành nội quy, quy chế hoạt động, quy trình xử lý đơn thư, quy trình tiếp công dân của Tổ tiếp công dân theo quy định và tổ chức thực hiện.

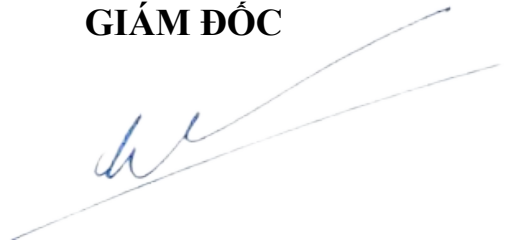
Điều 4. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn và tương đương, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 4005/QĐ-SYT ngày 27/12/2024 của Giám đốc Sở Y tế Kiên Giang về việc kiện toàn Tổ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Thanh tra tỉnh;
- Ban tiếp công dân tỉnh;
- Giám đốc và Phó Giám đốc SYT;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc SYT;
- Website Sở; trang Vp điện tử;
- Lưu: VT, nvtron.

GIÁM ĐỐC



Trần Quang Hiền