

Số: 287/BC-TTKN

Tiền Giang, ngày 14 tháng 6 năm 2024

BÁO CÁO
NỘI DUNG VỀ CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN,
GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2024
(Từ ngày 15 tháng 12 năm 2023 đến ngày 14 tháng 6 năm 2024)

I. TÌNH HÌNH KHIẾU NẠI, TỔ CÁO

1. Tình hình khiếu nại, tố cáo

- Công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo luôn được Chi bộ, Ban Giám đốc Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm Tiền Giang (Trung tâm) quan tâm chỉ đạo thực hiện và xác định đây là nhiệm vụ thường xuyên, quan trọng.

- Các văn bản pháp luật đã được triển khai kịp thời đến toàn thể viên chức (VC).

- VC nhận thức được tầm quan trọng trong công tác tiếp công dân nên luôn nghiêm chỉnh chấp hành, tự rèn luyện về thái độ phục vụ. Trong 06 tháng đầu năm 2024: không đề xảy ra khiếu nại, tố cáo.

a) Về khiếu nại: Trong 06 tháng đầu năm 2024: Không có đơn thư khiếu nại. So với năm 2023: không tăng, cũng không giảm.

b) Về tố cáo: Trong 06 tháng đầu năm 2024: Không có đơn thư tố cáo. So với năm 2023: không tăng, cũng không giảm.

2. Nguyên nhân của tình hình khiếu nại, tố cáo:

Phân tích theo 02 nhóm nguyên nhân chủ quan và khách quan: Không có.

II. KẾT QUẢ CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO

1. Công tác tiếp công dân (Biểu số 01/TCD, 02/TCD): Không phát sinh.

2. Tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn (Biểu số 01/XLD, 02/XLD, 03/XLD, 04/XLD): Không phát sinh.

3. Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền (Biểu số 01/KQGQ, 02/KQGQ, 03/KQGQ, 04/KQGQ): Không phát sinh.

4. Bảo vệ người tố cáo (nếu có): Không có.

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Ưu điểm

1.1. Đánh giá ưu điểm trong việc chỉ đạo, điều hành, thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện các quy định, chỉ đạo của cấp trên; công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật:

Ban Giám đốc Trung tâm nâng cao trách nhiệm trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo từng thành viên Tổ tiếp công dân nêu cao tinh thần thực hiện nhiệm vụ; thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật và các văn bản chỉ đạo về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo;

Triển khai các văn bản pháp luật có liên quan bằng nhiều hình thức (cuộc họp giao ban, văn phòng điện tử, ...), đảm bảo toàn thể VC được thông tin đầy đủ, kịp thời.

1.2. Đánh giá ưu điểm trong công tác thanh tra, kiểm tra trách nhiệm, công tác xây dựng lực lượng:

- Ban Giám đốc Trung tâm luôn quan tâm, định kỳ hàng quý kiểm tra, giám sát, đôn đốc công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; theo dõi, đôn đốc nhắc nhở không để xảy ra phản ánh, khiếu nại, tố cáo.

- Quan tâm công tác xây dựng lực lượng, thành viên Tổ tiếp công dân. Phân công trách nhiệm cụ thể từng thành viên, đảm bảo công tác tiếp công dân đúng quy định.

1.3. Đánh giá việc ứng dụng công nghệ thông tin; công tác phối hợp giữa cấp trên và địa phương trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các nội dung khác có liên quan:

- Tiếp tục cập nhật đầy đủ thông tin quy định trên phần mềm tiếp công dân.

- Thực hiện nghiêm túc công tác phối hợp giữa cấp trên và địa phương trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các nội dung khác có liên quan.

2. Tồn tại, hạn chế

Khó khăn, hạn chế: Cơ sở vật chất chật hẹp, chưa có phòng riêng để tiếp công dân, phải lồng ghép với phòng họp của Trung tâm.

3. Nguyên nhân

Nguyên nhân khách quan, chủ quan của những ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm (nếu có): Không có.

IV. DỰ BÁO TÌNH HÌNH

- Tình hình khiếu nại, tố cáo của công dân trong kỳ tiếp theo: quyết tâm thực hiện tốt các qui định của pháp luật không để xảy ra phản ánh, khiếu nại, tố cáo.

- Dự báo trong thời gian tới tình hình tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo không có gì biến động.

V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU TRONG KỲ TIẾP THEO

- Nâng cao trách nhiệm trong công tác lãnh đạo, trực tiếp kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; tổ tiếp công dân nâng cao trách nhiệm trong công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Tiếp tục xây dựng kế hoạch và thực hiện công khai lịch tiếp công dân năm 2024.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế, quy định, văn bản liên quan đến công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về khiếu nại, tố cáo cho VC. Thường xuyên cử viên chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có).

- Bố trí đội ngũ viên chức trực tiếp xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo có năng lực, tinh thần trách nhiệm và kinh nghiệm thực tiễn.

- Tăng cường kỷ cương, xử lý nghiêm các trường hợp kích động, lôi kéo, bẻ lái hoặc lợi dụng khiếu kiện để gây rối.

- Tiếp tục tự kiểm tra trong việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo. Thực hiện tốt Quy tắc ứng xử, văn hoá công sở, xây dựng cơ sở Y tế “Xanh- Sạch-Đẹp” không để xảy ra phản ánh, khiếu nại, tố cáo.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, theo dõi, cập nhật phần mềm tiếp công dân, thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định.

VI. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ: Không có

Trên đây là Báo cáo nội dung về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo 06 tháng đầu năm 2024 của Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (Thanh tra Sở Y tế);
- Lưu: VT, HCTH(Hoa).

GIÁM ĐỐC