



UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ  
**SỞ Y TẾ**

Số: 3264/KLTT-SYT

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

Cần Thơ, ngày 13 tháng 11 năm 2017

*Chuyến đi TCHC  
Phụ TCHC*

**KẾT LUẬN THANH TRA**

Về việc Thanh tra trách nhiệm của Thủ trưởng trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về: **Tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, công tác phòng chống tham nhũng, công tác quản lý tổ chức cán bộ và quản lý, sử dụng các nguồn tài chính tại Trung tâm Y tế quận Thốt Nốt.**

Thực hiện Quyết định số 1284/QĐ-SYT ngày 08 tháng 9 năm 2017 của Sở Y tế về việc Thanh tra đột xuất trách nhiệm của Thủ trưởng trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về việc: Tiếp công dân; xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo; công tác phòng chống tham nhũng; công tác quản lý tổ chức cán bộ và quản lý, sử dụng các nguồn tài chính tại đơn vị.

Thời gian triển khai công tác thanh tra từ ngày 15/9/2017 đến 26/10/2017. Đoàn Thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Trung tâm Y tế quận Thốt Nốt

Xét báo cáo kết quả thanh tra, ngày 30 tháng 10 năm 2017 của Trưởng đoàn thanh tra, ý kiến giải trình của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra,

Giám đốc Sở Y tế có Kết luận như sau:

**I. Khái quát chung:**

Trung tâm Y tế quận Thốt Nốt được thành lập trên cơ sở kiện toàn từ Trung tâm Y tế dự phòng quận Thốt Nốt theo Quyết định số 3945/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc thành lập Trung tâm Y tế quận Thốt Nốt (TTYT) trực thuộc Sở Y tế. Cơ cấu tổ chức Trung tâm y tế quận có 05 khoa, phòng và 51 biên chế, 08 CB hợp đồng, trên địa bàn có 09 Trạm Y tế phường với 82 biên chế và 36 CB hợp đồng. Trung tâm y tế quận Thốt Nốt là đơn vị sự nghiệp thực hiện theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP nay là Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ, là đơn vị sự nghiệp y tế công lập đảm bảo một phần kinh phí chi thường xuyên, nhà nước cấp kinh phí một phần và một phần thu từ phí lệ phí.

**II. Kết quả xác minh**

**1. Công tác tổ chức cán bộ của Trung tâm:**

**- Công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý CCVC:**

+ Công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật và theo quy trình của ngành. Công tác xây dựng lập kế hoạch



tuyển dụng, trình về Sở Y tế theo quy định, thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, việc thực hiện quy chế, nội dung công tác tuyển dụng theo quy định.

+ Chưa thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ theo quy định như: tuyển dụng; sử dụng và quản lý viên chức; chưa lưu trữ câu hỏi phỏng vấn và đáp án câu hỏi phỏng vấn; chưa có bảng chấm điểm của từng thành viên Hội đồng tuyển dụng và bản tổng hợp điểm của Hội đồng tuyển dụng; chưa có biên bản làm việc của Hội đồng tuyển dụng từ năm 2012- 2016.

**- Công tác đánh giá phân loại CCVC hàng năm:**

+ Có thực hiện việc đánh giá CCVC hàng năm theo quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

+ Không có biên bản đánh giá VC tại các đơn vị cấu thành (khoa, phòng, Trạm Y tế) và biên bản đánh giá CCVC chung của đơn vị; một số nội dung đánh giá chưa đầy đủ; xem xét.

**- Việc thực hiện các quy định về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển CCVC lãnh đạo, quản lý:**

+ Công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển CCVC lãnh đạo quản lý có thực hiện theo quy định của cơ quan cấp trên; thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Ban Giám đốc, Lãnh đạo các khoa, phòng trước khi bổ nhiệm, nhiệm lại có tờ trình xin ý kiến phê duyệt Sở Y tế.

+ Danh sách quy hoạch và rà soát quy hoạch hàng năm, giai đoạn 2013-2015, giai đoạn 2015-2020 CCVC lãnh đạo, quản lý không có chữ ký của Lãnh đạo và đóng dấu theo quy định.

+ Công tác luân chuyển viên chức lãnh đạo, quản lý tại các Trạm Y tế chưa có công văn thỏa thuận với Ủy ban nhân dân phường.

+ Trung tâm hiện nay còn thiếu các chức danh cấp trưởng của 04 khoa phòng, chỉ có các cấp phó như: Khoa Y tế công cộng – An toàn vệ sinh thực phẩm; khoa Kiểm soát bệnh tật và HIV/AIDS; phòng Tổ chức – Hành chính và phòng Truyền thông giáo dục sức khỏe. Có một chức danh Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, do bác sĩ Nguyễn Ngọc Thanh Phó Giám đốc Trung tâm kiêm nhiệm.

**- Thực hiện công tác đào tạo và chế độ chính sách:**

+ Có danh sách quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm về đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, quản lý nhà nước theo số lượng và vị trí việc làm gắn với quy hoạch, bổ nhiệm.

+ Có thực hiện các chế độ chính sách cho CCVC về lương, phụ cấp; Ưu đãi nghề, chức vụ, trách nhiệm, độc hại. Tuy nhiên vẫn còn một VC chưa được hưởng chế độ độc hại theo quy định, cụ thể là cử nhân xét nghiệm Lê Thị Mỹ Hiền.

**2. Việc thực hiện tiếp công dân, giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo:**

**- Đối với công tác tiếp công dân:**

+ Trung tâm y tế quận Thốt Nốt có triển khai và bố trí địa điểm nơi tiếp công dân nhưng chưa tách riêng, còn lồng ghép với phòng Tổ chức hành chính;

+ Trung tâm chưa bố trí địa điểm riêng biệt và bổ sung trang thiết bị và các điều kiện cần thiết cho việc tiếp công dân, chưa có: nội quy, quy chế; sổ sách theo dõi; lịch tiếp công dân theo quy định.

**- Đối với công tác tiếp nhận, phân loại và xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo:** Đơn phản ánh, khiếu nại được giải quyết theo quy định, tuy nhiên vẫn còn đơn thư giải quyết nhiều lần nhưng chưa giải quyết dứt điểm, quy trình giải quyết đơn thư chưa thực hiện theo đúng quy trình.

**- Kết quả kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về khiếu nại, tố cáo tại địa phương:** Có triển khai các cuộc kiểm tra trách nhiệm thủ trưởng, tuy nhiên quy trình thực hiện chưa đúng với quy định.

**3. Việc thực hiện kế hoạch và các giải pháp phòng ngừa, phòng chống tham nhũng tại Trung tâm Y tế quận Thốt Nốt:**

- Trung tâm chưa thực hiện việc xây dựng kế hoạch PCTN và thực hiện các giải pháp phòng ngừa, phòng chống tham nhũng theo quy định hàng năm

- Chưa thực hiện việc thường xuyên công khai, dân chủ khi thực hiện chủ trương về chi tiêu tài chính. Trung tâm chưa thực hiện đúng quy định tài chính về các nguồn thu, chi dịch vụ từ đầu năm 2013 đến tháng 8 năm 2017 để ngoài ngân sách 966.317.000 đồng

- Việc thực hiện chủ trương chuyển đổi vị trí công tác chưa có thể hiện qua văn bản theo quy định.

**4. Báo cáo công tác quản lý, sử dụng các nguồn tài chính:**

Qua thanh tra nguồn kinh phí hoạt động từ năm 2013 đến tháng 8/2017 Trung tâm tự thu chi để ngoài sổ sách các khoản tiền chi phí thu từ các nguồn dịch vụ: khám sức khỏe, xét nghiệm, đặt vòng, khám răng, xác nhận kiến thức, cụ thể như sau:

- Tổng cộng các nguồn thu phí và dịch vụ từ năm đầu 2013 đến tháng 8/2017 là 966.317.000 đồng. Tổng các nguồn chi đến tháng 8/2017 là 849.473.518 đồng. Chúng từ chi chủ yếu là chi tiền thưởng tết, tiền quà trung thu, hỗ trợ CBVC đi du lịch của TTYT, TYT và một số hoạt động khác... đều được Ban Giám đốc Trung tâm phê duyệt. Số tiền quỹ sử dụng chưa hết: 116.843.482 đồng.

- Đến ngày 18/8/2017 Trung tâm đã thu các khoản thu trên bằng hóa đơn giá trị gia tăng do Cục thuế phát hành.

- Đoàn thanh tra cũng đã xác minh được 22 cá nhân viên chức và tập thể Trạm Y tế đã nhận tiền đúng thực tế theo chứng từ chi từ năm 2013- đến tháng 8/2017 (có biên bản đính kèm)

### **III. Kết luận:**

#### **1. Công tác tổ chức cán bộ của Trung tâm:**

##### **- Công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý CCVC:**

+ Công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thực hiện theo các quy định hiện hành, trước khi tuyển dụng có tờ trình trình Sở Y tế về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng, kế hoạch tuyển dụng dựa trên nhu cầu của đơn vị và biên chế được cấp trên giao.

+ Công tác quản lý hồ sơ lưu trữ chưa đúng theo quy định, nội dung hồ sơ còn thiếu thành phần hồ sơ quan trọng như; các biên họp hội đồng, bảng chấm điểm của từng thành viên Hội đồng và bản điểm tổng hợp của Hội đồng từ năm 2012 – 2016.

- **Đánh giá phân loại CCVC hàng năm:** Có đánh giá CCVC hàng năm theo thời gian quy định, theo biểu mẫu. Không có biên bản lưu đánh giá CCVC hàng năm tại các Trạm Y tế và tại Trung tâm.

#### **2. Việc thực hiện tiếp công dân, giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo:**

- **Đối với công tác tiếp công dân:** Trung tâm y tế quận chưa có phòng tiếp công dân riêng biệt theo quy định, một số trang thiết bị văn phòng và các điều kiện cần thiết cho việc tiếp công dân chưa được quan tâm, chưa có xây dựng nội quy, quy chế tiếp công dân.

- **Đối với công tác tiếp nhận, phân loại và xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo:** Đơn phản ánh, khiếu nại được giải quyết theo quy định, tuy nhiên vẫn còn đơn thư đã giải quyết nhiều lần nhưng chưa giải quyết dứt điểm, quy trình giải quyết đơn thư chưa thực hiện theo đúng quy trình.

- **Kết quả kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về khiếu nại, tố cáo tại địa phương:** Có triển khai các cuộc kiểm tra trách nhiệm thủ trưởng, nhưng quy trình thực hiện chưa đúng theo quy định.

#### **3. Việc thực hiện kế hoạch và các giải pháp phòng ngừa, phòng chống tham nhũng tại Trung tâm Y tế quận Thốt Nốt:**

- Trung tâm chưa thực hiện việc xây dựng kế hoạch PCTN và chưa thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng theo quy định hàng năm.

- Chưa có thể hiện qua văn bản theo quy định việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác có xin chủ trương nhưng chỉ thoả thuận qua trao đổi ý kiến,

- Chưa thường xuyên công khai, dân chủ trong việc thực hiện chủ trương chỉ tiêu tài chính. Trung tâm chưa thực hiện đúng quy định tài chính về các nguồn thu, 2

chi dịch vụ từ đầu năm 2013 đến tháng 8 năm 2017 để ngoài ngân sách 966.317.000 đồng

Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trong việc không tổ chức thực hiện các biện pháp phòng, chống tham nhũng trong đơn vị.

#### **4. Báo cáo công tác quản lý, sử dụng các nguồn tài chính:**

Qua thanh tra nguồn kinh phí hoạt động từ năm 2013 đến tháng 8/2017 Trung tâm tự thu chi để ngoài sổ sách các khoản tiền chi phí thu từ các nguồn dịch vụ: khám sức khỏe, xét nghiệm, đặt vòng, khám răng, xác nhận kiến thức, cụ thể như sau:

- Tổng cộng các nguồn thu phí và dịch vụ từ năm đầu 2013 đến tháng 8/2017 là 966.317.000 đồng. Tổng các nguồn chi đến tháng 8/2017 là 849.473.518 đồng, trong đó số tiền chi trả theo quy định là 224.161.518 đồng như: mua vacxin tiêm ngừa; tiền công khám sức khỏe; tiền tổ chức hội nghị... Số tiền chi trả không đúng quy định là 625.312.000 đồng như: Chi tiền thưởng tết, trợ cấp tết, quà tết; hỗ trợ đi du lịch cho cán bộ viên chức của Trung tâm và Trạm Y tế. Các chứng từ chi đều được Ban Giám đốc Trung tâm phê duyệt. Số tiền quỹ sử dụng chưa hết: 116.843.482 đồng.

- Trung tâm thu chi để ngoài sổ sách nhiều năm, không công khai tài chính là không đúng theo quy định. Trong đó

+ Giám đốc Bùi Văn Khanh chỉ ký duyệt 17 danh sách nhận tiền (Chứng từ gốc kèm theo bảng đề nghị thanh toán) với số tiền là 440.977.660 đồng.

+ Phó giám đốc Nguyễn Ngọc Thanh ký duyệt 56 chứng từ gốc và bảng đề nghị thanh toán với tổng số tiền 382.698.138 đồng.

+ Số tiền còn lại 25.797.719 đồng có chứng từ do các cá nhân như: Nguyễn Thị Kim Thảo; Nguyễn ngọc Ánh; Cao Bá Trung; Đoàn Thị Hồng Điệp; Võ Ngọc Linh Phương; Võ Thị Cẩm Nhung, đề nghị thanh toán nhưng chưa được duyệt.

- Đến ngày 18/8/2017 Trung tâm đã thu các khoản thu trên bằng hóa đơn giá trị gia tăng do Cục thuế phát hành.

- Đoàn thanh tra cũng đã xác minh được 22 cá nhân viên chức và tập thể Trạm Y tế đã nhận tiền đúng thực tế theo chứng từ chi từ năm 2013- đến tháng 8/2017 (có biên bản đính kèm). Từ đó cho thấy tất cả số tiền 849.473.518 đồng là chi cho tập thể cán bộ viên chức của Trung tâm và các Trạm Y tế, tại thời điểm thanh tra chưa phát hiện dấu hiệu tư lợi cá nhân. Tuy nhiên trách nhiệm dẫn đến sai sót thuộc về:

+ Tập thể Ban giám đốc, tập thể Chi Ủy và tập thể Ban chấp hành công đoàn cơ sở, BCH Đoàn Thanh niên, các Trưởng khoa, phòng của Trung tâm khi tham mưu, chỉ đạo thực hiện chủ trương để số tiền 966.317.000 đồng ngoài sổ sách, không tuân thủ theo quy định tài chính. Cụ thể:

+ Giám đốc, Bùi Văn Khanh: Chịu trách nhiệm là người đứng đầu ban hành chủ trương sai quy định, tự ý thu để ngoài sổ sách kế toán, không có văn bản quy định

chức năng nhiệm vụ và ủy quyền cho Phó Giám đốc quản lý nguồn thu và ký duyệt chi.

+ Phó Giám đốc, Nguyễn Ngọc Thanh: Chịu trách nhiệm không tham mưu cho Giám đốc về việc quản lý công tác tài chính tại đơn vị, chưa được ủy quyền của Giám đốc mà ký duyệt tất cả các chứng từ thu chi tại đơn vị.

+ Kế toán Nguyễn Thị Kim Thảo: Là người trực tiếp quản lý công tác thu chi tài chính quản lý thu chi của đơn vị, nhưng đã không làm tròn trách nhiệm tham mưu và quản lý tốt tài chính tại đơn vị để xảy ra việc bỏ ngoài số tiền lớn và kéo dài nhiều năm, trong quá trình thực hiện không báo cáo cơ quan quản lý cấp trên theo luật quy định.

+ Thủ quỹ Nguyễn Ngọc Diễm: Chịu trách nhiệm việc quản lý tiền mặt sai quy định, nhưng không báo cáo lãnh đạo, để đăng nộp theo quy định.

+ Đồng thời BCH công đoàn, Đoàn thanh niên, các Khoa Phòng cũng có trách nhiệm trong việc không có ý kiến việc đề xuất chủ trương không đúng quy định này.

#### **IV. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng:**

##### **1. Đối với công tác tổ chức cán bộ:**

##### **1.1. Công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý CCVC:**

- Rà soát lại toàn bộ hồ sơ tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức từ năm 2012 đến năm 2016, cụ thể năm 2012 tuyển dụng 15 biên chế, năm 2013 tuyển dụng 08 biên chế, năm 2014 tuyển dụng 11 biên chế, năm 2015 tuyển dụng 10 biên chế, năm 2016 tuyển dụng 03 biên chế.

- Lưu hồ sơ cụ thể theo từng năm tuyển dụng, đúng trình tự về thời gian, bổ sung các hồ sơ còn thiếu: câu hỏi phỏng vấn, đáp án câu hỏi phỏng vấn, bản chấm điểm của từng thành viên Hội đồng, biên bản làm việc của Hội đồng.

- Lưu trữ hồ sơ tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức lưu trữ bằng bản cứng (bản in) phải có chữ ký đầy đủ của các thành phần (Thư ký, Chủ tọa, các thành viên) đóng dấu mộc đỏ, đóng dấu giáp lai theo quy định, đồng thời phải lưu trữ bản mềm (bản scan, word).

##### **1.2. Đánh giá phân loại CCVC hàng năm**

- Việc đánh giá CCVC phải được thực hiện theo đúng quy định, đánh giá tại các đơn vị cấu phần (khoa, phòng, Trạm Y tế) thể hiện bằng biên bản; xét đánh giá CCVC lãnh đạo, quản lý (Ban Giám đốc Trung tâm, lãnh đạo các khoa, phòng và Lãnh đạo các Trạm Y tế) phải họp cấp ủy, Ban Giám đốc, cán bộ chủ chốt bao gồm lãnh đạo các đoàn thể phải thể hiện bằng biên bản và có đầy đủ chữ ký và đóng dấu theo quy định.

- Đánh giá từng viên chức phải khách quan, cụ thể, đánh giá nhiều mặt của trên nhiệm vụ chuyên môn, hoạt động các đoàn thể...; không cào bằng trong đánh

giá CCVC. Dựa trên đánh giá CCVC cuối năm để làm căn cứ xét thi đua, khen thưởng, đào tạo bồi dưỡng, quy hoạch, đề bạt, bổ nhiệm, tinh giản biên chế.

### **1.3. Thực hiện các quy định về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển CCVC lãnh đạo, quản lý:**

- Rà soát lại tất cả các danh sách quy hoạch, bổ nhiệm hàng năm, giai đoạn, danh sách phải có đầy đủ chữ ký và đóng dấu theo quy định; trước khi bổ nhiệm Trưởng trạm, Phó Trưởng Trạm Y tế phải rà soát có trong danh sách quy hoạch (quy hoạch tối thiểu 01 năm trước khi bổ nhiệm), tiến hành họp cấp ủy, Ban Giám đốc và lãnh đạo chủ chốt tại Trung tâm thể hiện bằng biên bản, có công văn gửi Ủy ban nhân dân phường nơi dự kiến bổ nhiệm lãnh đạo Trạm Y tế về việc thỏa thuận bổ nhiệm lãnh đạo Trạm Y tế, sau khi có công văn đồng ý bổ nhiệm của Ủy ban nhân dân phường mới tiến hành bổ nhiệm theo quy định đảm bảo thực hiện đúng quy định tại Thông tư số 33/2015/TT-BYT ngày 27/10/2015 của Bộ Y tế về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ của Trạm Y tế xã, phường, thị trấn.

- Sớm có kế hoạch quy hoạch, đào tạo để bổ sung lãnh đạo các khoa, phòng còn thiếu cấp trưởng, lãnh đạo đơn vị không kiêm nhiệm lãnh đạo các khoa, phòng.

### **1.4. Thực hiện công tác đào tạo và chế độ chính sách:**

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng tiếp tục thực hiện đúng quy định của Thành ủy, UBND thành phố và của ngành, kế hoạch đào tạo bồi dưỡng phải dựa trên nhu cầu thực tế của đơn vị, cử đúng đối tượng, đúng vị trí việc làm không quá 20% CCVC của đơn vị bao gồm đào tạo năm cũ chuyển sang; cá nhân tự túc kinh phí trong đào tạo trước khi đi dự thi, tham gia đào tạo cũng phải được Lãnh đạo phụ trách (khoa, phòng, Trạm Y tế) đồng ý trình tập thể Lãnh đạo Trung tâm xem xét và đồng ý mới được tham dự thi và tham gia đào tạo; công tác đào tạo, bồi dưỡng phải xét công khai, dân chủ, tập thể; khuyến khích. Chú ý ưu tiên đào tạo viên chức y tế hạng IV chuẩn hóa lên trình độ Cao đẳng, Đại học trước ngày 01/01/2025.

- Chế độ chính sách đối với CCVC thực hiện đúng các quy định hiện hành, cụ thể: Nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn theo Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ nâng lương thường xuyên và trước thời hạn đối với CCVC và hướng dẫn của Sở Y tế; phụ cấp ưu đãi nghề theo Nghị định 56/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ về việc Quy định về chế độ phụ cấp ưu đãi nghề đối với CCVC tại các cơ sở y tế công lập, Thông tư số 02/2012/TT-BNV- BYT ngày 19/01/2012 về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 56/2011/NĐ-CP; phụ cấp chức vụ theo Thông tư số 02/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo đối với cán bộ, công chức, viên chức, Thông tư số 23/2005/TT-BYT ngày 25/8/2005 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn xếp hạng các đơn vị sự nghiệp y tế; phụ cấp độc hại: Công văn số 6608/BYT-TCCB ngày 22 tháng 8 năm 2005 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, viên chức ngành y tế; phụ cấp trách nhiệm: Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày

05/01/2005 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức.

## **2. Công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo:**

- Công tác tiếp dân: TTYT cần triển khai và bố trí địa điểm phòng tiếp công dân tiếp công dân theo quy định, đồng thời bổ sung các trang thiết bị cần thiết cho việc tiếp công dân, bổ sung các nội quy, quy chế; sổ sách theo dõi; lịch tiếp công dân đúng theo quy định.

- **Tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn thư khiếu nại:** TTYT thực hiện công tác, tiếp nhận, quản lý, xử lý đơn thư, phản ánh, khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của pháp luật. Giải quyết đơn thư theo thẩm quyền đúng trình tự không để đơn thư tồn đọng kéo dài.

- **Kết quả kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về khiếu nại, tố cáo tại địa phương:** hàng năm TTYT phải có kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra trách nhiệm thủ trưởng trong việc chấp hành các quy định của pháp luật, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để tổ chức thực hiện. Việc kiểm tra thực hiện phải tuân thủ đúng theo quy định.

## **3. Việc thực hiện kế hoạch và các giải pháp phòng ngừa, phòng chống tham nhũng tại Trung tâm Y tế quận Thốt Nốt:**

- Trung tâm phải xây dựng kế hoạch PCTN và các giải pháp phòng ngừa tham nhũng hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định

- Thực hiện việc dân chủ, công khai, minh bạch trong công tác tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, lương và các chế độ chính sách theo quy định của pháp luật dưới hình thức văn bản và niêm yết công khai.

- Tất cả các chủ trương và chính sách trước khi triển khai để thực hiện phải được thể hiện qua các cuộc họp và được thể hiện bằng văn bản theo quy định.

## **4. Đối với công tác quản lý, sử dụng các nguồn tài chính:**

- Đơn vị chấm dứt tình trạng thu chi để ngoài sổ sách, khẩn trương nộp số tiền mặt hiện còn là 116.843.482 đồng vào nguồn thu cơ quan và quyết toán cơ quan thuế theo quy định.

- Đơn vị cần thực hiện việc công khai minh bạch các nguồn thu dịch vụ, phí lệ phí theo quy định của tài chính. Công tác thu chi được thực hiện khi có chủ trương, quyết định, văn bản của cấp có thẩm quyền.

## **V. Kiến nghị biện pháp xử lý:**

### **1. Đối với công tác tổ chức cán bộ:**

Ban Giám đốc và cán bộ tham mưu công tác tổ chức hành chính của Trung tâm Y tế quận Thốt Nốt, nghiêm túc kiểm điểm và rút kinh nghiệm đối với công tác tổ chức cán bộ ở tại đơn vị. Khẩn trương khắc phục các thiếu sót đã được nêu ở phần kết



luận, đồng thời nghiêm túc thực hiện đúng các quy định, quy trình của công tác tổ chức cán bộ theo các văn bản, quy định hướng dẫn của pháp luật.

## **2. Công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo:**

- Giám đốc Trung tâm Y tế quận cần quan tâm đến công tác tiếp công dân và công tác giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo theo quy định của ngành và của pháp luật, cụ thể:

- Bộ trí phòng tiếp công dân, ban hành các quy định, quy chế và các trang thiết bị cần thiết theo quy định, có quyết định phân công lãnh đạo và cán bộ kiêm nhiệm làm tiếp công dân, có đầy đủ sổ sách, lịch tiếp công dân được niêm yết công khai.

- Công tác giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo cần phải thực hiện đúng theo thời gian quy định và đúng theo quy trình hướng dẫn của các thông tư, nghị định có hiệu lực, giải quyết các đơn thư dứt điểm không để đơn thư tồn đọng, kéo dài.

## **3. Thực hiện kế hoạch phòng chống tham nhũng và các giải pháp phòng ngừa, phòng chống tham nhũng:**

- Ban Giám đốc và cán bộ phụ trách, nghiêm túc kiểm điểm rút kinh nghiệm đối với việc không xây dựng kế hoạch công tác phòng chống tham nhũng và không thực hiện các giải pháp phòng ngừa ngay từ đầu năm theo quy định của ngành.

## **4. Công tác quản lý tài chính:**

- Đơn vị chấm dứt tình trạng thu chi đề ngoài sổ sách, khẩn trương nộp số tiền mặt hiện còn là 116.843.482 đồng vào nguồn thu cơ quan và quyết toán cơ quan thuế theo quy định.

- Số tiền chi cho các hoạt động phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn như trả tiền vật tư, hóa xét nghiệm, các khoản trả tiền thù lao khám sức khỏe, hỗ trợ các hoạt động khác tổng số 224.161.518 đồng, chấp thuận cho thanh toán.

- Riêng số tiền đã chi cho CBNV là 625.312.000 đồng, thực tế đã chi trong nhiều năm theo báo cáo của Trung tâm là do đơn vị có nguồn thu ít, thu nhập của CBVC thấp, nên sử dụng khoản tiền này để chia cho CBNV vào dịp tết, trung thu, hỗ trợ cho con, em cán bộ viên chức nghèo, học giỏi, chịu khó...

Qua xác minh Đoàn thanh tra thấy việc chi số tiền nêu trên là cho tập thể cán bộ viên chức của Trung tâm và Trạm Y tế, chưa phát hiện dấu hiệu tư lợi cá nhân. Do vậy đề nghị Ban Giám đốc Trung tâm y tế quận Thốt Nốt thực hiện:

+ Xin không nộp lại số tiền đã chi sai quy định là 625.312.000 đồng. Lý do đã chi hết cho CBNV, không có khả thu hồi vì thu nhập tăng thêm theo Nghị định 16/NĐ-CP không nhiều, đời sống CBNV còn gặp nhiều khó khăn nguồn thu nhập chủ yếu dựa vào lương.

+ Đề nghị Kiểm điểm trách nhiệm đối với tập thể Ban giám đốc, Ban chấp hành công đoàn cơ sở, Ban chấp hành Đoàn thanh niên, lãnh đạo các khoa phòng có liên quan đến việc thống nhất chủ trương thu, chi để ngoài sổ sách và quản lý sử dụng tài chính không đúng quy định.

+ Đề nghị Kiểm điểm trách nhiệm và có hình thức kỷ luật đối với Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán, Thủ quỹ có liên quan trực tiếp đến việc thu chi để ngoài sổ sách và quản lý sử dụng tài chính không đúng quy định đã nêu ở phần kết luận; Việc xem xét trách nhiệm và kỷ luật đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm do Hội đồng kỷ luật thực hiện thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Y tế; Việc xem xét trách nhiệm và kỷ luật đối với Kế toán, Thủ quỹ do Hội đồng kỷ luật thực hiện thuộc thẩm quyền của Giám đốc Trung tâm Y tế quận Thốt Nốt.

Trên đây là Kết luận nội dung thanh tra trách nhiệm của thủ trưởng trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác Tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, công tác phòng chống tham nhũng, công tác quản lý tổ chức cán bộ và quản lý, sử dụng các nguồn tài chính tại Trung tâm Y tế quận Thốt Nốt./

**Nơi nhận:**

- Thanh tra Bộ Y tế;
- Thanh tra thành phố (b/c);
- BGD SYT;
- TTYT quận Thốt Nốt;
- TTTTGD SK (đưa tin);
- Lưu: VT, TTra.

**GIÁM ĐỐC**



**Bùi Thị Lệ Phi**