

BỘ Y TẾCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 17/2009/TT-BYT

Hà Nội, ngày 25 tháng 9 năm 2009

**THÔNG TƯ****hướng dẫn công tác kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại,  
tố cáo của Thủ trưởng cơ quan y tế**

*Căn cứ Luật khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo năm 2004, năm 2005;*

*Căn cứ Luật thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;*

*Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng ngày 29 tháng 11 năm 2005;*

*Căn cứ Nghị định số 77/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Thanh tra y tế;*

*Căn cứ Nghị định số 188/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;*

*Bộ Y tế hướng dẫn công tác kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo của Thủ trưởng cơ quan y tế như sau:*

**Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này hướng dẫn công tác kiểm tra, thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo của Thủ trưởng cơ quan y tế.

2. Thông tư này áp dụng đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh, các cơ quan hành chính sự nghiệp trực thuộc Bộ Y tế, các cơ quan y tế thuộc Sở Y tế, Chi Cục Dân số - Kế hoạch hóa Gia đình (DS-KHHGD), Chi Cục An toàn Vệ sinh thực phẩm (ATVSTP).

**Điều 2.** Giải thích từ ngữ

Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Cán bộ Thanh tra của Thủ trưởng cơ quan y tế (gọi tắt là Thanh tra của Thủ trưởng) là người được giao trách nhiệm giúp Thủ trưởng cơ quan y tế tổ chức thực hiện chế độ giám sát, kiểm tra, thanh tra theo chế độ trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan y tế được quy định trong Thông tư này.

2. Trưởng bộ phận là Trưởng Phòng, Trưởng Ban, Trưởng Khoa, Trưởng Bộ môn, Phân xưởng trưởng tại cơ quan y

tế như: Bệnh viện, Viện nghiên cứu, Học viện, Trường y, dược, Chi Cục Dân số - KHHGD, Chi Cục An toàn Vệ sinh thực phẩm.

3. Thủ trưởng cơ quan y tế là Giám đốc, Viện trưởng, Hiệu trưởng, Chi Cục trưởng, phụ trách các đơn vị sản xuất, kinh doanh, đơn vị hành chính sự nghiệp trực thuộc Bộ Y tế, các cơ quan y tế trực thuộc Sở Y tế, Chi Cục DS - KHHGD, Chi Cục ATVSTP.

## Chương II

### CÔNG TÁC KIỂM TRA, THANH TRA, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO CỦA THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN Y TẾ

**Điều 3.** Trách nhiệm kiểm tra, thanh tra

1. Tổ chức, cá nhân thuộc cơ quan y tế có trách nhiệm tự kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, chức trách công vụ, kế hoạch được giao và chịu sự kiểm tra, thanh tra của Thủ trưởng cơ quan, các cấp quản lý y tế và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

2. Trưởng bộ phận của cơ quan có trách nhiệm tự kiểm tra (thường xuyên, định kỳ, đột xuất) việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao của cán bộ, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình.

3. Thủ trưởng cơ quan y tế có trách nhiệm tổ chức và chỉ đạo thực hiện công tác kiểm tra, thanh tra (khi được yêu cầu phối hợp), việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ được giao theo kế hoạch định kỳ, đột xuất và giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền quản lý.

**Điều 4.** Nội dung kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Việc chấp hành các chính sách, pháp luật của nhà nước có liên quan đến hoạt động của đơn vị thuộc quyền quản lý của ngành.

2. Việc tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị và chức trách công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ngành y tế về quản lý các nguồn lực, các quy trình, quy chế chuyên môn.

3. Việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch được giao của các tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý của Thủ trưởng cơ quan.

4. Việc tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại cơ quan, đơn vị; Thực hiện công tác tiếp công dân, công tác xét giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật.

5. Việc tổ chức thực hiện các kết luận, kiến nghị của kiểm tra, thanh tra và việc khắc phục những yếu kém, sai phạm đã

được phát hiện trong kỳ kiểm tra, thanh tra trước.

6. Việc thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ và Bộ Y tế về triển khai thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

**Điều 5.** Nguyên tắc, trình tự kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo

Thủ trưởng cơ quan y tế trực tiếp tổ chức, chỉ đạo công tác kiểm tra, thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo:

1. Hàng năm các Trưởng bộ phận của cơ quan và Thanh tra của Thủ trưởng giúp Thủ trưởng cơ quan xây dựng kế hoạch kiểm tra, thanh tra và thông báo đến các đơn vị trực thuộc, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị.

2. Hướng dẫn các đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị chủ động thực hiện kế hoạch công tác kiểm tra, thanh tra theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

3. Tiến hành kiểm tra, thanh tra, phúc tra giải quyết khiếu nại, tố cáo:

a) Đối tượng kiểm tra, thanh tra phải báo cáo kết quả tự kiểm tra đánh giá việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ được giao; nêu cụ thể những nội dung

làm được, chưa làm được, nguyên nhân, biện pháp và thời gian khắc phục.

b) Thủ trưởng cơ quan y tế tổ chức kiểm tra, thanh tra các Trưởng bộ phận và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động những nội dung kiểm tra, thanh tra (nêu tại Điều 5) theo kế hoạch kiểm tra, thanh tra của cơ quan đã hướng dẫn, đánh giá ưu khuyết điểm, nguyên nhân yếu kém, sai phạm, những vấn đề cần khắc phục, nêu rõ biện pháp và thời gian khắc phục, báo cáo kết quả với Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên và Thanh tra Bộ Y tế, Thanh tra Sở Y tế theo quy định.

c) Nếu phát hiện tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật thì báo cáo Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên và Thanh tra Bộ Y tế, Thanh tra Sở Y tế theo thẩm quyền để xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật.

d) Theo dõi và đôn đốc thực hiện các quyết định, kiến nghị sau kiểm tra, thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo; lưu và quản lý hồ sơ kiểm tra, thanh tra, phúc tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

### Chương III

#### CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN THANH TRA CỦA THỦ TRƯỞNG

##### **Điều 6.** Thanh tra của Thủ trưởng

1. Thanh tra của Thủ trưởng phải là người trung thực, thẳng thắn, liêm khiết;

có phẩm chất và bản lĩnh chính trị vững vàng; có trình độ chuyên môn, am hiểu thực tế, nắm vững chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có hiểu biết công tác về quản lý Nhà nước; hàng năm được bồi dưỡng về nghiệp vụ thanh tra.

2. Thanh tra của Thủ trưởng phải nắm vững chức năng, nhiệm vụ của cơ quan và đơn vị trong cơ quan; chức trách của cán bộ, công chức, viên chức người lao động trong cơ quan, đơn vị; việc tổ chức và triển khai thực hiện kế hoạch của cơ quan, đơn vị; công tác kiểm tra, thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

**Điều 7.** Chức năng Thanh tra của Thủ trưởng

1. Giúp Thủ trưởng cơ quan xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch công tác kiểm tra, thanh tra, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan.

2. Khi được Thủ trưởng cơ quan ủy quyền, có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, thanh tra các đơn vị và cá nhân thuộc quyền quản lý của Thủ trưởng cơ quan về việc thực hiện kế hoạch kiểm tra, thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của Pháp luật.

**Điều 8.** Nhiệm vụ Thanh tra của Thủ trưởng

1. Xây dựng kế hoạch (năm, quý, tháng) công tác kiểm tra, thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo trình Thủ trưởng cơ quan phê duyệt và đôn đốc việc thực hiện kế hoạch đó. Kế hoạch kiểm tra, thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo cần nêu rõ mục tiêu, nội dung, đối tượng, phương pháp và thời gian tiến hành.

2. Tổ chức triển khai kế hoạch công tác kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo và những công việc khác liên quan đến hoạt động thanh tra theo chỉ đạo của Thủ trưởng cơ quan. Thông báo nội dung kế hoạch từ đầu năm cho các đơn vị và cán bộ, công chức, nhân viên trong cơ quan; yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện công tác quản lý và công tác tự kiểm tra của đơn vị; hướng dẫn việc tổ chức kiểm tra, thanh tra, xét giải quyết khiếu nại, tố cáo và các công việc khác có liên quan đến công tác thanh tra của Thủ trưởng.

3. Đôn đốc, giám sát việc tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo của các đơn vị trong cơ quan. Khi được Thủ trưởng cơ quan ủy quyền, tổ chức Đoàn kiểm tra, phúc tra việc thực hiện kế hoạch đó. Đôn đốc thực hiện các quyết định sau kiểm tra, thanh tra của Thủ trưởng cơ quan.

4. Giúp Thủ trưởng cơ quan tổ chức, chỉ đạo việc tiếp công dân, việc giải quyết khiếu nại tố cáo có liên quan đến cán bộ, công chức, nhân viên và chức năng nhiệm vụ của đơn vị, cơ quan theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Y tế theo các nội dung sau đây:

a) Đề xuất bố trí phòng tiếp công dân của cơ quan. Xây dựng và đôn đốc thực hiện lịch tiếp công dân của Thủ trưởng cơ quan và các Trưởng bộ phận. Tổ chức thường trực tiếp công dân của cơ quan và ghi chép các ý kiến của công dân. Báo cáo kết quả tiếp công dân với Thủ trưởng cơ quan để trực tiếp giải quyết; trường hợp cần thiết có thể báo cáo Thanh tra Bộ Y tế, Thanh tra Sở Y tế;

b) Tiếp nhận và đề xuất giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan đến cán bộ, công chức, nhân viên và chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Y tế.

5. Giúp Thủ trưởng cơ quan thực hiện nhiệm vụ phòng ngừa và đấu tranh phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

6. Tổng hợp và chuẩn bị báo cáo về hoạt động công tác kiểm tra, thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, kế hoạch được giao, công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố

cáo của công dân tại cơ quan trình Thủ trưởng cơ quan để báo cáo với cơ quan quản lý cấp trên và Thanh tra Bộ Y tế, Thanh tra Sở Y tế theo quy định.

**Điều 9.** Quyền hạn Thanh tra của Thủ trưởng

1. Thanh tra của Thủ trưởng đề xuất kế hoạch kiểm tra, thanh tra các hoạt động của cơ quan.

2. Tham gia các cuộc họp bàn về việc lập kế hoạch công tác kiểm tra, sơ kết, tổng kết, xét khen thưởng, kỷ luật của cơ quan; hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn, triển khai các chủ trương, chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, kế hoạch của cấp trên trong cơ quan.

3. Tham gia các đoàn kiểm tra của cơ quan, đơn vị; tham gia đoàn kiểm tra của cơ quan quản lý cấp trên hoặc Đoàn thanh tra của Thanh tra Bộ Y tế, Thanh tra Sở Y tế, Thanh tra Tổng Cục DS - KHHGD và Thanh tra Cục ATVSTP khi được yêu cầu.

4. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định của tổ chức thanh tra, Đoàn thanh tra hoặc Thanh tra viên đối với cơ quan, đơn vị mình; xét giải quyết khiếu nại, tố cáo do Thủ trưởng cơ quan giao.

5. Kiến nghị với Thủ trưởng cơ quan hình thức xử lý kỷ luật các tổ chức, cá nhân thuộc cơ quan có hành vi vi phạm

pháp luật và những biện pháp tăng cường công tác quản lý của Thủ trưởng cơ quan.

#### Chương IV

### MỐI QUAN HỆ THANH TRA CỦA THỦ TRƯỞNG

#### **Điều 10.** Với Thủ trưởng cơ quan

Thanh tra của Thủ trưởng chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Thủ trưởng cơ quan về công tác kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân trong cơ quan.

**Điều 11.** Với các Trưởng bộ phận của cơ quan

1. Cùng phối hợp nắm thông tin để phát hiện các mặt tích cực, tiêu cực trong các mặt hoạt động của cơ quan, cùng đề xuất với Thủ trưởng cơ quan các biện pháp quản lý nhằm phát huy mặt tích cực, phòng tránh các hiện tượng tiêu cực và các hành vi vi phạm pháp luật trong cơ quan.

2. Đôn đốc, giám sát, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra và việc chấp hành các kiến nghị, quyết định của Thủ trưởng cơ quan và các cơ quan quản lý Nhà nước cấp trên đối với các tổ chức, cá nhân có sai phạm trong đơn vị.

3. Kiểm tra, thanh tra các vụ việc (theo quyết định của Thủ trưởng cơ quan).

#### **Điều 12.** Với Ban thanh tra nhân dân

1. Phối hợp chặt chẽ trong việc giám sát thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Phối hợp thực hiện thanh tra vụ việc theo quyết định của Thủ trưởng; giám sát các tổ chức, cá nhân trong cơ quan thực hiện các kiến nghị, quyết định về thanh tra.

3. Tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan đề nghị thanh tra Bộ Y tế, Thanh tra Sở Y tế hướng dẫn nghiệp vụ cho Ban Thanh tra Nhân dân của cơ quan mình.

**Điều 13.** Với các Đoàn thể trong cơ quan (Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Ban nữ công)

1. Phối hợp tham gia giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật và các hoạt động quản lý của cơ quan.

2. Phối hợp thực hiện kế hoạch thường xuyên giáo dục pháp luật, tăng cường công tác quản lý của đoàn thể và cơ quan để mọi cán bộ, công chức, nhân viên thực hiện tốt chức trách và nhiệm vụ được giao.

**Điều 14.** Với Thanh tra Bộ Y tế và Thanh tra Sở Y tế

1. Chịu sự chỉ đạo về nghiệp vụ công tác thanh tra của Thanh tra Bộ Y tế; Thanh tra Sở Y tế.

2. Phối hợp tổ chức thực hiện các hoạt động kiểm tra, thanh tra của Thanh tra Bộ

Y tế, Thanh tra Sở Y tế và cơ quan thanh tra chuyên ngành: Thanh tra Tổng Cục DS - KHHGD; Thanh tra Cục ATVSTP.

3. Tham dự các hội nghị giao ban, tổng kết, tập huấn nghiệp vụ khi được thanh tra Bộ Y tế, Sở Y tế triệu tập.

4. Thanh tra Bộ Y tế và Thanh tra Sở Y tế làm đầu mối tổ chức hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Thông tư (tập huấn, đào tạo nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra); Định kỳ chế độ báo cáo công tác 6 tháng đầu năm, cả năm; Hàng năm định kỳ tổ chức đánh giá tổng kết công tác việc thực hiện Thông tư này.

## Chương V

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 15.** Thông tư này có hiệu lực sau 45 ngày, kể từ ngày ký.

Bãi bỏ Quyết định số 2442/2001/QĐ-BYT ngày 25/6/2001 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành “Quy chế công tác kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo của Thủ trưởng cơ quan y tế”.

**Điều 16.** Các ông, bà: Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng, Cục trưởng, Tổng Cục trưởng, Chánh Thanh tra Bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Y tế, Giám đốc Sở Y tế có trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Y tế - 138A Giảng Võ, Ba Đình, Hà Nội (Thanh tra Bộ) để nghiên cứu, giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Quốc Triệu