

Số: /KH-BVNĐĐN

Đồng Nai, ngày tháng năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Tiếp Công dân năm 2026 tại Bệnh viện Nhi đồng Đồng Nai

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Tố cáo năm 2018 và Luật Khiếu nại năm 2011;

Căn cứ Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân; 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; 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 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân và 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 Quyết định số 1485/QĐ-BVNĐĐN ngày 04/12/2025 của Bệnh viện Nhi đồng Đồng Nai về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại Bệnh viện Nhi đồng Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 1486/QĐ-BVNĐĐN ngày 04/12/2025 của Bệnh viện Nhi đồng Đồng Nai về việc ban hành Quy chế tiếp công dân của Bệnh viện Nhi đồng Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 1487/QĐ-BVNĐĐN 04/12/2025 của Bệnh viện Nhi đồng Đồng Nai về việc thành lập Tổ tiếp dân tại Bệnh viện Nhi đồng Đồng Nai;

Bệnh viện Nhi đồng Đồng Nai ban hành Kế hoạch tiếp công dân năm 2026 như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm của Bệnh viện Nhi đồng Đồng Nai.

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; các văn bản pháp luật; Chương trình, kế hoạch của cơ quan cấp trên về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo.

- Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tạo sự chuyển biến cả về nhận thức và hành động của viên chức trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, quan tâm thực hiện mục tiêu giải quyết kịp thời, triệt để đơn thư phản ánh kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân đúng quy định pháp luật.

### 2. Yêu cầu

- Xác định công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, liên tục.

- Chú trọng công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Tập trung giải quyết dứt điểm đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, kiên quyết không để đơn thư tồn đọng, kéo dài, gây bức xúc trong nhân dân; công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đảm bảo công khai, minh bạch, chính xác, kịp thời theo đúng thẩm quyền và trình tự thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

## **II. NỘI DUNG**

Thực hiện nghiêm quy chế về công tác tiếp công dân định kỳ, thường xuyên và đột xuất tại địa điểm tiếp công dân Bệnh viện Nhi đồng Đồng Nai, địa chỉ: Quốc lộ 1A, phường Tam Hiệp, thành phố Đồng Nai.

### **1. Tiếp công dân định kỳ**

- Ban Giám đốc Bệnh viện tiếp công dân 60 phút đầu giờ và tiếp định kỳ vào thứ hai tuần thứ hai của tháng.

### **2. Tiếp công dân thường xuyên**

- Tổ tiếp công dân theo Quyết định số 1487/QĐ-SYT 04/12/2025 của Bệnh viện Nhi đồng Đồng Nai về việc thành lập Tổ tiếp dân tại Bệnh viện Nhi đồng Đồng Nai thực hiện tiếp công dân vào ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ thứ Bảy, Chủ nhật và ngày Lễ, Tết theo quy định).

### **3. Tiếp công dân đột xuất**

- Ban Giám đốc bệnh viện tiếp công dân đột xuất khi có yêu cầu theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật tiếp công dân năm 2013 và Khoản 3 Điều 4 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ đối với những 3 trường hợp sau: Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau. Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến huy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của Nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

## **III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

1. Tiếp tục công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Chỉ thị số 35-CT/TW của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Luật Tiếp công dân năm 2013, Nghị định 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 thông qua các Hội nghị, cuộc họp, giao ban, các trang thông tin điện tử như: Hệ thống quản lý văn bản, Website, zalo...

2. Tăng cường phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức và đơn vị trong việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, nâng cao năng lực hoạt động quản lý nhà nước, đảm bảo đơn thư được giải quyết ngay từ cấp cơ sở.

3. Tổ chức thực hiện tốt Thông báo lịch tiếp công dân của Bệnh viện Nhi đồng Đồng Nai năm 2026.

4. Nâng cao năng lực của viên chức làm công tác tiếp công dân, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Cử viên chức tham gia tập huấn, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ (nếu có).

5. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát thực hiện công tác tiếp công dân, đảm bảo công khai, minh bạch, đúng trình tự, thủ tục quy định pháp luật.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Giao Tổ tiếp công dân**

- Tham dự các buổi tiếp công dân định kỳ, tiếp công dân thường xuyên, nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, các văn bản quy phạm pháp luật và có ý kiến trả lời trực tiếp những yêu cầu, khiếu nại, kiến nghị của công dân.

- Xử lý đơn thư, hàng tháng, rà soát, tổng hợp kết quả tiếp công dân, xử lý đơn thư, xây dựng báo cáo tiếp công dân khi có trường hợp đơn thư khiếu nại, tố cáo.

- Niêm yết Kế hoạch và công khai trên công thông tin điện tử.

##### **2. Giao phòng Tổ chức cán bộ**

- Phối hợp Tổ tiếp công dân thực hiện chế độ báo cáo khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo và báo cáo năm gửi về cơ quan cấp trên có thẩm quyền theo quy định.

##### **3. Giao phòng Hành chính quản trị**

- Bố trí địa điểm thuận lợi cho việc tiếp công dân; bảo đảm cơ sở vật chất phục vụ việc tiếp công dân.

##### **4. Giao các khoa, phòng**

- Phối hợp chặt chẽ với Tổ tiếp công dân trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu và phối hợp chặt chẽ với Tổ tiếp công dân chuẩn bị nội dung các buổi tiếp công dân của đơn vị.

- Tham dự và bố trí viên chức, người lao động có liên quan dự các cuộc họp tiếp công dân định kỳ và thường xuyên (nếu được yêu cầu); nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, có ý kiến trả lời trực tiếp những yêu cầu, khiếu nại, kiến nghị của công dân.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân năm 2026 của Bệnh viện Nhi đồng Đồng Nai. Đề nghị Tổ tiếp công dân, các khoa, phòng túc phối hợp triển khai thực hiện./.

##### **Nơi nhận:**

- Ban Giám đốc;
- Tổ tiếp công dân;
- Các khoa, phòng;
- Lưu: VT, TCCB.

**GIÁM ĐỐC**

**Lê Anh Phong**