

Số: 2167 /SYT-TTra

Kiên Giang, ngày 02 tháng 7 năm 2024

V/v triển khai, thực hiện  
Quy định số 1308-QĐ/TU  
ngày 17/10/2023 của  
Ban Thường vụ Tỉnh ủy về  
kiểm soát quyền lực và phòng,  
chống tham nhũng, tiêu cực  
trong công tác cán bộ

Số: 984  
Ngày: 3/7  
Kính gửi:  
.....  
.....  
.....

Kính gửi:

- Trưởng các phòng chuyên môn và tương đương thuộc Sở Y tế;
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

Thực hiện Quy định số 1308-QĐ/TU ngày 17/10/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ. Sở Y tế yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn và tương đương thuộc Sở; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Tổ chức quán triệt, triển khai, thực hiện nghiêm Quy định số 114-QĐ/TW ngày 11/7/2023 của Bộ Chính trị khóa XIII về kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ; Quy định số 1308-QĐ/TU ngày 17/10/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ.

2. Thường xuyên kiểm tra, giám sát đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị; sử dụng cơ chế chính sách, biện pháp nhằm bảo đảm thực hiện nghiêm nguyên tắc, quy định, quy trình, quy chế, quyết định về công tác cán bộ và phòng ngừa, ngăn chặn, phát hiện, xử lý các hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ; không để cán bộ, công chức, viên chức có hành vi lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn, hành vi chạy chức, chạy quyền hoặc các hành vi tiêu cực khác trong công tác cán bộ; chủ động rà soát nhân sự là người có mối quan hệ gia đình theo khoản 7 Điều 2 Quy định số 1308-QĐ/TU ngày 17/10/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy trước khi thực hiện quy trình về công tác cán bộ.

Xem xét, xử lý trách nhiệm người đứng đầu các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị và cá nhân vi phạm; bảo vệ và khen thưởng kịp thời những cá nhân phát hiện, phản ánh, tố cáo đúng các hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ; đồng thời xử lý nghiêm những người tố cáo sai sự thật làm ảnh hưởng uy tín người khác.

3. Căn cứ vào tình hình thực tiễn các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị, cụ thể hóa theo thẩm quyền để thực hiện nghiêm Quy định số 1308-QĐ/TU ngày 17/10/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; quy định rõ trách nhiệm của tập thể, người đứng đầu, cá nhân tham mưu từng khâu trong công tác cán bộ, bảo đảm khách

quan, công khai, minh bạch. Định kỳ ngày 10 tháng 12 hàng năm, các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện về Sở Y tế.

4. Giao Phòng Tổ chức cán bộ rà soát, bổ sung quy định về phân cấp quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế, quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với công chức, viên chức giữ chức vụ Trưởng khoa/phòng, Phó Trưởng khoa/phòng và tương đương các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất với Quy định số 1308-QĐ/TU ngày 17/10/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và các quy định pháp luật khác có liên quan.

5. Giao Thanh tra sở, định kỳ ngày 15 tháng 12 hàng năm, tham mưu Ban Giám đốc, Đảng ủy Sở Y tế báo cáo kết quả thực hiện về kiểm soát quyền lực và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ theo Quy định số 1308-QĐ/TU ngày 17/10/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Nhận được Công văn này, đề nghị Trưởng các phòng chuyên môn và tương đương thuộc Sở; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng, cơ quan, đơn vị có văn bản báo cáo về Sở Y tế (qua Thanh tra sở) để xem xét giải quyết theo thẩm quyền.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở Y tế;
- Trang Vp điện tử;
- Lưu: VT, TTra, nvtron.

*Chauy*  
**GIAM ĐỐC**



*Hồ Văn Dũng*  
**Hồ Văn Dũng**



PHIẾU GIẢI QUYẾT VĂN BẢN ĐẾN

Số: 21671 SYT - TTrà ngày 02 tháng 7 năm 2024

1. Ý kiến của lãnh đạo cơ quan, tổ chức

- Giao đơn vị, cá nhân chủ trì; P.H.C
- Giao các đơn vị, cá nhân tham gia phối hợp giải quyết văn bản đến (nếu có);

- Thời hạn giải quyết đối với mỗi đơn vị, cá nhân (nếu có);

- Ngày, tháng năm cho ý kiến phân phối, giải quyết



2. Ý kiến của lãnh đạo Trần Văn Hiếu

- Giao cho cá nhân; thời hạn giải quyết đối với cá nhân (nếu có);

- Ngày, tháng, năm cho ý kiến

3. Ý kiến đề xuất của người giải quyết.

- Ý kiến đề xuất giải quyết văn bản đến của cá nhân;

- Ngày, tháng, năm đề xuất ý kiến