

Số: /KH-SVHTTDL

Tây Ninh, ngày tháng 3 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thực hiện Đề án “Nâng cao chất lượng công tác tiếp công dân, gắn với thực hiện Cơ sở dữ liệu Quốc gia về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo giai đoạn 2021 - 2025”

Thực hiện Kế hoạch số 883/KH-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2022 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc Triển khai thực hiện Đề án “Nâng cao chất lượng công tác tiếp công dân, gắn với thực hiện Cơ sở dữ liệu Quốc gia về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo giai đoạn 2021 - 2025”.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch thực hiện Đề án “Nâng cao chất lượng công tác tiếp công dân, gắn với thực hiện Cơ sở dữ liệu Quốc gia về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo giai đoạn 2021 - 2025” (sau đây gọi tắt là Đề án), cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện có hiệu quả Đề án tại cơ quan, đơn vị, góp phần nâng cao nhận thức, tăng cường trách nhiệm của lãnh đạo và công chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư thuộc phạm vi và chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Triển khai thực hiện nghiêm túc Đề án tại cơ quan, đơn vị mình, đồng thời tiếp tục thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Khai thác sử dụng hiệu quả Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- 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.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật

Tổ chức quán triệt Chỉ thị 35/CT/TW ngày 26/5/2014 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"; 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; Quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân, Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân và Thông tư số 05/2021/TT-TTCT 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 và các văn bản pháp luật khác liên quan về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo thông qua sinh hoạt ngày pháp luật, trong các cuộc họp.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: Thanh tra Sở, các phòng Khối Quản lý hành chính và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.
- Báo cáo: lồng ghép vào báo cáo định kỳ theo Thông tư số 02/2021/TT-TTCT ngày 22/3/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng, chống tham nhũng

2. Thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất

Nâng cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện công tác tiếp công dân; thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở trực tiếp tiếp công dân theo định kỳ, đột xuất theo quy định, bảo đảm số kỳ tiếp công dân theo quy định.

Trường hợp trong kỳ tiếp công dân mà thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở bận việc không tiếp công dân định kỳ và đột xuất được thì sắp xếp tiếp vào ngày gần nhất, không được ủy quyền cho cấp phó tiếp thay. Khi tiếp công dân định kỳ phải xác định nội dung vụ việc cụ thể, việc tiếp công dân phải gắn với công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân. Nghiêm túc thực hiện các văn bản quy định của Đảng và Nhà nước về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Đơn vị thực hiện: Thanh tra Sở chủ trì, phối hợp các phòng, đơn vị trực thuộc Sở tham mưu công tác tiếp công dân cho Giám đốc Sở; thủ trưởng, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở thực hiện tiếp công dân theo thẩm quyền.

- Thời gian thực hiện: năm 2022 và duy trì hàng năm.
- Sản phẩm: Lịch tiếp công dân hàng năm của Sở theo quy định, kết quả Giám đốc Sở tiếp công dân đạt 100% theo lịch đề ra.

3. Tiếp tục triển khai, thực hiện Hệ thống Cơ sở dữ liệu Quốc gia về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

Thực hiện cập nhật thông tin vào hệ thống dữ liệu về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, thường xuyên đảm bảo hiệu quả, thông suốt theo quy định.

- Đơn vị chủ trì: Thanh tra Sở.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở.
- Thời gian thực hiện: năm 2022 và duy trì hàng năm.
- Báo cáo: lồng ghép vào báo cáo định kỳ theo Thông tư số 02/2021/TT-TTTP ngày 22/3/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng, chống tham nhũng.
- Sản phẩm: báo cáo sử dụng phần mềm khiếu nại, tố cáo theo quy định.

4. Nâng cao chất lượng và chính sách đãi ngộ đối với cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân

Nâng cao năng lực của cán bộ làm công tác tiếp công dân nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ.

Rà soát, tổ chức thực hiện đầy đủ chính sách đãi ngộ đối với cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn, thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Đơn vị chủ trì: Thanh tra Sở.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở.
- Thời gian thực hiện: năm 2022 và duy trì hàng năm.
- Báo cáo: lồng ghép vào báo cáo định kỳ theo Thông tư số 02/2021/TT-TTTP ngày 22/3/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng, chống tham nhũng.
- Sản phẩm: báo cáo liên quan rà soát đối tượng và chi chế độ.

5. Địa điểm tiếp công dân

Rà soát, bổ sung trang thiết bị cần thiết phục vụ tốt cho công tác tiếp công dân tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, đảm bảo trang thiết bị làm việc đáp ứng yêu cầu trong công tác tiếp công dân.

- Đơn vị chủ trì: Thanh tra Sở.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở.
- Thời gian thực hiện: năm 2022 và duy trì hàng năm.
- Sản phẩm: phòng tiếp công dân, các trang thiết bị thiết yếu như bàn, ghế, bảng nội quy, quy chế...
- Báo cáo: lồng ghép vào báo cáo định kỳ theo Thông tư số 02/2021/TT-TTTP ngày 22/3/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng khối Quản lý hành chính; thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở:

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và nội dung Kế hoạch này tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch.
- Chấp hành chế độ báo cáo gửi về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Thanh tra Sở) để tổng hợp báo cáo theo quy định:

- + Mốc thời gian báo cáo quý gửi trước ngày 05 của tháng cuối quý.
- + Mốc thời gian báo cáo 6 tháng lấy số liệu từ ngày 01/11 năm trước đến ngày 30/4 năm báo cáo, gửi trước ngày 05/5 năm báo cáo.
- + Mốc thời gian báo cáo 9 tháng lấy số liệu từ 01/11 năm trước đến ngày 31/8 năm báo cáo, gửi trước ngày 05/9 năm báo cáo.
- + Mốc thời gian báo cáo năm lấy số liệu từ 01/11 năm trước đến ngày 31/10 năm báo cáo, gửi trước ngày 05/11 năm báo cáo.

2. Thanh tra Sở:

- Tham mưu Giám đốc Sở thực hiện công tác tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư khiếu nại, kiến nghị, phản ánh, tố cáo của các tổ chức, cá nhân trong phạm vi lĩnh vực quản lý.

- Thường xuyên nắm tình hình và kịp thời tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn việc thực hiện Đề án; phối hợp với các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở giúp Giám đốc Sở thực hiện tốt công tác tiếp công dân định kỳ, thường xuyên; tham mưu báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm và đột xuất theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Đề án “Nâng cao chất lượng công tác tiếp công dân, gắn với thực hiện Cơ sở dữ liệu Quốc gia về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo giai đoạn 2021 - 2025” của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- Lãnh đạo Sở VH TT DL;
- Các phòng khối QLHC;
- Các ĐVSN trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, TTr.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

