

Số: /KH-SCT

Tây Ninh, ngày tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân năm 2024

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 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 116/QĐ-UBND, ngày 12/01/2022 của UBND tỉnh Tây Ninh phê duyệt 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 Công Thương ban hành Kế hoạch tiếp công dân năm 2024 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 Sở Công Thương.

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; các Nghị định của Chính phủ, Nghị quyết, Chương trình, Kế hoạch của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh; UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu ngành trong việc thực hiện công tác tiếp công dân; tạo sự chuyển biến cả về nhận thức và hành động của công chức, viên chức và người lao động trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; quan tâm thực hiện mục tiêu giải quyết kịp thời, đơn thư phản

ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân đúng quy định pháp luật; góp phần ổn định chính trị, trật tự an toàn xã hội, đáp ứng yêu cầu phát triển ngành công thương.

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 của ngành; triển khai đồng bộ các giải pháp, tạo môi trường thuận lợi để tăng cường hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Chú trọng công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân; đơn giản hóa các thủ tục, tạo thuận lợi cho người dân thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; khắc phục những hạn chế trong công tác tiếp công dân.

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo; tập trung giải quyết dứt điểm đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân, kiên quyết không để đơn thư tồn đọng kéo dài, không để xảy ra vụ việc khiếu nại đông người gây bức xúc trong nhân dân; công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ, chính xác, kịp thời theo đúng thẩm quyền và trình tự; hạn chế và ngăn ngừa phát sinh khiếu nại, tố cáo.

II. NỘI DUNG

1. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Tiếp tục triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả các chủ trương, chính sách, pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, cụ thể là:

-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;

-Chỉ thị số 27-CT/TW, ngày 10/01/2019 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo vệ người phát hiện, tố giác, người đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;

-Quy định số 11-QĐi/TW 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;

-Luật Tiếp công dân năm 2013; Nghị định số 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;

-Kế hoạch số 883/KH-UBND, ngày 14/3/2022 của UBND tỉnh Tây Ninh 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” và các văn bản khác của UBND tỉnh về công tác tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Giám đốc Sở Công Thương trực tiếp tiếp công dân theo định kỳ, đột xuất theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

4. Tổ chức thực hiện tốt Nội quy tiếp công dân và Thông báo lịch tiếp công dân năm 2024 của Sở Công Thương.

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

6. 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 của pháp luật.

7. Tổ chức 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”.

8. Bố trí Phòng tiếp công dân tại Sở Công Thương, trang thiết bị làm việc, nội quy phòng tiếp công dân.

9. Thực hiện chế độ, chính sách đối với các trường hợp được phân công làm công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng quy định tại Nghị quyết số 14/2018/NQ-HĐND, ngày 13/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chi bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Thanh tra Sở:

- Trực tiếp tham mưu Giám đốc Sở Công Thương trong công tác tiếp công dân định kỳ và đột xuất; tiếp nhận phân loại, xử lý đơn thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của các tổ chức, cá nhân trong phạm vi lĩnh vực quản lý.

- Chủ trì và tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân thường xuyên, cử công chức trực, mở sổ ghi chép theo dõi theo quy định và cập nhật số liệu tiếp công dân, đơn thư kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo lên Hệ thống Cơ sở dữ liệu Quốc gia về khiếu nại, tố cáo.

- Phối hợp Văn phòng Sở xây dựng lịch công tác tiếp công dân đúng theo quy định.

2. Đối với Văn phòng và các phòng chuyên môn thuộc Sở:

- Phối hợp với Thanh tra Sở tổ chức phổ biến, triển khai Luật Tiếp công dân năm 2013 và các chủ trương, chính sách của Đảng, các quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân đến các công chức, viên chức và người lao động của đơn vị.

- Có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu và phối hợp với Thanh tra Sở chuẩn bị nội dung các buổi tiếp công dân của Giám đốc Sở khi có yêu cầu.

- Cử lãnh đạo phòng hoặc phân công cán bộ có liên quan tham dự các buổi tiếp công dân của Giám đốc Sở; nghiên cứu hồ sơ, tài liệu và có ý kiến trả lời những yêu cầu, khiếu nại, kiến nghị của công dân về những nội dung có liên quan đến lĩnh vực công tác do phòng phụ trách.

- Văn phòng Sở phối hợp Thanh tra Sở bố trí lịch công tác của Giám đốc Sở và chuẩn bị các điều kiện phục vụ công tác tiếp công dân.

3. Đối với đơn vị trực thuộc

Căn cứ vào Kế hoạch này, thủ trưởng đơn vị trực thuộc xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tiếp công dân năm 2024 phù hợp với đơn vị mình.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân năm 2024 của Sở Công Thương Tây Ninh, yêu cầu Thanh tra Sở, Văn phòng Sở; các phòng chuyên môn thuộc Sở và thủ trưởng đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện theo Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- GD, các PGD;
- VP, các phòng, TT thuộc Sở;
- Lưu: VP, TTr.

GIÁM ĐỐC