

Số: /KH-SVHTTDL

Đồng Tháp, ngày tháng năm 2020

KẾ HOẠCH
Thực hiện tiếp công dân năm 2020

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị quyết số 129/2017/NQ-HĐND ngày 14/7/2017 của Hội đồng nhân dân Tỉnh về việc hướng dẫn các đơn vị thực hiện chi hỗ trợ công chức, viên chức tiếp công dân;

Thực hiện Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 22/10/2015 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc ban hành Quy chế tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch thực hiện tiếp công dân năm 2020 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp công dân để lắng nghe, tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; giải thích, hướng dẫn cho công dân về việc thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

- Tiếp nhận các thông tin, ý kiến, nguyện vọng về những vấn đề liên quan đến việc thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, công tác quản lý của ngành.

2. Yêu cầu

Việc tiếp công dân được tiến hành công khai, dân chủ, kịp thời; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử khi tiếp công dân; thủ tục đơn giản, thuận tiện; trường hợp tiếp công dân đến tố cáo thì phải giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tiếp công dân thường xuyên

- Tổ tiếp công dân thường xuyên gồm:

1. Ông Lê Quang Biểu, Chánh Thanh tra Sở - Tổ Trưởng;

2. Ông Võ Minh Phúc, Thanh tra viên - Thành viên;

3. Bà Nguyễn Thị Ngọc Phận, Thanh tra viên - Thành viên;

4. Bà Nguyễn Hồng Đạm, Chuyên viên Văn phòng Sở - Thành viên;

5. Ông Nguyễn Văn Toàn, Chuyên viên Văn phòng Sở - Thành viên.

- Trách nhiệm của Tổ tiếp công dân:

+ Tổ trưởng có trách nhiệm phân công nhiệm vụ các thành viên Tổ tiếp công dân thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

+ Trong việc tiếp công dân, Tổ tiếp công dân có trách nhiệm làm đầu mối liên hệ với các Phòng chuyên môn tham gia tiếp công dân khi cần thiết.

2. Tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Thủ trưởng

- Giám đốc Sở thực hiện việc tiếp công dân định kỳ 01 ngày trong 01 tháng hoặc tiếp đột xuất nếu cần thiết, khi Giám đốc Sở đi vắng có thể ủy quyền cho Phó Giám đốc thực hiện.

- Đối với các vụ việc tiếp công dân liên quan đến lĩnh vực phụ trách của các Phó Giám đốc, Giám đốc Sở sẽ ủy quyền cho Phó Giám đốc phụ trách tiếp công dân, giải quyết vụ việc thay Giám đốc.

- Thành phần tham gia tiếp công dân định kỳ gồm: Giám đốc Sở (hoặc Phó Giám đốc Sở được ủy quyền), Thành viên Tổ tiếp công dân và thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở có liên quan (thành phần cụ thể do Tổ tiếp công dân thông báo).

3. Thời gian, địa điểm tiếp công dân

- Thời gian: thực hiện theo Quyết định số 141/QĐ-SVHTTDL ngày 25/5/2017 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành nội quy và lịch tiếp công dân của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Địa điểm: tại Phòng Tiếp công dân Sở.

4. Tập huấn công tác tiếp công dân

Sở sẽ tổ chức tập huấn lại nghiệp vụ về công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo cho các phòng chuyên môn và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở (thực hiện vào quý II năm 2020).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ tiếp công dân

- Tổ trưởng Tổ tiếp công dân có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Sở về hoạt động của Tổ tiếp công dân. Tham mưu tổ chức việc tiếp công dân và phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và năm tổng hợp tình hình công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo để báo cáo kết quả thực hiện đến Giám đốc Sở và gửi về Thanh tra Tỉnh.

2. Căn cứ Kế hoạch này, các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở phối hợp Tổ tiếp công dân tổ chức thực hiện tốt công tác tiếp công dân thuộc lĩnh vực phụ trách.

Thanh tra Sở, Văn phòng Sở có trách nhiệm sắp xếp bố trí công chức trong Tổ tiếp công dân thực hiện tốt nhiệm vụ do Tổ tiếp công dân phân công.

3. Phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp cùng Tổ tiếp công dân chi chế độ bồi dưỡng theo Thông tư số 320/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài Chính quy định chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; các chế độ tập huấn nghiệp vụ theo qui định.

4. Giao Chánh Thanh tra Sở chủ trì phối hợp Chánh Văn phòng Sở giúp Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (báo cáo) ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng chuyên môn;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở;
- Lưu: VT, TTr (NP).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Ngô Quang Tuyên