

Số: 85 /KH-SKHCN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh tại Sở Khoa học và Công nghệ năm 2025

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-TTCP ngày 22 ngày 03 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về chế độ báo cáo công tác Thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 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 841/QĐ-SKHCN ngày 16 tháng 9 năm 2019 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ về ban hành Nội quy Tiếp công dân và Lịch Tiếp công dân thường xuyên, định kỳ tại Sở Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 202/QĐ-SKHCN ngày 30 tháng 3 năm 2021 về thành lập Tổ tiếp công dân Sở Khoa học và Công nghệ (sửa đổi, thay thế Quyết định số 463/QĐ-SKHCN ngày 13 tháng 5 năm 2020 về kiện toàn Tổ tiếp công dân của Sở Khoa học và Công nghệ);

Căn cứ Quyết định số 125/QĐ-SKHCN ngày 28 tháng 02 năm 2022 ban hành quy trình tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của Sở Khoa học và Công nghệ;

Sở Khoa học và Công nghệ (sau đây gọi tắt là Sở) xây dựng kế hoạch Tiếp công dân và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh tại Sở Khoa học và Công nghệ năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tiếp tục thực hiện nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; đảm bảo đúng trình tự, quy định của pháp luật; hạn chế tình trạng đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị phức tạp, tồn đọng, kéo dài, vượt cấp.

- Thực hiện đồng bộ các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, công tác giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh nhằm bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

- Lắng nghe, tiếp nhận các thông tin khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, góp ý của công dân về các hành vi vi phạm trong lĩnh vực Khoa học và Công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở.

- Giải thích, hướng dẫn cho công dân thực hiện quyền và nghĩa vụ khi đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về Tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

- Tiếp tục nâng cao công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh tại Sở và các đơn vị trực thuộc thông qua việc tổ chức các lớp tập huấn hoặc các hình thức khác như hội nghị, hội thảo, báo cáo chuyên đề, họp giao ban,...

- Tuyên truyền theo hướng tôn trọng và bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, của Nhà nước trên cơ sở tuân thủ các quy định của pháp luật và phù hợp với thực tiễn.

- Nội dung tuyên truyền, phổ biến: tập trung vào Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành đến toàn thể cán bộ công chức, viên chức, người lao động.

- Phân công nhiệm vụ: Giao Văn phòng Sở phối hợp với Thanh tra Sở tham mưu công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật tại Sở và theo dõi, đôn đốc các đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện công tác nêu trên; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chọn hình thức phù hợp để tuyên truyền, phổ biến sâu rộng đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động tại đơn vị.

2. Công tác tiếp công dân và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh

- Thực hiện nghiêm chế độ tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ; Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ, tăng cường công tác đối thoại, hòa giải, giải thích công dân hiểu, chấp hành nghiêm các quy định pháp luật.

- Thông báo, niêm yết lịch tiếp công dân thường xuyên tại phòng tiếp công dân của Sở theo quy định của pháp luật.

- Giải quyết kịp thời các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến hoạt động của Sở; rà soát và đẩy nhanh giải quyết các vụ việc tồn đọng, kéo dài.

- Ban Giám đốc Sở tiếp công dân định kỳ vào thứ sáu hàng tuần, nếu trùng vào ngày nghỉ (lễ, tết) thì sẽ bố trí tiếp công dân vào ngày khác trong tuần.

- Ngoài thời gian tiếp công dân định kỳ, Giám đốc Sở trực tiếp hoặc tùy theo nội dung, phân công Phó Giám đốc Sở tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp được quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân, thực hiện tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp sau đây:

+ 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 hủy 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.

- Địa điểm tiếp công dân: Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ số 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Phối hợp với Thanh tra Sở tham mưu lịch tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo Sở.

- Thông báo lịch tiếp công dân của Ban Giám đốc trên trang thông tin điện tử của Sở, đồng thời niêm yết công khai lịch tiếp công dân của Ban Giám đốc tại Phòng tiếp công dân của Sở.

- Bố trí phòng tiếp công dân và các điều kiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở cơ quan; giải thích, hướng dẫn công dân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Thanh tra Sở

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở bố trí công tác tiếp công dân thường xuyên tại Sở; Tổ tiếp công dân – Thanh tra Sở trực tiếp thực hiện theo sự phân công của Giám đốc Sở tại Quyết định số 202/QĐ-SKH-CN ngày 30 tháng 3 năm 2021 về thành lập Tổ tiếp công dân của Sở.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn bố trí công chức tiếp công dân theo đúng chức năng nhiệm vụ của từng phòng.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc tham mưu giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở.

- Tham mưu Giám đốc Sở báo cáo định kỳ về kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh. Báo cáo phải đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp khắc phục những nội dung khiếu nại, tố cáo (nếu có).

- Tham mưu Giám đốc Sở thực hiện thanh tra trách nhiệm đối với Thủ trưởng các phòng chức năng, đơn vị trực thuộc Sở trong việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, phối hợp với Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch này; tổng hợp và báo cáo tình hình, kết quả thực hiện theo quy định.

3. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở

- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở đang giải quyết vụ việc Giám đốc Sở (hoặc Phó Giám đốc Sở) dự kiến tiếp công dân có trách nhiệm chủ động chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu phục vụ buổi tiếp công dân; phối hợp với Thanh tra Sở, Văn phòng Sở tổ chức tốt buổi tiếp công dân của Giám đốc Sở (hoặc Phó Giám đốc Sở).

- Tham mưu Giám đốc Sở giải quyết các vụ việc kiến nghị, phản ánh có liên quan đến nhiệm vụ quyền hạn của mình.

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và năm hoặc theo yêu cầu đột xuất, các phòng chức năng và đơn vị trực thuộc báo cáo kết quả thực hiện cho Sở Khoa học và Công nghệ thông qua Thanh tra Sở (lồng ghép vào báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng định kỳ).

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh năm 2025 tại Sở Khoa học và Công nghệ. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc đề nghị liên hệ Sở Khoa học và Công nghệ (qua Thanh tra Sở) để được hướng dẫn, giải quyết kịp thời. *Hoài*

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân Thành phố (để b/c);
- Thanh tra thành phố (để b/c);
- Ban tiếp công dân TP (để b/c);
- Ban Giám đốc (để biết);
- Tổ TCD – Thanh tra Sở (để thực hiện);
- Các Phòng, đơn vị trực thuộc Sở (để thực hiện);
- Lưu VT, Th (05) *Đ*



Nguyễn Việt Dũng