

Số:238 /KH-SNgV

Cao Bằng, ngày 20 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại tố cáo năm 2023

Thực hiện Chỉ thị số 10-CT/UBND ngày 18/7/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc tăng cường và nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo.

Căn cứ Quy chế tiếp công dân của Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng ban hành kèm theo Quyết định số 214/QĐ-SNgV ngày 17 tháng 02 năm 2023. Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch tổ chức, thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại tố cáo năm 2023 cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp dân, nâng cao nhận thức, trách nhiệm đối với cán bộ công chức, viên chức của Sở Ngoại vụ; kiện toàn tổ chức, nâng cao vai trò, vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ tiếp công dân; tăng cường trách nhiệm cho cán bộ tiếp công dân, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân trong việc thực hiện khiếu nại, tố cáo theo luật định.

2. Yêu cầu

Triển khai thực hiện Kế hoạch theo đúng tiến độ, mục tiêu, đảm bảo đúng quy định của cơ quan chuyên môn; đảm bảo tính khoa học, đồng bộ thống nhất, nâng cao hiệu quả trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại tố cáo.

Tổ chức công tác tiếp công dân gắn liền với chức năng nhiệm vụ của Sở, các bộ phận được giao nhiệm vụ tiếp dân cần nâng cao ý thức trách nhiệm, tinh thần phối hợp trong công tác.

II. NỘI DUNG

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, phổ biến, quán triệt Văn bản

Tiếp tục phổ biến, quán triệt các văn bản Chỉ đạo của Trung ương và của Tỉnh đến cán bộ công chức, viên chức trên toàn đơn vị đảm bảo kịp thời, theo tinh thần Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 18/7/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc tăng cường và nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo.

2. Triển khai thực hiện Kế hoạch tiếp công dân thuộc chức năng quản lý Nhà nước của Sở Ngoại vụ

a) Phân công giao nhiệm vụ cho Chánh Thanh tra Sở chủ trì, phối hợp với Văn phòng thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại tố cáo.

b) Bồi dưỡng, đào tạo chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ tiếp công dân: Hàng năm Thanh tra Sở phối hợp với Văn phòng Sở xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng Chuyên môn cho cán bộ tiếp dân.

c) Chế độ chính sách đối với cán bộ tiếp công dân: Thực hiện theo các quy định hiện hành.

3. Bố trí tiếp công dân và xây dựng các quy định, nội quy trong công tác tiếp công dân

a) Địa điểm tiếp công dân tại Thanh tra Sở Tầng 3 - Sở Ngoại vụ.

b) Thanh tra Sở phối hợp với Văn phòng Sở xây dựng và sửa đổi nội quy, quy chế tiếp công dân của Sở, trình Lãnh đạo Sở ban hành và niêm yết tại phòng tiếp công dân theo quy định. Hoàn thành trước quy I hàng năm.

c) Thời gian thực hiện: Quý I,II, III, IV.

4. Các chế độ báo cáo

Thực hiện nghiêm túc các chế độ báo cáo theo các quy định tại Thông tư 03/2013/TT-TTCP ngày 10/6/2013 của Thanh tra Chính phủ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thanh tra Sở có trách nhiệm làm đầu mối giúp lãnh đạo Sở đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này và tổng hợp báo cáo công tác tiếp dân theo quy định.

2. Văn phòng Sở phối hợp với Thanh tra Sở tổ chức thực hiện, bố trí cơ sở vật chất đảm bảo thực hiện tốt công tác tiếp dân.

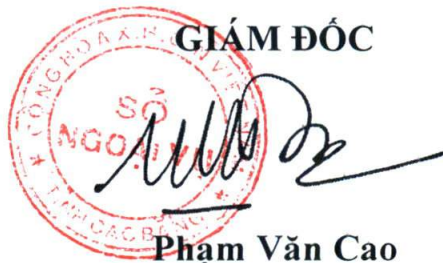
3. Các phòng ban chuyên môn của Sở, theo chức trách nhiệm vụ quy định, phối hợp chặt chẽ với Thanh tra Sở, Văn phòng Sở triển khai, thực hiện có hiệu quả Kế hoạch tiếp công dân của Sở.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo năm 2023 của Sở Ngoại vụ./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở;
- Lưu: VT, TTTr.

GIÁM ĐỐC



Phạm Văn Cao