

Số: 06/KH-SVHTT&DL

Sơn La, ngày 13 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị,
phản ánh của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2026

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011; Luật Tố cáo ngày 12/6/2018;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại; số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo; số 141/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý Nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Thông tư của Thanh tra Chính phủ: Số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 quy định quy trình tiếp công dân; số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; số 01/2024/TT-TTCP ngày 20/01/2024 quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; số 02/2025/TT-TTCP ngày 25/6/2025 hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp; số 06/2025/TT-TTCP ngày 29/9/2025 quy định chế độ thông tin, báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;

Căn cứ Quyết định số 65/2025/QĐ-UBND ngày 15/7/2025 của UBND tỉnh Sơn La quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Sơn La;

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Sơn La ban hành Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2026 với nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân; kịp thời tiếp nhận, xem xét, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân về những vấn đề liên quan đến chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và công tác quản lý Nhà nước trong lĩnh vực thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch .

- Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật, hạn chế không để xảy ra các vụ việc khiếu

nại, tố cáo đông người, phức tạp, vượt cấp, phát sinh điểm nóng trong lĩnh vực quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, góp phần tuyên truyền, phổ biến pháp luật, bảo đảm an ninh, trật tự tại địa phương, cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Xác định công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh là một nhiệm vụ chính trị quan trọng, thường xuyên, tập trung lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện nghiêm túc, kịp thời, hiệu quả đúng theo quy định của pháp luật.

- Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo, giám sát, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, phòng, đơn vị nhằm tạo sự thống nhất về nhận thức và hành động. Triển khai thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải đảm bảo nghiêm túc, thiết thực, hiệu quả; công khai, minh bạch, chính xác, kịp thời theo đúng thẩm quyền và trình tự thực hiện theo đúng quy định của pháp luật; đảm bảo sự phối hợp giữa các phòng, đơn vị trực thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan; phải thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc tổ chức thực hiện theo quy định.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Nội dung thực hiện

1.1. Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện đồng bộ các chủ trương, chính sách của Đảng, các quy định của pháp luật, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị và Nhân dân, nhất là đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp tham mưu, thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư¹.

1.2. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, phòng, đơn vị trong việc thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tiếp tục thực hiện tốt việc tổ chức Hội nghị đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền với công chức, viên chức, người lao động, Nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh trong lĩnh vực quản lý Nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được giao quản lý để tiếp thu, nắm bắt, kịp thời tháo gỡ những khó

¹ Trọng tâm là Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành; Chỉ thị số 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-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân; Chỉ thị số 14/CT-TTg ngày 18/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh và nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Kế hoạch 136-KH/TU ngày 02/5/2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Chỉ thị số 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 36-CT/TU ngày 11/12/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường và nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, bảo vệ người tố cáo; Quy định số 429-QĐ/TU ngày 01/7/2022 về đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp, người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh với Nhân dân; Quy định số 349-QĐ/TU ngày 17/3/2022 về trách nhiệm và xem xét trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cấp ủy, cơ quan, đơn vị trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao... và các văn bản có liên quan khác.

khẩn, vướng mắc, xử lý và giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

1.3. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; chấp hành nghiêm các quyết định, kết luận giải quyết khiếu nại, tố cáo đã có hiệu lực pháp luật và những vụ việc các cơ quan chức năng của Trung ương, của tỉnh có ý kiến chỉ đạo.

1.4. Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, nhất là trong kiểm tra, rà soát, phối hợp xử lý, giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, kéo dài, những nội dung khiếu nại, tố cáo của công dân có liên quan đến nhân sự Đại hội Đảng các cấp, nhân sự đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031 *(nếu có)*; nâng cao năng lực hoạt động quản lý Nhà nước, đảm bảo đơn thư được giải quyết ngay từ cấp cơ sở; không để xảy ra các vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phát sinh điểm nóng gây phức tạp về an ninh, trật tự trong cơ quan, đơn vị. Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phối hợp với UBND cấp xã thực hiện có hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

1.5. Chú trọng nâng cao chất lượng công tác tham mưu, tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ, nhiệm vụ; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác, sử dụng hiệu quả phần mềm Hệ thống cơ sở dữ liệu Quốc gia về khiếu nại, tố cáo; thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

2. Địa điểm tiếp công dân: Tại phòng tiếp công dân của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch địa chỉ: Đường Khau cẩu, phường Tô Hiệu, thành phố Sơn La, tỉnh Sơn La.

3. Lịch tiếp công dân

a) Tiếp công dân định kỳ: Giám đốc Sở tiếp công dân định kỳ vào ngày 15 hàng tháng, trường hợp ngày tiếp công dân trùng vào ngày nghỉ bù, nghỉ Lễ, nghỉ Tết thì thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo liền kề.

b) Tiếp công dân thường xuyên: Văn phòng Sở thường trực tiếp công dân; bố trí Lãnh đạo Văn phòng, chuyên viên tiếp công dân vào các ngày trong tuần trong giờ hành chính, ngày làm việc trong tuần *(trừ các ngày nghỉ bù, nghỉ Lễ, nghỉ Tết theo quy định)* trường hợp ngày tiếp công dân trùng vào ngày nghỉ bù, nghỉ Lễ, nghỉ Tết thì thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo liền kề tại phòng tiếp công dân của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

c) Tiếp công dân đột xuất: Giám đốc Sở tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp được quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013 và theo đề nghị của Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

d) Thời gian tiếp công dân

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

đ) Lịch tiếp công dân được đăng tải trên Trang thông tin điện tử (*Website*) của Sở và niêm yết tại phòng tiếp công dân.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Tham mưu với Giám đốc Sở trong công tác tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các tổ chức, cá nhân gửi đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Duy trì thực hiện tốt công tác trực, tiếp công dân đảm bảo theo Nội quy, Quy chế tiếp công dân của Sở và quy định hiện hành của pháp luật; trong trường hợp phát sinh vụ việc phức tạp phải báo cáo ngay với Giám đốc Sở để kịp thời chỉ đạo xử lý.

- Phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở giải quyết kịp thời các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đảm bảo thời gian, trình tự và quy định hiện hành; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo với cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Thực hiện công khai các thông tin về địa điểm tiếp công dân; Lịch tiếp công dân; Nội quy, Quy chế tiếp công dân, kết quả tiếp công dân, kết quả xử lý đơn (*niêm yết trên Bảng tin, phòng tiếp công dân; đăng tải trên Website của Sở*); phối hợp bố trí phòng tiếp công dân, đảm bảo cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân theo quy định.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị thuộc trực thuộc Sở

Tổ chức triển khai, quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý. Theo chức năng, nhiệm vụ, chủ động theo dõi, nắm tình hình từ khi mới phát sinh vụ việc; có trách nhiệm cử công chức, viên chức tham gia tiếp công dân khi có nội dung liên quan; kịp thời tham mưu, giải quyết có hiệu quả các đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh khi được giao; chủ động đề xuất, tham mưu thực hiện các giải pháp nhằm hạn chế việc phát sinh khiếu nại, tố cáo trong phạm vi, lĩnh vực thuộc phòng, đơn vị quản lý.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời báo cáo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (*qua Văn phòng Sở tổng hợp*) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Thanh tra tỉnh;
- Các sở, ban, ngành của tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Đảng ủy, Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Trang Website Sở;
- Lưu: VT, VP (Oanh 02 b).

GIÁM ĐỐC

Hoàng Ngân Hoàn

