

Số: **2400**/KH-BNV

Hà Nội, ngày **29** tháng 5 năm 2018

TRUNG TÂM THÔNG TIN

ĐẾN

Số:.....**585**.....

Ngày: **30/5/2018**.

Chuyên:

KẾ HOẠCH

Tiếp công dân của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011; Luật Tố cáo năm 2011; Luật Tiếp công dân năm 2013; Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khiếu nại; Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tố cáo; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03/4/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 1475/QĐ-BNV ngày 21/4/2017 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy chế làm việc của Bộ Nội vụ; Quyết định số 1850/QĐ-BNV ngày 10/12/2015 của Bộ Nội vụ Ban hành Quy chế tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Bộ Nội vụ;

Bộ Nội vụ ban hành Kế hoạch tiếp công dân của Bộ trưởng, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

Tăng cường sự lãnh đạo, giám sát nhằm nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân và xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Bộ Nội vụ và phát huy dân chủ, bảo đảm quyền lợi hợp pháp của công dân.

Kịp thời chỉ đạo xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền; chỉ đạo việc tiếp thu, nghiên cứu những thông tin phản hồi từ thực tế, những vấn đề nảy sinh từ cuộc sống để ban hành hoặc tham mưu ban hành quy định liên quan đến các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ có tính khả thi, phù hợp thực tiễn, khắc phục khó khăn, vướng mắc khi thực hiện.

II. NỘI DUNG

1. Thời gian tiếp công dân

a) Tiếp công dân định kỳ: Bộ trưởng tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ Tư, tuần thứ hai hàng tháng.

b) Tiếp công dân đột xuất: Bộ trưởng tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp được quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân như sau:

- 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.

2. Địa điểm tiếp công dân: Trụ sở cơ quan Bộ (số 08 Tôn Thất Thuyết, quận Nam Từ Liêm, TP. Hà Nội).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thanh tra Bộ

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ chuẩn bị kế hoạch, hồ sơ, tài liệu và dự kiến nội dung phục vụ việc tiếp công dân của Bộ trưởng, báo cáo Bộ trưởng chậm nhất 10 ngày làm việc sau khi nhận được đề nghị của công dân; đồng thời tham mưu thành phần tham dự buổi tiếp công dân cùng Bộ trưởng căn cứ nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Sau khi có ý kiến đồng ý của Bộ trưởng, xây dựng văn bản thông báo lịch tiếp công dân trong tháng của Bộ trưởng và niêm yết tại nơi tiếp công dân hoặc thông báo bằng văn bản chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày Bộ trưởng tiếp công dân định kỳ; trường hợp Bộ trưởng không thể thực hiện việc tiếp công dân theo lịch đã công bố thì thực hiện việc thông báo theo quy định.

- Cử công chức ghi chép đầy đủ nội dung Bộ trưởng tiếp công dân vào sổ tiếp công dân và lưu giữ tại nơi tiếp công dân; ban hành văn bản thông báo ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng đến các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ có liên quan để triển khai thực hiện.

- Thực hiện và báo cáo hoặc theo dõi, đôn đốc các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ báo cáo Bộ trưởng về kết quả thực hiện chỉ đạo của Bộ trong thời hạn theo quy định hoặc theo yêu cầu của Bộ trưởng.

- Tham mưu hoặc theo dõi, đôn đốc các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ tham mưu Bộ trưởng ban hành hoặc ban hành văn bản trả lời công dân thuộc chức năng, nhiệm vụ theo quy định.

2. Văn phòng Bộ

- Phối hợp với Thanh tra Bộ niêm yết hoặc thông báo lịch tiếp công dân của Bộ trưởng.

- Bố trí nơi tiếp công dân của Bộ trưởng và các điều kiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân tại trụ sở cơ quan Bộ; chỉ dẫn, tiếp đón công dân theo đúng quy định.

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan chức năng trong việc giữ gìn an ninh, trật tự nơi Bộ trưởng tiếp công dân.

3. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ

- Chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu phục vụ buổi tiếp công dân của Bộ trưởng theo đề nghị của Thanh tra Bộ; cử lãnh đạo và công chức phụ trách công việc hoặc lĩnh vực công tác liên quan đến nội dung tiếp công dân của Bộ trưởng tham gia tiếp công dân.


- Thực hiện và báo cáo Bộ trưởng về kết quả thực hiện chỉ đạo của Bộ trưởng trong thời hạn theo quy định hoặc theo yêu cầu của Bộ trưởng; ban hành văn bản trả lời công dân các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân của Bộ trưởng Bộ Nội vụ. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ báo cáo Bộ trưởng (qua Thanh tra Bộ) để xem xét, giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Bộ trưởng, các Thủ trưởng Bộ Nội vụ;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;
- Lưu: VT, TTB.

BỘ TRƯỞNG



Lê Vĩnh Tân

★ Lê Vĩnh Tân