



- 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**

Tại Phòng Tiếp công dân của Sở Nội vụ, địa chỉ: số 02, đường Đặng Văn Bình, Phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Thanh tra Sở**

- Tham mưu thành phần dự buổi tiếp công dân cùng Giám đốc Sở; phối hợp các đơn vị thuộc sở chuẩn bị nội dung có liên quan.

- Tham mưu xây dựng Thông báo lịch tiếp công dân của Giám đốc Sở; trường hợp Giám đốc Sở không thể thực hiện việc tiếp công dân theo lịch đã công bố thì thực hiện việc thông báo lịch theo quy định.

- Cử công chức ghi chép đầy đủ nội dung Giám đốc tiếp công dân vào Sổ tiếp công dân và lưu giữ tại nơi tiếp công dân; tham mưu văn bản, ý kiến chỉ đạo của Giám đốc Sở đến các cơ quan, đơn vị thuộc Sở (nếu có) để triển khai thực hiện có liên quan đến nội dung công dân phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thuộc Sở tham mưu cho Giám đốc Sở ban hành văn bản trả lời công dân thuộc chức năng, nhiệm vụ.

### **2. Phòng Tổng hợp và Quản lý Văn thư – Lưu trữ**

- Phối hợp với Thanh tra Sở niêm yết Nội quy tiếp công dân tại nơi tiếp công dân; thông báo lịch tiếp công dân của Giám đốc Sở trên Trang thông tin điện tử của Sở.

- Bố trí các điều kiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân tại nơi tiếp công dân của Sở Nội vụ; chỉ dẫn, tiếp đón công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan trong việc giữ gìn an ninh, trật tự nơi Giám đốc Sở tiếp công dân.

### **3. Các cơ quan, đơn vị thuộc Sở**

- Chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu phục vụ buổi tiếp công dân của Giám đốc Sở theo đề nghị của Thanh tra Sở; cử lãnh đạo phòng và công chức phụ trách lĩnh vực công tác liên quan đến nội dung tiếp công dân, tham gia tiếp công dân cùng với Giám đốc Sở.

- Tham mưu văn bản trả lời công dân các nội dung thuộc nhiệm vụ theo quy định; đồng thời gửi kết quả về Thanh tra Sở để lưu hồ sơ, theo dõi và tổng hợp.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân năm 2022 của Giám đốc Sở Nội vụ. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị lãnh đạo các cơ quan, đơn vị thuộc Sở báo cáo Giám đốc Sở (qua Thanh tra Sở) để xem xét, giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- CT/các PCT UBND tỉnh;
- Ban Nội chính TU;
- Ban TCD Tỉnh;
- Các Sở, cơ quan ngang sở;
- UBND các huyện, thành phố;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT. Đức.

**GIÁM ĐỐC**

**Phan Văn Hợp**