

KẾ HOẠCH

Phối hợp tổ chức tiếp công dân phục vụ kỳ họp thứ 10 Quốc hội Khóa XV, bầu cử đại biểu Quốc hội Khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031 của Sở Dân tộc và Tôn giáo

Căn cứ Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;

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

Căn cứ Quyết định số 11/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Kế hoạch số 178/KH-UBND ngày 18/11/2025 của UBND tỉnh về việc phối hợp tổ chức công dân phục vụ kỳ họp thứ 10 Quốc hội Khóa XV, bầu cử đại biểu Quốc hội Khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 -2031.

Sở Dân tộc và Tôn giáo ban hành Kế hoạch phối hợp tổ chức công dân phục vụ kỳ họp thứ 10 Quốc hội Khóa XV, bầu cử đại biểu Quốc hội Khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức tiếp công dân lĩnh vực dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo theo đúng quy định của pháp luật; bảo đảm an ninh, trật tự trước, trong và sau thời gian diễn ra Kỳ họp Quốc hội và công tác bầu cử.

- Tăng cường sự phối hợp giữa các phòng thuộc Sở trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; hạn chế tối đa tình trạng khiếu nại, tố cáo vượt cấp, kéo dài.

- Bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của đồng bào dân tộc thiểu số, đồng bào có tôn giáo; kịp thời tiếp nhận, xem xét, xử lý đơn thư, kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực, ngành phụ trách theo đúng quy định.

- Chủ động phòng ngừa, phát hiện, giải quyết kịp thời các tình huống phát sinh liên quan lĩnh vực dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo, nhất là những vụ việc phức tạp liên quan đến an ninh, trật tự trên địa bàn.

2. Yêu cầu

- Chủ động nắm tình hình, rà soát, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị thuộc lĩnh vực dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo, hạn chế phát sinh điểm nóng trên địa bàn tỉnh.

- Tổ chức tiếp công dân chu đáo, an toàn, đúng quy trình; thái độ chuẩn mực, trách nhiệm và kịp thời hướng dẫn, giải thích cho tổ chức, cá nhân liên quan hiểu, chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

- Bảo đảm an ninh, an toàn tại địa điểm tiếp công dân và các khu vực trọng điểm trong thời gian diễn ra Kỳ họp Quốc hội và bầu cử.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo; cập nhật đầy đủ, kịp thời tình hình tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các vấn đề phát sinh có liên quan.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thực hiện tiếp công dân thường xuyên, định kỳ, đột xuất và 60 phút đầu giờ trong thời gian diễn ra Kỳ họp Quốc hội và bầu cử.

a) Tiếp công dân thường xuyên

- Thời gian: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần, cụ thể:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Địa điểm: Tại Phòng Tiếp công dân của Sở Dân tộc và Tôn giáo (số 01, đường 30/4, phường Trần Biên, tỉnh Đồng Nai).

- Công chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày Lễ, Tết được nghỉ theo quy định). Các phòng chuyên môn thuộc Sở cử công chức phối hợp với Văn phòng tham gia tiếp công dân thường xuyên khi có nội dung liên quan đến lĩnh vực tham mưu, phụ trách theo đề nghị của Văn phòng.

b) Tiếp công dân định kỳ

- Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo thực hiện tiếp công dân định kỳ vào ngày 15 hàng tháng. Trường hợp trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ thì được chuyển sang ngày làm việc kế tiếp; khi Giám đốc bận công tác do yêu cầu nhiệm vụ thì bố trí vào các ngày khác trong tháng hoặc giao 01 Phó Giám đốc tiếp công dân.

+ Văn phòng cử công chức tham dự cùng Lãnh đạo Sở tiếp công dân, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan nội dung tiếp công dân, ghi nhận biên bản và tham mưu xử lý, giải quyết theo quy định.

+ Các phòng chuyên môn thuộc Sở cử Lãnh đạo phòng và công chức tham dự cùng Lãnh đạo Sở tiếp công dân khi có nội dung liên quan đến lĩnh vực tham mưu, phụ trách; phối hợp Văn phòng chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan để tiếp công dân theo quy định.

c) Tiếp công dân đột xuất¹

Sở Dân tộc và Tôn giáo thực hiện tiếp công dân đột xuất theo Khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013 và Khoản 3 Điều 4 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân.

d) Tiếp công dân vào 60 phút đầu mỗi ngày làm việc

Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tiếp công dân 60 phút (từ 07 giờ 30 phút đến 08 giờ 30 phút) vào đầu mỗi ngày làm việc trong tuần. Giao Văn phòng và các phòng chuyên môn thuộc Sở cử công chức tham dự cùng Lãnh đạo Sở tiếp công dân khi có nội dung liên quan đến lĩnh vực tham mưu, phụ trách.

2. Tăng cường kiểm tra, rà soát các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài thuộc lĩnh vực ngành, phụ trách

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, Giám đốc yêu cầu Trưởng các phòng thuộc Sở có trách nhiệm chủ động theo dõi, tổng hợp và tham mưu xử lý các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài; phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan trong việc kiểm tra, rà soát, đề xuất biện pháp giải quyết kịp thời, đúng quy định, hạn chế phát sinh điểm nóng và tình trạng khiếu nại, tố cáo vượt cấp. Thực hiện tuyên truyền, giải thích, vận động công dân trở về địa phương phối hợp giải quyết theo quy định.

3. Đảm bảo tiếp tiếp nhận, phân loại, tham mưu xử lý đơn đúng thời hạn, đúng quy định của pháp luật; thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo

Giám đốc yêu cầu Trưởng các phòng trực thuộc Sở tổ chức thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, phân loại và tham mưu xử lý đơn thư đúng thời hạn, đúng quy định của pháp luật; thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ thông tin, báo cáo, bảo đảm hiệu quả trong công tác tham mưu theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng

Chủ trì, phối hợp các phòng chuyên môn tham mưu Lãnh đạo Sở triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ công tác tiếp công dân. Phân công công chức tiếp công dân thường xuyên theo quy định. Theo dõi, tổng hợp và báo cáo UBND tỉnh (qua Thanh tra tỉnh) trước ngày 30/11/2025.

2. Các phòng chuyên môn thuộc Sở

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các phòng chuyên môn thuộc Sở phối hợp triển khai thực hiện tốt Kế hoạch này.

Chủ động nắm bắt tình hình trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng

¹ Đối với: (1) các vụ việc phức tạp, có nhiều người tham gia, có 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; (2) 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.

đồng bào có đạo; tăng cường công tác tuyên truyền, vận động nhằm đảm bảo an ninh và trật tự trước, trong và sau thời gian diễn ra Kỳ họp Quốc hội và bầu cử.

- Phối hợp thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị lĩnh vực dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo khi có chỉ đạo của Lãnh đạo Sở hoặc đề nghị của Văn phòng.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tiếp công dân, phục vụ Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh Đồng Nai lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030 tại Sở Dân tộc và Tôn giáo. Đề nghị Lãnh đạo các phòng và toàn thể công chức cơ quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Trưởng các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Hoàng Cư