

Số: /QĐ-BQL

Khánh Hòa, ngày tháng 02 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Thành lập Tổ công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, phối hợp xử lý đơn khiếu nại, tố cáo và kiến nghị phản ánh của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa

GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN PHÁT TRIỂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật tiếp công dân ngày 25/11/2013; Luật khiếu nại ngày 11/11/2011; Luật tố cáo ngày 11/11/2011;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCT ngày 31/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Quyết định số 2693/QĐ-UBND ngày 28/9/2022 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc sáp nhập Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Dân dụng và Công nghiệp tỉnh Khánh Hòa vào Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa và kiện toàn tổ chức;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập Tổ công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, phối hợp xử lý đơn khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa gồm các ông (bà) có tên sau:

- | | |
|---|--------------|
| 1. Ông Hồ Tấn Quang, Giám đốc | - Tổ trưởng |
| 2. Ông Đinh Ngọc Bình, Phó Giám đốc | - Tổ phó |
| 3. Ông Lê Quang Thanh, Phó Giám đốc | - Tổ phó |
| 2. Ông Nguyễn Sĩ Thuận, Trưởng phòng MTXH | - Tổ phó |
| 3. Ông Đặng Hồng Tuấn, Trưởng phòng TCHC | - Thành viên |
| 4. Ông Huỳnh Tuấn Võ, Trưởng phòng TCKT | - Thành viên |

- 5. Ông Trần Minh Đức, Trưởng phòng QLDA1 - Thành viên
- 6. Ông Trương Cao Huy Vũ, Trưởng phòng QLDA2 - Thành viên
- 7. Ông Huỳnh Quốc Dũng, Trưởng phòng QLDA3 - Thành viên
- 8. Ông Lê Đức Hoàng, Trưởng phòng QLDA4 - Thành viên
- 9. Ông Nguyễn Công Kiệt, chuyên viên MTXH - Thành viên
- 10. Khi cần thiết Giám đốc Ban sẽ huy động thêm các viên chức có năng lực và kinh nghiệm để hỗ trợ cho Tổ công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, phối hợp xử lý đơn khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh.

Điều 2.

I. Nhiệm vụ chung của các thành viên trong tổ

- Thực hiện tiếp công dân theo đúng quy trình quy định tại Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ và các quy định khác của pháp luật.
- Việc giải quyết Khiếu nại đảm bảo đúng quy định tại Nghị định 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại.
- Việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị phải đảm bảo theo đúng quy trình quy định tại Thông tư 05/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra chính phủ và các quy định khác của pháp luật.
- Sau mỗi ngày trực tiếp công dân được phân công, các viên chức trong tổ phải có trách nhiệm bàn giao sổ sách cho các viên chức thực hiện tiếp công dân của ngày kế tiếp.

II. Nhiệm vụ cụ thể từng thành viên

1. Ông Hồ Tấn Quang - Tổ trưởng

Chịu trách nhiệm chung, phụ trách Tổ công tác, cụ thể:

- Trực tiếp tham gia tiếp công dân định kỳ vào các ngày 10 và 20 hàng tháng, nếu ngày tiếp công dân trùng với ngày nghỉ lễ, tết, cuối tuần thì lịch tiếp công dân được chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.

- Thực hiện phân công nhiệm vụ các thành viên trong Tổ tiếp công tác.

2. Ông Đinh Ngọc Bình - Tổ phó; Ông Lê Quang Thanh - Tổ phó

Giúp Tổ trưởng thực hiện một số nhiệm vụ của Tổ công tác, cụ thể:

- Trực tiếp tham gia tiếp công dân định kỳ vào các ngày 10 và 20 hàng tháng, nếu ngày tiếp công dân trùng với ngày nghỉ lễ, tết, cuối tuần thì lịch tiếp công dân được chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.

- Giải quyết các nhiệm vụ phát sinh khi Tổ trưởng vắng mặt và được ủy quyền.

- Phối hợp với Tổ trưởng trong việc tham mưu, đề xuất trong giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo nhiệm vụ, quyền hạn.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

3. Ông Nguyễn Sĩ Thuận - Tổ phó

Giúp Tổ trưởng thực hiện một số nhiệm vụ của Tổ công tác, cụ thể:

- Trực tiếp tham gia tiếp công dân thường xuyên vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.
- Giải quyết các nhiệm vụ phát sinh khi Tổ trưởng vắng mặt và được ủy quyền.
- Phối hợp với Tổ trưởng trong việc tham mưu, đề xuất trong giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo nhiệm vụ, quyền hạn.
- Quản lý, theo dõi, lưu trữ các loại sổ sách, biểu mẫu và hồ sơ có liên quan.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

4. Các thành viên còn lại của Tổ công tác

- Phối hợp với Tổ trưởng, Tổ phó trong việc tham mưu, đề xuất giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo nhiệm vụ, quyền hạn.
- Tham gia cùng Tổ trưởng, Tổ phó thực hiện tiếp công dân theo lịch định kỳ và tiếp công dân đột xuất theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.
- Giúp Tổ trưởng tổng hợp, báo cáo kết quả tiếp công dân, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo sự chỉ đạo, phân công của Tổ trưởng.
- Cập nhật kết quả tiếp công dân, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của cơ quan lên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

Điều 3. Các Trưởng phòng: Tổ chức hành chính; Tài chính kế toán, Môi trường xã hội; Quản lý dự án (1, 2, 3, 4) và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, Anh.

GIÁM ĐỐC

Hồ Tấn Quang