

Số: /KH-TTKN

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo số 136/2025/QH15 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng số 132/2025/QH15

Căn cứ Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo số 136/2025/QH15;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng số 132/2025/QH15;

Thực hiện Kế hoạch số 129/KH-SNNMT ngày 07/7/2026 của Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội về Triển khai thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo số 136/2025/QH15 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng số 132/2025/QH15;

Trung tâm Khuyến nông Hà Nội (sau đây gọi là Trung tâm) thực hiện xây dựng Kế hoạch Triển khai thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo số 136/2025/QH15 (Luật số 136/2025/QH15) và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng số 132/2025/QH15 (Luật số 132/2025/QH15) với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xác định và phổ biến cụ thể nội dung công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành và các điều kiện triển khai thi hành Luật số 136/2025/QH15 và Luật số 132/2025/QH15 đến toàn thể viên chức, người lao động đang làm việc tại Trung tâm nhằm đảm bảo kịp thời, đồng bộ, thống nhất, hiệu lực, hiệu quả.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của Giám đốc và Ban Lãnh đạo Trung tâm, các viên chức trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực hiện theo quy định của Luật số 136/2025/QH15 và Luật số 132/2025/QH15.

- Xác định cụ thể nội dung công việc, tiến độ hoàn thành và trách nhiệm của các phòng thuộc Trung tâm và Tổ tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của Trung tâm trong tổ chức triển khai thi hành Luật.

- Chú trọng ứng dụng khoa học, công nghệ và chuyển đổi số trong tổ chức

thi hành pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, bảo đảm quản lý thống nhất, hiệu quả và minh bạch.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai phải bảo đảm nghiêm túc, đồng bộ, kịp thời, thiết thực, hiệu quả, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao của Trung tâm.

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng thuộc Trung tâm, Tổ tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của Trung tâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Gắn việc triển khai thi hành Luật với đẩy mạnh cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Kịp thời phát hiện, tổng hợp khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tổ chức quán triệt, phổ biến, tuyên truyền về Luật số 136/2025/QH15 và Luật số 132/2025/QH15

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền các nội dung mới của Luật số 136/2025/QH15 và Luật số 132/2025/QH15 đến toàn thể viên chức, người lao động đang làm việc tại Trung tâm bằng các hình thức phù hợp.

- Xây dựng và đăng tải các bài viết, tin bài tuyên truyền, phổ biến về Luật số 136/2025/QH15 và Luật số 132/2025/QH15 trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm.

- Phòng thực hiện: Phòng Thông tin tuyên truyền và Xúc tiến nông nghiệp, Phòng Tổ chức – Hành chính.

- Thời gian thực hiện: Từ Quý III năm 2026 và các năm tiếp theo.

2. Tham dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ

- Tham mưu Ban Giám đốc Trung tâm cử viên chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo tham gia các lớp tập huấn do Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội, các cơ quan có thẩm quyền tổ chức.

- Phòng thực hiện: Phòng Tổ chức – Hành chính.

- Thời gian thực hiện: Theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội và các cơ quan có thẩm quyền.

3. Phối hợp rà soát văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến quy định của Luật số 136/2025/QH15 và Luật số 132/2025/QH15

- Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực tiếp

công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng thuộc thẩm quyền được phân công; thực hiện theo thẩm quyền hoặc kiến nghị, đề xuất với Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội tham mưu HĐND Thành phố, UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố ban hành văn bản quy phạm pháp luật để sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế quy định hiện hành theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo phù hợp với quy định của Luật số 136/2025/QH15 và Luật số 132/2025/QH15 và các văn bản quy phạm pháp luật quy định chi tiết.

- Phòng thực hiện: Phòng Tổ chức – Hành chính và các phòng chuyên môn có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội và các cơ quan có thẩm quyền.

4. Triển khai Hệ thống cơ sở dữ liệu tiếp công dân và giải quyết đơn, đồng thời rà soát quy trình nghiệp vụ, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu có liên quan để bảo đảm phù hợp, đồng bộ với các quy định mới của Luật

- Trung tâm đã có Văn bản số 383/TTKN-TCHC ngày 11/6/2026 về việc đăng ký cấp tài khoản sử dụng “Nền tảng quản lý công tác khiếu nại, tố cáo quốc gia” theo yêu cầu tại Văn bản số 1553/TTTP-TH ngày 26/02/2026 của Thanh tra Thành phố và Văn bản số 7793/SNNMT-KT ngày 09/6/2026 của Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội về việc triển khai “Nền tảng quản lý công tác khiếu nại, tố cáo quốc gia” do Thanh tra Chính phủ xây dựng.

- Trung tâm sẽ rà soát các quy trình nghiệp vụ, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu có liên quan để bảo đảm phù hợp, đồng bộ với các quy định mới của Luật; triển khai Hệ thống cơ sở dữ liệu tiếp công dân và giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo theo chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội.

- Phòng thực hiện: Phòng Tổ chức – Hành chính, Tổ tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Thời gian thực hiện: Năm 2026 và các năm tiếp theo.

5. Theo dõi, kiểm tra công tác tổ chức thi hành pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

- Thường xuyên theo dõi, kiểm tra việc tổ chức thi hành pháp luật về công tác tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng tại Trung tâm.

- Phòng thực hiện: Phòng Tổ chức – Hành chính và các phòng chuyên môn có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Năm 2026 và các năm tiếp theo.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí đảm bảo thực hiện Kế hoạch này được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hằng năm của Trung tâm do Sở Nông nghiệp và Môi trường giao

và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức – Hành chính

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch đã được giao.
- Tham mưu Giám đốc Trung tâm tiếp công dân, giải quyết kịp thời các vụ khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền.
- Tham mưu thành lập Tổ kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc Trung tâm đối các phòng thuộc Trung tâm trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xử lý các vi phạm pháp luật trong lĩnh vực do Trung tâm quản lý theo quy định của pháp luật.
- Chịu trách nhiệm về danh mục chuyển đổi vị trí công tác; rà soát tính chính xác của các bản kê khai tài sản tăng thêm; chủ trì xử lý kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm đạo đức công vụ hoặc vi phạm quy định phòng chống tham nhũng.
- Tham mưu Lãnh đạo Trung tâm bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, kinh phí, hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ triển khai Kế hoạch này, bao gồm cả cơ sở vật chất về việc tiếp công dân trực tuyến khi có yêu cầu.

2. Tổ tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của Trung tâm

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch đã được giao.
- Tham mưu và tổ chức tiếp công dân thường xuyên theo quy định để ghi nhận các yêu cầu, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại và tố cáo của công dân; giải thích, hướng dẫn công dân đối với từng trường hợp cụ thể và hướng dẫn công dân gửi đơn đến đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.
- Có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các phòng thuộc Trung tâm thực hiện tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo đã được Lãnh đạo Trung tâm giao; yêu cầu các phòng thuộc Trung tâm báo cáo kết quả giải quyết, trả lời công dân để Bộ phận Tiếp công dân tổng hợp báo cáo kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật; tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Trung tâm về kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo.
- Chủ trì, phối hợp với các phòng thuộc Trung tâm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan đến vụ việc cụ thể thuộc nhiệm vụ giải quyết của phòng; soạn thảo nội dung kết luận hoặc chỉ đạo của Lãnh đạo Trung tâm tại các buổi tiếp công dân để thông báo tới các phòng liên quan thực hiện.
- Là đầu mối để xử lý tất cả các đơn thư khiếu nại, tố cáo, dân nguyện, kiến nghị, phản ánh theo quy định; phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh được tiếp nhận tại Tổ tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo hoặc

qua đường bưu điện chuyển đến Trung tâm và khi được Lãnh đạo Trung tâm xử lý.

- Đề nghị hoặc tham mưu, đề xuất Lãnh đạo Trung tâm chỉ đạo các phòng thuộc Trung tâm cử đại diện Lãnh đạo phòng và viên chức tham gia tiếp công dân đối với các vụ việc được Giám đốc Trung tâm giao.

- Đẩy mạnh tuyên truyền pháp luật về công tác tiếp nhận và xử lý khiếu nại, tố cáo thông qua tiếp công dân, hội nghị, đối thoại và các hình thức phù hợp; góp phần nâng cao nhận thức, giảm khiếu kiện không đúng quy định.

3. Các phòng chuyên môn trực thuộc Trung tâm

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch đã được giao.

- Phối hợp chặt chẽ với các phòng thuộc Trung tâm để trao đổi thông tin, nắm bắt tình hình, đảm bảo công tác tham mưu chính xác, hiệu quả, chất lượng trong quá trình xử lý đơn thư, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Tham mưu Lãnh đạo Trung tâm giải quyết khiếu nại, tố cáo khi được Lãnh đạo Trung tâm giao.

- Phối hợp với Phòng Tổ chức – Hành chính và Tổ tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của Trung tâm trong việc kiểm tra, đôn đốc viên chức về kết quả tiếp công dân, xử lý đơn khi được giao.

Trên đây là Kế hoạch Triển khai thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo số 136/2025/QH15 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng số 132/2025/QH15 của Trung tâm Khuyến nông Hà Nội, yêu cầu các phòng và toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị nghiêm túc thực hiện.

Trong quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch này, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng thuộc Trung tâm báo cáo Giám đốc Trung tâm (qua Tổ tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo) xem xét, chỉ đạo kịp thời./.

Nơi nhận:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Sở NN và MT Hà Nội; - Đ/c Phó Giám đốc Sở Nguyễn Mạnh Phương; - Phòng Kiểm tra NN&MT Sở; - Bộ phận Tiếp công dân Sở; - Đ/c Giám đốc TT; - Các đ/c PGĐ Trung tâm (để chỉ đạo); - Các phòng thuộc TT (để thực hiện); - Tổ tiếp CD và giải quyết KN, TC Trung tâm (để thực hiện); - Lưu: VT, TCHC. | <div style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px; display: inline-block;"> Đề
báo
cáo </div> |
|---|---|

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Hồng Nhật