

Số: /KH-UBND

Bình Yên, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân năm 2024.

Thực hiện quy chế làm việc của bộ phận tiếp công dân, quy chế phối hợp giữa bộ phận tiếp dân với các ban ngành đoàn thể. Để nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân năm 2023. Bộ phận tiếp công dân xã Bình Yên xây dựng kế hoạch công tác tiếp dân giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Tổ chức tốt công tác tiếp công dân, xử lý đơn, kịp thời tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, nâng cao năng lực và chất lượng công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đạt yêu cầu quy định, hạn chế tình trạng công dân cố tình khiếu kiện kéo dài, khiếu kiện đông người, vượt cấp, nhằm góp phần giữ vững ổn định an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, đáp ứng nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội, an ninh quốc phòng trên địa bàn xã năm 2024.

- Tiếp tục đổi mới công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành công việc; gắn công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư với công tác cải cách hành chính, tạo cơ chế chỉ đạo, điều hành công khai, dân chủ và hiệu quả nhằm phát huy cao nhất năng lực của cán bộ làm công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, tuyên truyền vận động cán bộ, nhân dân thực hiện tốt qui chế dân chủ.

- Thực hiện nghiêm Luật khiếu nại năm 2011; Luật tiếp công dân năm 2013; Luật Tố cáo năm 2018; các Nghị định của Chính phủ, Thông tư của Bộ, ngành Trung ương; hướng dẫn thi hành các luật; các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh; Huyện ủy, UBND huyện về công tác tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

II. NỘI DUNG

1. Công tác tiếp công dân

a. Tổ chức việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở tiếp công dân xã.

- Cán bộ tiếp công dân xây dựng lịch tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định cụ thể, phối hợp với các ngành đoàn thể, cán bộ công chức xã chuẩn bị nội dung,

chương trình, thành phần tham gia tham mưu cho lãnh đạo UBND tiếp công dân đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật, tạo niềm tin cho công dân.

- Cán bộ tiếp công dân trực tiếp, tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở UBND, đồng thời giải thích, hướng dẫn công dân việc thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng trình tự, thủ tục, đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết, vận động công dân chấp hành quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã được cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết đúng trình tự, đúng pháp luật.

- Đề nghị Lãnh đạo Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, các ban ngành đoàn thể, cán bộ, công chức của UBND, phối hợp cùng với Lãnh đạo UBND tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở UBND xã.

b. Tổ chức tiếp và xử lý trường hợp có nhiều người dân đến trụ sở khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cùng một nội dung.

- Tổ chức phối hợp các cán bộ, công chức có liên quan tổ chức tiếp dân, xử lý trường hợp có nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cùng một nội dung.

- Công an, Ban chỉ huy quân sự xã bảo đảm an ninh trật tự và an toàn cho người tiếp công dân, xử lý những trường hợp có hành vi, vi phạm pháp luật tại UBND theo quy định.

- Phối hợp, chỉ đạo với Trưởng xóm, Ban công tác mặt trận xóm nơi phát sinh vụ việc, có công dân tham gia khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh vận động thuyết phục công dân trở về để được xem xét, giải quyết đúng trình tự, thủ tục theo quy định.

c. Điều kiện đảm bảo cho công tác tiếp công dân

- Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện cần thiết khác tại phòng tiếp công dân UBND xã.

- Thực hiện đúng chính sách, chế độ đối với người tiếp công dân, người được phân công nhiệm vụ tiếp công dân tại trụ sở UBND xã.

- Phân công bộ phận cán bộ, công chức tiếp dân, có trách nhiệm tiếp nhận và xử lý đơn. khi được lãnh đạo UBND xã giao tiếp công dân, xét, giải quyết, hàng tháng cần tổng hợp và báo cáo UBND xã kết quả giải quyết.

- Tổ chức niêm yết công khai lịch tiếp công dân tại phòng tiếp dân. Nghiêm túc thực hiện quy định về việc tiếp công dân theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo; tăng cường tổ chức tiếp công dân thường xuyên theo quy định.

- Quy định hàng tuần vào thứ năm Chủ tịch UBND xã trực tiếp, tiếp dân. Trường hợp Chủ tịch có công việc đột xuất thì uỷ quyền Phó Chủ tịch UBND xã để tiếp công dân.

2. Xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của công dân.

a. Phân loại đơn thư của công dân

- Phân loại đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được tiếp nhận tại trụ sở UBND hoặc tiếp nhận qua đường bưu chính hoặc do cơ quan, tổ chức chuyển đến UBND xã;

- Cán bộ làm công tác tiếp công dân tại trụ sở UBND xã ghi chép vào sổ theo dõi đơn, báo cáo Chủ tịch UBND xã giải quyết đúng quy định hoặc hướng dẫn chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết đối với đơn không đúng thẩm quyền, phạm vi, trách nhiệm xử lý của UBND xã.

b. Điều kiện đảm bảo cho hoạt động xử lý đơn thư

Thực hiện đúng chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức được phân công làm nhiệm vụ xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định.

3. Phối hợp theo dõi giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của công dân.

- Cán bộ làm công tác tiếp công dân giải quyết khiếu nại tố cáo thường xuyên theo dõi sổ sách đôn đốc các cán bộ, công chức giải quyết hoặc tham mưu cho lãnh đạo xã giải quyết kịp thời, đúng quy định đối với các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh đúng thẩm quyền hoặc tham mưu chủ tịch UBND xã chỉ đạo giải quyết.

- Trường hợp đã có văn bản chỉ đạo giải quyết nhưng vụ việc chưa được giải quyết hoặc không được giải quyết thì cán bộ tiếp công dân báo cáo Chủ tịch UBND xã cho ý kiến.

4. Một số nhiệm vụ cụ thể

Quý I/2024: Tăng cường công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư trước trong và sau tết Nguyên đán, dịp ngày hội văn hoá các dân tộc ATK Định Hóa.

Xây dựng lịch tiếp công dân theo định kỳ, thực hiện nghiêm chế độ báo cáo về công tác tiếp công dân khiếu nại tố cáo, xử lý đơn công dân theo qui định.

Quý II/2024 :

Tiếp tục triển khai và tổ chức thực hiện tốt công tác tiếp dân thường xuyên và đột xuất, xử lý đơn thư, đảm bảo đúng qui định.

Phối hợp tốt chuẩn bị các nội dung điều kiện phục vụ các buổi tiếp công dân đối thoại với công dân của lãnh đạo xã.

Quý III/2024:

Tiếp tục triển khai và tổ chức thực hiện tốt công tác tiếp dân thường xuyên và đột xuất, xử lý đơn thư, đảm bảo đúng qui định.

Tiếp tục chủ động rà soát tham mưu, đề xuất nội dung vụ việc liên quan đến đơn công dân để lãnh đạo tiếp công dân và đối thoại với công dân.

Quý IV/2024:

Tiếp tục triển khai và tổ chức thực hiện tốt công tác tiếp dân thường xuyên và đột xuất, xử lý đơn thư, của bộ phận tiếp công dân theo qui chế hoạt động.

Chủ động rà soát tham mưu, đề xuất nội dung vụ việc liên quan đến đơn công dân để lãnh đạo xã tiếp công dân và đối thoại với công dân.

Chủ động công tác tiếp công dân, rà soát giải quyết dứt điểm các đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền, xây dựng báo cáo tổng kết năm, tiến hành tổng kết, đánh giá công tác tiếp công dân, xây dựng phương hướng, nhiệm vụ năm 2025.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Công chức tiếp công dân có trách nhiệm đôn đốc các cán bộ, công chức khác trong công tác tiếp công dân, tham mưu xây dựng lịch tiếp công dân thường xuyên, đột xuất của Lãnh đạo UBND xã; định kỳ, đột xuất theo chỉ đạo xây dựng báo cáo gửi cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

- Công chức Tài chính - kế toán tham mưu kinh phí cho hoạt động tiếp công dân theo quy định hiện hành.

- Các cán bộ, công chức khác theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp tổ chức tiếp công dân, tham mưu giải quyết các vụ việc thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Đề nghị Ủy ban MTTQ và các đoàn thể, tổ chức chính trị- xã hội xã phối hợp trong công tác tiếp công dân; giám sát các hành vi tham nhũng, lãng phí, những thiếu sót của cán bộ, công chức nhằm giảm thiểu đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Trên đây là kế hoạch công tác tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2024 của UBND xã Bình Yên đề nghị cán bộ, công chức, các ban ngành, đoàn thể có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện(b/c);
- Lãnh đạo Đảng ủy ;
- Lãnh đạo HĐND;
- Lãnh đạo UBND;
- UBMTTQ và Trưởng các ban, ngành, đoàn thể;
- Các Tổ trưởng Tổ hòa giải ở cơ sở;
- Các Ông (bà)Trưởng xóm;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Ngô Xuân Điền