

Số: 48 /KH-UBND

Hoàng Diệu, ngày 29 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã năm 2024

Thực hiện Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Tố cáo năm 2018, Luật Khiếu nại năm 2011 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Thực hiện Thông tư số 02/2021/TT-TTCT ngày 22/3/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ về quy trình tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Thực hiện Kế hoạch số 103/KH-UBND ngày 26/02/2024 của UBND huyện Chương Mỹ về Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn huyện năm 2024;

UBND xã ban hành Kế hoạch Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi quản lý và thẩm quyền của UBND xã; giải quyết kịp thời các vụ việc mới phát sinh theo quy định của pháp luật, tập trung xem xét, giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo.

- Tiếp tục thực hiện tốt trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Thực hiện đồng bộ các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo, đảm bảo lợi ích chính đáng của công chức, viên chức, lao động và nhân dân theo quy định của pháp luật.

- Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo và phối hợp của cấp ủy đảng và chính quyền trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; tạo sự chuyển biến về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, quan tâm thực hiện mục tiêu giải quyết kịp thời, triệt để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, đúng quy định pháp luật.

2. Yêu cầu

- Quán triệt, phổ biến đầy đủ, thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; xác định đây là nhiệm vụ quan trọng, thường xuyên của cơ quan, đơn vị.

- Tăng cường sự phối hợp giữa các tổ chức, đơn vị nhất là với Ban Tiếp công dân trong công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư; Công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đảm bảo công khai, chính xác, kịp thời theo đúng thẩm quyền và trình tự thực hiện quy định của pháp luật.

- Thực hiện nghiêm túc tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất; gắn việc tiếp công dân với việc tuyên truyền chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; đẩy mạnh công tác đối thoại gắn với giải thích quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của công dân trong khiếu nại, tố cáo; xác định rõ nội dung giải quyết, hướng giải quyết, cơ quan, đơn vị giải quyết, thời hạn giải quyết; đảm bảo các kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân được giải quyết kịp thời, đúng pháp luật, không để phát sinh khiếu nại, tố cáo vượt cấp.

II. NỘI DUNG

1. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến cho cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức Chỉ thị số 35-CT/TW, ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC); Chỉ thị số 15-CT/TU ngày 16/12/2016 của Ban Thường vụ Thành uỷ về “*tăng cường sự lãnh đạo của các cấp uỷ Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hà Nội*”; Chỉ thị số 27-CT/TW, ngày 10/01/2019 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo vệ người phát hiện, tố giác, người đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; Quy định số 11-QĐ/TW, ngày 18/02/2019 của Bộ Chính Trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong công tác tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân; Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng thi hành; Thông tư số 02/2021/TT-TTCP ngày 22/3/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ về quy trình tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

2. Rà soát các văn bản pháp luật, văn bản chỉ đạo về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo để cụ thể hóa thành các Quyết định, Quy chế, Nội quy thực hiện và bổ sung, hoàn thiện các quy định đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật.

3. Tổ chức thực hiện nghiêm túc công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh; tiếp tục thực hiện tốt nguyên tắc tập trung dân chủ,

tăng cường đoàn kết nội bộ, quan tâm đối thoại, tuyên truyền pháp luật và vận động cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện tốt các quy định về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh. Chủ tịch UBND xã định kỳ tiếp công dân vào thứ 4 hàng tuần. Thường xuyên kiểm tra trách nhiệm của các đồng chí được giao nhiệm vụ trong việc thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo kế hoạch đã đề ra. Xử lý nghiêm minh các hành vi thiếu trách nhiệm trong giải quyết khiếu nại, tố cáo, vi phạm Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân hoặc hành vi lợi dụng dân chủ kích động gây rối, làm phức tạp tình hình an ninh trật tự.

4. Kiện toàn tổ chức, bảo đảm cơ sở vật chất phục vụ cho công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh.

5. Cung cấp thông tin về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên Trang Thông tin điện tử theo quy định.

6. Xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

- Các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tiếp nhận trực tiếp qua công tác tiếp công dân, tiếp nhận từ bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, cơ quan có thẩm quyền chuyển đến; phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đảm bảo theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Đối với các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của xã, giao Ban Tiếp công dân xã tham mưu cho UBND xã hướng dẫn chuyển đơn thư đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

- Đối với các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của xã, Ban Tiếp công dân xã tham mưu UBND xã giao các đơn vị, bộ phận thuộc xã xác minh, tham mưu Chủ tịch UBND xã ban hành Quyết định, kết luận giải quyết theo đúng trình tự, thủ tục, quy định của pháp luật.

- Các trường hợp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tổ chức đảng, đảng viên, tham mưu UBND xã chuyển đơn về Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy tham mưu thực hiện theo quy trình quy định của Đảng và quy chế của Đảng ủy.

7. Xem xét, giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền ngay từ cơ sở, từ khi mới phát sinh.

8. Tổ chức thực hiện nghiêm các quyết định, kết luận giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh đã có hiệu lực pháp luật

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các ngành, đoàn thể, đơn vị, bộ phận thuộc xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức triển khai các nội dung của kế hoạch.

2. Giao Công chức Tư pháp - hộ tịch xã

- Tham mưu UBND xã tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định; hướng dẫn, đôn đốc các đơn

vị, bộ phận thực hiện nghiêm túc Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Phối hợp các ngành, đoàn thể, đơn vị, bộ phận có liên quan tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao tại kế hoạch này; sắp xếp, bố trí, tổ chức các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Lãnh đạo UBND xã; bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí, an ninh trật tự phục vụ công tác tiếp công dân.

- Chủ trì, xây dựng thông báo lịch tiếp công dân, tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân, mở sổ ghi chép theo dõi tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh theo quy định.

- Tham mưu thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh trên địa bàn xã.

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh theo đúng quy định.

3. Giao Văn phòng UBND xã

- Tham mưu UBND thường xuyên kiểm tra trách nhiệm trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo kế hoạch đề ra.

- Tham mưu UBND xã kiểm tra việc tổ chức thực hiện các kết luận thanh tra, quyết định, kết luận giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh đã có hiệu lực pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã năm 2024. Yêu cầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị, bộ phận chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Thanh tra huyện;
- BTV Đảng ủy, TT. HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các ngành, đoàn thể xã;
- Các đơn vị, bộ phận chuyên môn;
- Các thôn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đào Danh Dũng