

Số: 03a /KH-UBND

Đồng Tiến, ngày 03 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân 2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ 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 dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo;

UBND xã Đồng Tiến xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thực hiện nâng cao chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ năm 2024 về công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã và đảm bảo đúng trình tự quy định pháp luật, hạn chế tình trạng đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phức tạp, tồn đọng kéo dài, vượt cấp gây ảnh hưởng đến tình hình an ninh trật tự - an toàn xã hội ở địa phương.

- Tập trung chỉ đạo giải quyết dứt điểm các vụ việc phức tạp, đông người, kéo dài, vượt cấp; Nêu cao trách nhiệm lãnh đạo của người đứng đầu đơn vị, ý thức trách nhiệm của mỗi cá nhân, tập thể góp phần ổn định an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, đáp ứng nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, trên địa bàn xã.

- Thực hiện đồng bộ các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích chính đáng của tổ chức và công dân.

- Các ban ngành đoàn thể và người đứng đầu đơn vị xác định việc tiếp công dân và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh là nhiệm vụ quan trọng, là trách nhiệm tổ chức thực hiện theo Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thực hiện theo quy định.

- Hàng tháng, quý, 6 tháng, năm đơn vị tiến hành tự đánh giá, kiểm điểm việc thực hiện kết quả tiếp công dân, kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

- Đối với các vụ việc phức tạp, tập trung xem xét và xây dựng kế hoạch giải quyết cần rõ thời gian, phương pháp thông nhất đúng trình tự thủ tục pháp luật quy định.

II. NỘI DUNG:

1. Tiếp công dân:

- Tiếp tục phổ biến, giáo dục pháp luật và thực hiện tốt Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn cho cán bộ, công chức và các tầng lớp nhân dân. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo.

Tổ chức thực hiện nghiêm 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; Duy trì thực hiện nghiêm túc việc tiếp công dân định kỳ và thường xuyên tại Phòng Tiếp công dân trong Trụ sở UBND xã Đồng Tiến; thông báo, niêm yết công khai lịch tiếp công dân theo quy định.

- Chủ động theo dõi, nắm tình hình khiếu nại, tố cáo ngay từ khi mới phát sinh; chủ động giải quyết những kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo đúng quy định của pháp luật; tăng cường đối thoại với tổ chức, cá nhân có khiếu nại, tố cáo ngay từ cơ sở, hạn chế để phát sinh khiếu kiện vượt cấp;

- Thường xuyên liên hệ, phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện; Thanh tra huyện và các cơ quan có liên quan nắm tình hình công dân khiếu kiện vượt cấp để tiếp cận, vận động, thuyết phục công dân của địa phương đang tham gia khiếu nại vượt cấp, đồng người, ổn định tình hình an ninh trật tự tại địa phương.

- Tăng cường công tác kiểm tra về công tác hòa giải tại các khu dân cư để kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế.

- Định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết để đánh giá kết quả thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư và đề ra phương hướng, giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác giải quyết đơn.

2. Xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

- Các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nhận trực tiếp qua công tác tiếp công dân, nhận đơn qua đường Bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến; phân loại, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đảm bảo đúng thời gian, quy định pháp luật.

- Đối với các trường hợp khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, hướng dẫn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định. Bộ phận tiếp công dân xã có trách nhiệm chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đủ điều kiện tiếp nhận đến các công chức chuyên môn đề tiến

hành kiểm tra, xác minh, kịp thời tham mưu giúp UBND xã giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

3. Giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền

- Chủ tịch UBND xã chỉ đạo bộ phận chuyên môn và các ban ngành liên quan tập trung kiểm tra, xác minh, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền, hạn chế đến mức thấp nhất tình trạng khiếu kiện kéo dài, vượt cấp, gây ảnh hưởng đến tình hình an ninh trật tự và an toàn xã hội ở địa phương. Phần đầu kết quả giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền đạt tỷ lệ trên 90%.

- Thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo của cấp trên về giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Tổ chức thực hiện giải quyết dứt điểm theo thẩm quyền các Quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật, Quyết định xử lý tố cáo được cấp có thẩm quyền ban hành (*nếu có*).

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:

1. Cán bộ Tiếp công dân thường xuyên:

- Duy trì công tác tiếp công dân thường xuyên, tham mưu cho lãnh đạo thực hiện tiếp công dân định kỳ theo quy định của Luật Tiếp công dân, gắn việc tiếp công dân với xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân. Tuyên truyền, phổ biến, vận động, thuyết phục công dân thực hiện các quyền theo quy định của Luật tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của nhà nước, hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo.

- Theo dõi chặt chẽ công tác tiếp công dân ở đơn vị; chuẩn bị đầy đủ các điều kiện phục vụ công tác tiếp công dân của lãnh đạo xã; kịp thời tiếp nhận, xử lý đơn và tổng hợp theo dõi việc giải quyết các vụ việc thuộc thẩm quyền UBND xã.

- Thường xuyên rà soát các đơn thư giải quyết quá hạn, tập trung tham mưu UBND xã đôn đốc giải quyết đơn thư tồn đọng.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, công chức có liên quan tham mưu cho UBND xã xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của UBND xã. Thực hiện nghiêm công tác xử lý sau thanh tra.

- Phối hợp với các đơn vị, công chức chuyên môn có liên quan kịp thời đưa các tin, bài liên quan đến công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, Luật Tiếp công dân và các văn bản pháp luật có liên quan về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo lên trang thông tin điện tử của xã, góp phần định hướng dư luận xã hội và hỗ trợ công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn đạt hiệu quả.

- Tổng kết, đánh giá việc chấp hành các quy định về tiếp công dân tại phòng Tiếp công dân xã Đồng Tiến.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai, thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng tại đơn vị.

- Định kỳ tham mưu UBND xã sơ kết, tổng kết công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư và thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng tại đơn vị.

2. Công an - Ban CHQS xã:

- Chỉ đạo lực lượng Công an khu vực và lực lượng dân quân tăng cường công tác an ninh, trật tự trên địa bàn và phối hợp với các ban ngành, công chức chuyên môn xã nắm bắt tình hình khiếu kiện nhằm phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi lợi dụng khiếu nại, tố cáo để gây rối an ninh, trật tự xã hội.

- Phân công kịp thời lực lượng bảo vệ an ninh, trật tự tại Phòng Tiếp công dân trong Trụ sở UBND xã khi có yêu cầu.

3. Công chức Địa chính - Xây dựng và môi trường và công chức Tư pháp - Hộ tịch xã

- Chủ động phối hợp cùng cán bộ tiếp dân, các ban ngành đoàn thể xã, các thôn, tham mưu UBND xã xử lý dứt điểm các đơn thư liên quan đến lĩnh vực chuyên môn phụ trách. *(chủ động phối hợp cùng các đơn vị chuyên môn có liên quan cấp huyện để giải quyết đơn nếu cần thiết).*

- Thường xuyên theo dõi công tác hòa giải tại khu dân cư, đồng thời tham mưu UBND xã kiện toàn các tổ hòa giải khu dân cư *(nếu cần thiết).*

4. Công chức Văn hóa - Thông tin xã:

Tăng cường công tác tuyên truyền đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc cung cấp thông tin phải đảm bảo chính xác, kịp thời, trung thực, khách quan, góp phần định hướng dư luận xã hội, nâng cao nhận thức của nhân dân, vận động nhân dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng quy định.

5. Công chức Tài chính - Kế toán xã:

Chủ động phối hợp cùng cán bộ tiếp công dân xã thực hiện chi chế độ đối với người làm nhiệm vụ tiếp dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng Quyết định số 35/2018/QĐ-UBND ngày 08/10/2018 của UBND tỉnh Hưng Yên và cá hỗ trợ khác *(nếu có)* theo đúng quy định.

6. Tổ hòa giải các thôn:

- Tăng cường công tác tuyên truyền pháp luật về Luật Hòa giải cơ sở, Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, những văn bản hướng dẫn thi hành luật và chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của nhà nước, đến mọi người dân trên địa bàn khu dân cư bằng nhiều hình thức, đi

vào chiều sâu nhằm hạn chế phát sinh điểm nóng về khiếu nại, tố cáo vượt cấp.

- Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn về công tác hòa giải, đồng thời trao dồi kỹ năng trong công tác hòa giải.

- Tiếp nhận các đơn thư và tổ chức hoà giải kịp thời các đơn thư đảm bảo về thời gian quy định.

- Báo cáo tháng, quý, 06 tháng và năm về UBND xã (*thông qua cán bộ tiếp công dân*) về công tác hòa giải tại thôn. Đề xuất UBND xã thay đổi thành viên tổ hòa giải (*nếu cần thiết*).

7. Đề nghị UBMTTQVN và các đoàn thể xã:

Quan tâm vận động hội viên, đoàn viên chấp hành quy định của Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2018, Luật hòa giải cơ sở năm 2013; không lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để khiếu kiện đông người gây ảnh hưởng đến an ninh, trật tự xã hội trên địa bàn.

I. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ công chức chuyên môn, các đơn vị có liên quan và các thôn tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này.

2. Giao Văn phòng UBND xã theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, Cán bộ công chức chuyên môn, các đơn vị có liên quan và các thôn thực hiện Kế hoạch này.

Trên đây là kế hoạch tiếp công dân năm 2024, yêu cầu Cán bộ công chức chuyên môn, các đơn vị có liên quan và các thôn nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Khoái Châu;
- Thanh tra huyện Khoái Châu;
- TV Đảng uỷ, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Công chức UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Thị Bấy