

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÃ PHƯỢNG TIẾN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 02 /KH-UBND

Phượng Tiến, ngày 07 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

**Thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị,
phản ánh của công dân năm 2022**

Thực hiện Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2018; Kế hoạch số:73/KH-TCD ngày 31/12/2021 của Ban Tiếp công dân UBND huyện Định Hóa. UBND xã Phượng Tiến xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Thực hiện nghiêm túc Luật Tiếp công dân năm 2013; Luật Khiếu nại năm 2011; Luật Tố Cáo năm 2018;

- Thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, giải quyết kịp thời các vụ việc mới phát sinh nhất là các vụ việc đông người, khiếu kiện vượt cấp, giải quyết dứt điểm các vụ việc tồn đọng, bức xúc kéo dài góp phần giữ vững ổn định an ninh trật tự, tạo điều kiện cho việc phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

- Kiện toàn tổ chức, bộ máy, quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của bộ phận tiếp công dân nhằm nâng cao hiệu quả công tác tiếp dân, xây dựng đội ngũ cán bộ tiếp dân có phẩm chất, đạo đức và trình độ, năng lực về chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Thông qua công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo nhằm phát hiện, xử lý kịp thời các vi phạm; Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, tổ chức; Kiến nghị, chấn chỉnh công tác quản lý Nhà nước, quản lý kinh tế xã hội; phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực.

2. Yêu cầu:

- Việc tổ chức tiếp công dân, giải quyết Khiếu nại, tố cáo phải thực hiện theo đúng Quy định của Luật tiếp công dân năm 2013, Luật khiếu nại năm 2011, Luật tố cáo năm 2018 và các văn bản hướng dẫn thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, gắn việc tiếp công dân với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các cơ quan

nhà nước giải quyết kịp thời, dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo ngay từ cơ sở.

- Đơn giản hoá thủ tục, khắc phục những tồn tại bất cập trong công tác tiếp dân hiện nay.

- Kiên quyết xử lý đối với những trường hợp lợi dụng dân chủ, có những việc làm vi phạm nội quy, quy chế nơi tiếp công dân.

II. NỘI DUNG:

1. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Tổ chức tiếp công dân theo đúng quy định của Luật tiếp công dân năm 2013, Luật khiếu nại năm 2011, Luật tố cáo năm 2018, Quyết định của Thủ tướng chính phủ, Quyết định của UBND tỉnh Thái Nguyên. Cụ thể Chủ tịch UBND xã tổ chức tiếp công dân 04 ngày trong tháng, chỉ đạo Tổ tiếp công dân của UBND xã tiếp dân vào các ngày còn lại trong tháng.

- UBND xã xây dựng nội quy, quy chế tiếp công dân và niêm yết công khai tại trụ sở tiếp công dân để cán bộ tiếp công dân và công dân đến khiếu nại, tố cáo thực hiện; bố trí cán bộ có phẩm chất, đạo đức, có năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, am hiểu pháp luật, chính sách của Nhà nước, làm công tác tiếp công dân; đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị, đáp ứng điều kiện cho Trụ sở tiếp công dân.

- Tăng cường kiểm tra hoạt động của Tổ tiếp công dân, trách nhiệm của cán bộ làm công tác tiếp công dân trong việc thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để có biện pháp chấn chỉnh những tồn tại, yếu kém, xử lý kịp thời, nghiêm minh những cá nhân, tổ chức vi phạm.

2. Kiện toàn tổ chức, hoạt động của Ban tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

a) Về tổ chức:

UBND xã tổ chức tiếp công dân tại trụ sở UBND xã; Chọn cử những cán bộ có chuyên môn nghiệp vụ làm công tác tiếp dân cùng Chủ tịch UBND xã.

b) Về hoạt động:

- Việc tiếp dân được thể chế hoá bằng quy chế, nội quy tiếp công dân, đảm bảo công khai, minh bạch, thủ tục đơn giản, thuận tiện, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho công dân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

- Việc tiếp công dân phải gắn với giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền. Cơ quan tiếp dân thường xuyên phối hợp công tác, tăng cường trao đổi thông tin để hoạt động có hiệu quả.

- Định kỳ báo cáo thường xuyên về tình hình tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo với UBND huyện (qua Thanh tra huyện).

- Ban tiếp công dân của xã phải đề cao trách nhiệm trong công tác tiếp dân. Tăng cường phối hợp công tác giữa UBND xã và các cơ quan hữu quan khác có liên quan đến công tác tiếp công dân

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, nhất là pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo (tập trung tuyên truyền Luật tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật tố cáo năm 2018) nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của Tổ tiếp công dân và ý thức chấp hành pháp luật của công dân.

3. Tăng cường, nâng cao chất lượng cán bộ và chính sách đãi ngộ đối với cán bộ làm công tác tiếp dân:

- Bổ sung cán bộ có năng lực phẩm chất, có kỹ năng công tác tiếp công dân cho Ban tiếp dân. Cán bộ tiếp công dân phải là người có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, khách quan, công tâm; có tác phong gần gũi quần chúng, am hiểu tâm lý; có kiến thức quản lý Nhà nước và kiến thức pháp luật, được đào tạo nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Thực hiện chế độ chính sách đãi ngộ đối với cán bộ trực tiếp làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định hiện hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Trụ sở tiếp công dân:

Trụ sở tiếp công dân, tiếp nhận, giải quyết đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo được bố trí tại bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND xã.

- Chức năng trụ sở tiếp công dân:

Trụ sở tiếp công dân có chức năng tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh, tham mưu cho Chủ tịch UBND xã trong công tác tiếp công dân; chuẩn bị kế hoạch, các điều kiện cần thiết để Chủ tịch UBND xã tiếp công dân.

- Nhiệm vụ của Trụ sở tiếp công dân:

Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị phản ánh, góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân về những vấn đề liên quan, đến đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và công tác quản lý Nhà nước, hoạt động của các cơ quan, tổ chức để chuyển đến cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, tiếp thu, xem xét, giải quyết.

Tiếp nhận các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, thuộc thẩm quyền giải quyết của thủ trưởng cơ quan, tổ chức.

Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh theo quy định của pháp luật.

- Quyền hạn của Trụ sở tiếp công dân:

Khi có vụ việc, khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, Ban tiếp công dân có quyền yêu cầu, đề nghị các cơ quan hữu quan có liên quan cử cán bộ có trách nhiệm đến trụ sở tiếp công dân để phối hợp tham gia tiếp công dân.

Kiểm tra, đôn đốc các bộ phận tiếp nhận, xử lý đơn thư trả lời việc giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do Ban tiếp công dân chuyển đến.

Chủ trì, phối hợp với các ban, ngành có liên quan chuẩn bị kế hoạch, chương trình làm việc, tài liệu cho Chủ tịch UBND tiếp công dân.

Đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã khi tiếp công dân.

Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, báo cáo định kỳ và đột xuất với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các văn bản quy phạm pháp luật không phù hợp với thực tiễn.

Kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, xử lý trách nhiệm của tập thể, vi phạm quy chế tiếp công dân.

Yêu cầu cơ quan công an kịp thời có biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật đối với những người có hành vi gây rối trật tự, xúc phạm danh dự, nhân phẩm cán bộ tiếp dân, xâm phạm tài sản của Nhà nước và cá nhân.

- Nhiệm vụ của cán bộ tiếp công dân:

Có thái độ ứng xử đúng mực, có văn hoá đối với nhân dân, tổ chức đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh Hướng dẫn công dân, tổ chức trình bày đầy đủ, rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, những yêu cầu cần giải quyết, cung cấp những tài liệu, chứng cứ liên quan đến vụ việc; hướng dẫn công dân khiếu nại đến đúng người có thẩm quyền giải quyết; giải thích cho công dân hiểu đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Giải thích, từ chối những người khiếu nại, tố cáo về những vụ việc đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách pháp luật.

Phối hợp chặt chẽ, kịp thời với cán bộ của các cơ quan tham gia tiếp dân tại Trụ sở để làm tốt nhiệm vụ tiếp dân, giải quyết những vụ việc khiếu nại, tố cáo đồng người phức tạp Mở sổ theo dõi, ghi chép đầy đủ nội dung công dân trình bày; tiếp nhận, phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã xử lý giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng trình tự quy định của pháp luật. Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND xã giao.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:

Ông Hoàng Văn Anh, Chủ tịch UBND xã, chỉ đạo các bộ phận thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch.

Ông Hoàng Văn Phát, Phó chủ tịch UBND xã chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã;

Bà Nông Thị Thi Cán bộ tiếp công dân, tham mưu cho Chủ tịch UBND xã xây dựng, triển khai Kế hoạch thực hiện đề án đổi mới công tác tiếp công dân; thành lập, phân công nhiệm vụ cho bộ phận tiếp công dân; xây dựng Nội quy, Quy chế tiếp công dân, niêm yết công khai tại trụ sở tiếp công dân;

Chuẩn bị đầy đủ toàn bộ tài liệu, biểu mẫu, tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

Thực hiện trách nhiệm của cán bộ tiếp công dân; tiếp nhận, tổng hợp, phân loại đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh báo cáo Chủ tịch UBND xã xử lý, giải quyết theo quy định của pháp luật; đôn đốc, theo dõi các ban, ngành thực hiện nhiệm vụ được giao về giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo sự chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã;

Ông Lê Thanh Bình, Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã tham gia tiếp công dân cùng Chủ tịch UBND xã, tham mưu cho Chủ tịch UBND xã giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của công dân liên quan đến lĩnh vực Tư pháp và các vụ việc theo sự phân công của bộ phận tiếp công dân, trực tiếp ghi biên bản tiếp công dân.

Các cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã thực hiện tiếp công dân, giải trình, tham mưu cho lãnh đạo UBND xã khi có yêu cầu.

- Công an xã: Ông Lưu Văn Khanh, Trưởng Công an xã: xây dựng kế hoạch, phương án phối hợp với Ban chỉ huy Quân sự xã có trách nhiệm bảo vệ an toàn trụ sở tiếp công dân, trong trường hợp cần thiết có thể áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để xử lý những người lợi dụng việc khiếu nại, tố cáo có hành vi vi phạm pháp luật tại trụ sở tiếp công dân; tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực an ninh trật tự theo sự phân công của Bộ phận tiếp công dân

- Ban chỉ huy Quân sự xã: Ông Hoàng Văn Duyệt, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự xã: xây dựng kế hoạch, phương án riêng, phối hợp với Ban chỉ huy Công an xã bảo vệ an toàn cho trụ sở tiếp công dân, kịp thời xử lý, ngăn chặn các trường hợp lợi dụng việc khiếu nại, tố cáo có hành vi vi phạm pháp luật tại trụ sở tiếp công dân; tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực Quân sự theo sự phân công của Bộ phận tiếp công dân.

- Văn phòng UBND xã: Ông Hoàng Trung Kiên, Công Chức Văn phòng, Tổ viên tổ tiếp công dân, tham gia làm công tác tiếp công dân cùng Chủ tịch UBND xã, tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo sự phân công của bộ phận tiếp công dân;

Chuẩn bị đầy đủ điều kiện cơ sở vật chất, nước uống, văn phòng phẩm ... tại nơi tiếp công dân.

- Công chức Kế toán – Ngân sách: Tham mưu cho UBND xã thực hiện chế độ chính sách đãi ngộ đối với cán bộ làm công tác tiếp dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định hiện hành.

*** UB MTTQ, Thanh tra nhân dân, các ban, ngành, đoàn thể của xã, các trưởng xóm:**

Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến đến đoàn viên, hội viên và nhân dân trên địa bàn xã về các văn bản pháp luật về tiếp công dân khiếu nại, tố cáo như: (Luật tiếp công dân; Luật Khiếu nại 2011, Luật tố cáo năm 2018, Luật phòng chống tham nhũng và các quy định của UBND xã về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc UBND xã).

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân năm 2022. UBND xã Phượng Tiến yêu cầu các ban ngành, đoàn thể các cá nhân, tổ chức có liên quan nghiêm túc thực hiện ./.

Nơi nhận:

- Ban Tiếp công dân huyện;
- Thanh tra huyện;
- TT. HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các Bộ phận liên quan;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hoàng Văn Anh