ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHÚC CHU	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 03 /KH-UBND	*Phúc Chu, ngày 05 tháng 01 năm 2024*

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của công dân năm 2024

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013; Luật Khiếu nại năm 2011; Luật Tố cáo năm 2018.

Để công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã Phúc Chu được đảm bảo đúng quy định của pháp luật, hạn chế tình trạng đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phức tạp tồn đọng kéo dài ảnh hưởng đến tình hình an ninh trật tự và an toàn xã hội ở địa phương. UBND xã Phúc Chu xây dựng kế hoạch tiếp công dân năm 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH

Tiếp tục quán triệt nội dung Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị, tuyên truyền phổ biến pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân trên địa bàn xã nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ công chức, viên chức, cấp ủy chính quyền trong công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đảm bảo đúng quy trình, quy định của pháp luật; đồng thời hạn chế tình trạng công dân khiếu kiện kéo dài, đông người, vượt cấp góp phần ổn định an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội, đáp ứng nhiệm vụ phát triển kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh trên địa bàn xã;

II. YÊU CẦU

Cán bộ, công chức, các ngành, trưởng thôn các đơn vị phải xem công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo là nhiệm vụ quan trọng và nghiêm túc tổ chức thực hiện theo đúng quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật tố cáo và các văn bản hướng dẫn thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Thực hiện đồng bộ các giải pháp để nâng cao trách nhiệm, 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 nhằm giải quyết kịp thời dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo ngay từ cơ sở, góp phần ổn định tình hình an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của nhà nước, quyền và lợi ích chính đáng của tổ chức và công dân.

Xác định nội dung công việc và phân công cán bộ, công chức, các ngành có liên quan, trưởng thôn các đơn vị thực hiện công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ, bảo đảm hoàn thành công việc đúng tiến độ, chất lượng, chủ động phối hợp và thực hiện đầy đủ nội dung, đúng tiến độ đã nêu trong Kế hoạch.

III. NỘI DUNG

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

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị, Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Tổ chức lồng ghép phát sóng, đăng, đưa tin, bài, phóng sự điều tra về tình hình khiếu nại, tố cáo, kết quả hoạt động giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan nhà nước; gương điển hình tiên tiến trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo ở xã làm tốt công tác phòng ngừa phát sinh khiếu nại, tố cáo.

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 của pháp luật.

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

Công chức chuyên môn thuộc UBND xã, Trưởng thôn các đơn vị 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 hấp 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. Phấn đấu kết quả giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền đạt tỷ lệ trên 100%.

Thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, huyện về giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Tổ chức thực hiện 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. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức chuyên môn, các ngành, trưởng thôn các đơn vị có liên quan thuộc UBND xã.

Tham gia đầy đủ các buổi tiếp công dân định kỳ của UBND xã; thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo, chuyển đơn, thông báo tiếp công dân của UBND xã giải quyết các vụ việc theo đúng tiến độ, thời hạn được giao; tăng cường công

tác đối thoại, hòa giải, tuyên truyên, thuyết phục, giải thích để công dân hiểu, chấp hành nghiêm các quy định pháp luật.

Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Thông tư số 03/2013/TT-TTCP ngày 10/6/2013 của Thanh tra chính phủ và báo cáo định kỳ, đột xuất theo chỉ đạo của UBND xã.

Căn cứ Kế hoạch này, yêu cầu cán bộ, công chức, các ngành, trưởng thôn các đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế triển khai thực hiện hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại năm 2024.

2. Bộ phận tiếp Công dân xã.

Chủ trì, phối hợp với các công chức, ngành có liên quan tiếp công dân thường xuyên, tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất.

Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc 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; chấp hành quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị cá nhân có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách pháp luật.

Tham mưu UBND xã phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã tiếp nhập; chuyển đơn đủ điều kiện tiếp nhận đến chủ tịch, phó chủ tịch UBND xã, công chức chuyên môn để 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.

- Theo dõi đôn đốc cán bộ, công chức, các ngành, các đơn vị thôn thực hiện Tiếp công dân, giải quyết đơn thư theo quy định đồng thời tổng hợp, báo cáo kịp thời về UBND xã theo quy định.

3. Công chức Tư Pháp-Hộ tịch

Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn xã; phối hợp với các đơn vị thôn tổ chức bồi dưỡng cho đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật và lực lượng hòa giải viên cơ sở; tổ chức các buổi tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý miễn phí cho người nghèo và đối tượng chính sách theo quy định.Theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn các thôn thực hiện tốt công tác hòa giải ở cơ sở.

4. Công chức Địa chính-Xây dựng- Nông nghiệp và môi trường.

Tham mưu UBND xã cung cấp thông tin liên quan đến lĩnh vực đất đai theo yêu cầu của các ngành, các cấp, công dân trong việc giải quyết khiếu nại, tranh chấp liên quan đến đất đai.

5. Công chức Văn phòng-Thống kê.

Tham mưu chó UBND xã thực hiện nghiêm chế độ tiếp công dân theo quy định của Luật tiếp công dân; Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ; Thông tư 06/2014/TTTTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ, gắn việc tiếp công dân với việc giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

Bố trí địa điểm tiếp công dân thuận lợi, đảm bảo cơ sở vật chuất phục vụ việc tiếp công dân; thực hiện đầy đủ nghiêm túc lịch tiếp công dân thường xuyên định kỳ và đột xuất theo quy định.

Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo, chuyển đơn, thông báo tiếp công dân của UBND xã, giải quyết các vụ việc theo đúng tiến độ, thời hạn được giao; Trường hợp có khó khăn, vướng mắc trong quá trình giải quyết phải có báo cáo để xin ý kiến chỉ đạo.

Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Thông tư số 03/2013/TT-TTCP ngày 10/6/2013 của Thanh tra Chính phủ và báo cáo định kỳ, đột xuất theo chỉ đạo của UBND xã.

Thực hiện niêm yết công khai Lịch Tiếp công dân của chủ tịch, phó chủ tịch UBND xã tại công sở.

Giao văn phòng UBND xã theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã thực hiện Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch công tác tiếp công dân, tham mưu xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản của công dân năm 2024./.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND;
- Lưu: VP

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ PHÚC CHU H.ĐỊNH HÓA T.THÁI NGUYÊN

Nông Hồng Nhậm