

KẾ HOẠCH

Thực hiện nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân năm 2024 (nhiệm vụ số 07 của Đảng ủy xã)

Thực hiện Kế hoạch số 56/KH –UBND ngày 02/02/2024 của UBND huyện xây dựng Kế hoạch thực hiện nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân năm 2024; UBND xã Minh Tiến xây dựng kế hoạch như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm nâng cao hiệu quả quản lý Nhà nước về công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh của công dân; Tăng cường mối quan hệ giữa nhân dân với cán bộ, công chức, đồng thời nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong công tác lãnh đạo, điều hành và công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, tổ chức trên địa bàn xã. Kịp thời chỉ đạo giải quyết nhanh những vướng mắc, bức xúc trong công tác tiếp dân giải quyết tranh chấp khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, tổ chức trên địa bàn xã, góp phần ổn định an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền lợi chính đáng của tổ chức và công dân, đáp ứng nhiệm vụ phát triển kinh tế-xã hội, quốc phòng-an ninh trên địa bàn xã.

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, 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. Đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, tôn trọng và phù hợp với quy định của pháp luật. Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ cho công dân đúng quy định. Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp dân, gắn việc tiếp công dân với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân được giải quyết kịp thời, dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo ngay từ cơ sở. 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. MỤC TIÊU

Phần đầu tỷ lệ giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo thuộc thẩm quyền đạt từ 90% trở lên; không có vụ việc khiếu nại, tố cáo chậm hạn; kịp thời tham mưu, tổ chức thực hiện nghiêm các Quyết định giải quyết khiếu nại, xử lý tố cáo đã có hiệu lực pháp luật, phần đầu đạt trên 90%.

III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

1. Công tác tiếp công dân:

Bố trí địa điểm tiếp công dân thuận lợi, đảm bảo cơ sở vật chất trang thiết bị phục vụ việc tiếp dân; thực hiện đầy đủ nghiêm túc lịch tiếp công dân thường xuyên cũng như việc tiếp công dân định kỳ, đột xuất của người đứng đầu theo quy định. Soát xét, bổ sung đầy đủ các nội quy, quy chế tiếp công dân theo quy định hiện hành. Chỉ đạo, rà soát và phân công tập trung phối hợp giải quyết dứt điểm vụ việc tồn đọng chưa giải quyết, hoặc giải quyết chưa dứt điểm; đối với đơn mới phát sinh phải tiếp nhận tập trung một đầu mối nơi tiếp dân để phân loại, phân công giải quyết; theo dõi, cập nhật phản ánh kịp thời, đầy đủ, rõ ràng vào sổ tiếp dân, sổ theo dõi, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Thực hiện nghiêm chế độ tiếp công dân thường xuyên, định kỳ 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/TT-TTCP 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 theo thẩm quyền.

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

Tiếp tục quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm, hiệu quả 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, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Quy định số 11-QĐi/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp 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; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo; Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại; Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-CP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; Văn bản số 555-CV/HU ngày 14/3/2022 của Ban Thường vụ Huyện ủy về tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 09/8/2022 của UBND huyện về tăng cường và nâng cao chất lượng, hiệu quả công

tác tiếp công dân, giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn và các văn bản có liên quan.

Tập trung thực hiện nghiêm, có hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ và Nhân dân đối với các quy định của pháp luật khiếu nại, tố cáo.

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

Tiếp nhận đơn 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; xem xét phân loại, xử lý đảm bảo đúng thời gian, nội dung, tính chất vụ việc, lĩnh vực quản lý và thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật. Công chức Văn phòng có trách nhiệm tham mưu UBND xã chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đủ điều kiện tiếp nhận đến bộ phận chuyên môn để được kiểm tra, xác minh kịp thời, giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục pháp luật. Đối với trường hợp khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết theo quy định.

4. Giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền.

Chủ tịch UBND xã cùng cán bộ, công chức có 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 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 trên 90%. Thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh và UBND huyện về giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Tổ chức thực hiện giải quyết dứt điểm theo thẩm quyền đối với quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo đã có hiệu lực pháp luật, Quyết định xử lý tố cáo đã được cấp có thẩm quyền ban hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1.UBND xã: Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trọng tâm công tác tiếp công dân, giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo năm 2024 phù hợp với chức năng, nhiệm vụ quản lý ngành, lĩnh vực được giao, đồng thời quán triệt và triển khai đầy đủ, kịp thời, hiệu quả các nội dung kế hoạch của UBND xã đến toàn thể, cán bộ, công chức xã và các thôn; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện (qua Thanh tra huyện) theo quy định.

2. Chủ tịch UBND xã: Chủ trì việc tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo; Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn tư vấn, hướng dẫn các thủ tục hành chính cho công dân; Trực tiếp tiếp công dân định kỳ tuần một lần vào thứ 3 hàng tuần, tiếp công dân đột xuất.

3. Công chức chuyên môn, các ngành, trường 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 truyền, 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-TTCT ngày 10/6/2013 của Thanh tra chính phủ và báo cáo định kỳ, đột xuất theo chỉ đạo của UBND xã.

4. 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 nhận; 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 đơn 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.

5. Công chức Tư Pháp: 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. Tham mưu kiện toàn quyết định các Tổ hòa giải ở thôn để tập trung giải quyết dứt điểm các vụ việc mới phát sinh, tránh tình trạng đơn thư kéo dài, vượt cấp;

6. Công chức địa chính: 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.

7. Công chức văn phòng-Thống kê xã phụ trách tiếp dân: Tham mưu cho 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/TTTTCT 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 chất 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, chuyên 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 đề 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-TTCT ngày 10/6/2013 của Thanh tra Chính phủ và báo cáo định kỳ, đột xuất theo chỉ đạo của UBND xã.

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

8. Công chức văn hoá phụ trách thông tin: Tăng cường, đẩy mạnh công tác tuyên truyền trên hệ thống loa, đài truyền thanh các văn bản pháp luật, tiêu biểu như Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật Tố cáo... và các văn bản quy định về tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị khác. Xây dựng các văn bản tuyên truyền về Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, tố cáo...

9. Công an xã: Tăng cường việc nắm chắc tình hình, dự báo các tình huống có thể phát sinh kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đông người, vượt cấp trên địa bàn để kịp thời tham mưu cho cấp ủy, chính quyền cùng cấp xử lý có hiệu quả; ngăn chặn, hạn chế việc công dân kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đông người, vượt cấp, trái pháp luật; không để hình thành và phát sinh “điểm nóng”; đảm bảo an ninh trật tự tại trụ sở các cơ quan Đảng, Nhà nước, nơi diễn ra các sự kiện quan trọng; thu thập, củng cố hồ sơ để xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật đối với các trường hợp lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để xâm phạm lợi ích Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của tổ chức, cá nhân.

10. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, các tổ chức chính trị - xã hội:

Tăng cường giám sát thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo; phối hợp với các cấp chính quyền trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân chấp hành nghiêm chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

11. Trưởng ban Công tác mặt trận các thôn, tổ hoà giải cơ sở thôn:

Phối hợp với UBND xã đẩy mạnh công tác tuyên truyền các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước cho Nhân dân, nhất là các thôn có nhiều đối tượng phát sinh nhiều đơn hoặc có đơn vượt cấp kéo dài; thôn có các chương trình, dự án phải thực hiện công tác giải phóng mặt bằng liên quan đến nhiều hộ dân; Phối hợp với các cơ quan chức năng, tổ chức chính trị - xã hội làm tốt công tác hòa giải, vận động, thuyết phục công dân thực hiện đúng quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo, chấp hành các văn bản giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan có thẩm quyền.

12. Thời gian thực hiện Công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị được thực hiện thường xuyên, trong cả năm.

Trên đây là kế hoạch tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân năm 2024. Yêu cầu các ban ngành, đoàn thể, các cán bộ, công chức có liên quan nghiêm túc thực hiện kế hoạch này. Giao văn phòng UBND xã theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Thanh tra huyện;
- TT Đảng uỷ, HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- UBMTTQ và các tổ chức CT-XH xã;
- 8 thôn;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Hoàng Văn Tài