

Số: 08/KH-UBND

Thủy Thanh, ngày 09 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác tiếp công dân; phân loại, xử lý đơn thư
và giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2024

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

Căn cứ Nghị quyết số 10/NQ-HĐND ngày 29/12/2023 của Hội đồng nhân dân xã Thủy Thanh về nhiệm vụ và giải pháp phát triển kinh tế - xã hội thị xã Thủy Thanh năm 2024.

UBND xã Thủy Thanh xây dựng kế hoạch tiếp công dân và giải quyết đơn thư năm 2024 với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ công chức và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trong công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tranh chấp đất đai, góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ công chức có phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn, xây dựng bộ máy hành chính Nhà nước trong sạch, vững mạnh, hoạt động có hiệu quả.

Tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, chủ động giải quyết các vướng mắc ngay từ cơ sở, hạn chế tránh tình trạng khiếu kiện vượt cấp, không để phát sinh đơn thư tồn đọng kéo dài. Tăng cường phối hợp về công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật nhằm nâng cao nhận thức, hiểu biết về chính sách pháp luật trong nhân dân. Kiên quyết không để xảy ra “điểm nóng”, ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội liên quan đến đơn thư trên địa bàn.

2. Yêu cầu

Việc tiếp công dân, tiếp nhận, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải đảm bảo kịp thời, chính xác, khách quan, đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế.

II. NỘI DUNG

1. Công tác tiếp công dân

- Thực hiện nghiêm túc Luật Tiếp công dân năm 2013, 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. Đảm bảo triển khai đồng bộ trên địa bàn xã; xác định rõ trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị.

- Duy trì thực hiện tốt tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân, tiếp công dân lưu động tại các thôn; Tiếp tục nâng cao trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã, trong tiếp công dân, gắn công tác tiếp công dân với giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Công chức làm công tác tiếp công dân thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại địa điểm tiếp công dân; ban hành và thông báo công khai lịch tiếp công dân, mở sổ tiếp công dân, ghi chép đầy đủ, rõ ràng, đúng theo quy định.

- Đảm bảo nơi tiếp công dân trang trọng; đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện cần thiết khác, đảm bảo an ninh, an toàn tại địa điểm tiếp công dân.

2. Phân loại, xử lý đơn thư

100% đơn thư tiếp nhận được phân loại, xử lý đảm bảo đúng thời hạn theo quy định của pháp luật. Toàn bộ đơn thư phải được vào sổ sách theo dõi, chuyển đơn đến cán bộ phụ trách xem xét, xác minh để tham mưu giải quyết đúng theo quy định. Hướng dẫn, chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến các cơ tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết đối với đơn đã tiếp nhận nhưng không thuộc thẩm quyền giải quyết.

3. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

- Triển khai thực hiện đồng bộ các chủ trương, chính sách, các quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo, nhất là Luật Tố cáo năm 2018, Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tiếp công dân năm 2013, các Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật, các Thông tư quy định và hướng dẫn thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo; 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; Chỉ thị 26-CT/TU ngày 27/6/2018 của Tỉnh ủy Thừa Thiên Huế về tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Tập trung xây dựng và triển khai kế hoạch giải quyết các vụ việc đông người, phức tạp, tiềm ẩn nhiều nguy cơ ảnh hưởng đến an ninh, trật tự. Rà soát, giải quyết các đơn thư tồn đọng, giải quyết chưa dứt điểm. Chú trọng công tác đối thoại trong giải quyết đơn thư.

- Tăng cường hoạt động quản lý nhà nước và hướng dẫn việc thực hiện pháp luật về tiếp dân, khiếu nại, tố cáo; đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

- Tăng cường kiểm tra trách nhiệm của người phụ trách trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; vận hành và cập nhật thường xuyên hệ thống theo dõi về khiếu nại, tố cáo.

- Giải quyết kịp thời, có hiệu quả theo đúng quy định của pháp luật, phù hợp thực tế đối với các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền ngay từ khi mới phát sinh từ cơ sở, phần đầu đạt tỷ lệ trên 90%; thực hiện tốt các quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã có hiệu lực pháp luật, phần đầu đạt tỷ lệ trên 90%.

- Thường xuyên tổng hợp, rà soát đơn thư, đôn đốc các bộ phận, công chức giải quyết hoặc tham mưu giải quyết kịp thời, đúng quy định pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức phụ trách Tiếp công dân xã

- Có trách nhiệm tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân xã và tiếp lưu động tại các thôn; phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu giúp lãnh đạo UBND xã tổ chức tiếp công dân định kỳ và đột xuất theo quy định.
- Tham mưu bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn tại địa điểm tiếp công dân, xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật tại địa điểm tiếp công dân theo quy định. Đảm bảo điều kiện, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác tiếp công dân.
- Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm của UBND xã, thực hiện các chế độ thông tin, báo cáo khác theo quy định.
- Tham mưu rà soát, xây dựng, sửa đổi nội quy, quy chế tiếp công dân; xây dựng và thông báo công khai lịch tiếp công dân của lãnh đạo UBND xã theo quy định.
- Tham mưu tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư; thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo trên địa bàn. Định kỳ đề xuất giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo.

3. Công an xã

- Thường xuyên theo dõi, chủ động nắm tình hình khiếu nại, tố cáo trên địa bàn, lưu ý các vụ việc nhạy cảm, phức tạp, đông người có nguy cơ gây bất ổn tình hình an ninh trên địa bàn và đề ra phương án xử lý phù hợp, tránh bị động, bất ngờ.
- Phối hợp đảm bảo an ninh tại nơi tiếp công dân.

4. Các cán bộ, công chức thuộc UBND xã

- Phối hợp tổ chức tiếp công dân định kỳ và đột xuất theo quy định, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan, giải quyết vụ việc thuộc thẩm quyền, tham gia đoàn kiểm tra về công tác tiếp công dân (nếu có).
- Giải quyết kịp thời, dứt điểm các đơn thư thuộc thẩm quyền và đơn thư do UBND xã giao tham mưu.
- Ông Tổng Văn Lộc, Công chức ĐC-NN-XD&MT xã: soát xét, xây dựng kế hoạch cụ thể tham mưu UBND xã giải quyết các đơn thư còn tồn đọng hoặc giải quyết chưa dứt điểm của năm 2023 (*Chi tiết tại kèm phụ lục kèm theo*).

Trên đây là kế hoạch tiếp công dân, giải quyết đơn thư năm 2024, yêu cầu cán bộ, công chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thanh tra thị xã (b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- CBCC xã;
- Công an xã;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Duy Việt