

Số: /KH-UBND

Thuận Lộc, ngày 17 tháng 03 năm 2022

KẾ HOẠCH

Về thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, tố cáo, kiến nghị phản ánh năm 2022

Thực hiện các văn bản hướng dẫn của cấp trên về việc tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân. UBND xã xây dựng Kế hoạch triển khai trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của Đảng ủy, chính quyền trong công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.
2. Xác định rõ trách nhiệm, nhiệm vụ của tập thể, cá nhân liên quan trong việc tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong nhân dân.
3. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa cán bộ, công chức xã trong việc tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo. Kịp thời xử lý tình huống các đoàn công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp tại trụ sở tiếp công dân xã; góp phần bảo đảm an ninh, trật tự.

II. GIẢI PHÁP TRIỂN KHAI, PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Giải pháp triển khai

Thực hiện nghiêm túc, có 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 và giải quyết khiếu nại, tố cáo; Nghị quyết số 39/2012/QH13 ngày 23/11/2012 của Quốc hội và tiếp tục nâng cao hiệu lực, hiệu quả, thực hiện chính sách, pháp luật trong việc tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với các quyết định hành chính về đất đai; Qui 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; Quyết định số 657-QĐ/TU của Ban Thường vụ tỉnh ủy; Thông tư 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; Chỉ thị số 14/CT-TTg ngày 18/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh và nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 30/6/2017 về tăng cường an ninh trật tự trong tình hình mới và các quy định của pháp luật về công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo để thực hiện tốt công tác tiếp công dân; nắm chắc tình hình, chủ động giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền ngay từ khi phát sinh, không để công dân khiếu kiện vượt cấp và Trung ương.

- Tiếp tục kiểm tra, rà soát giải quyết các vụ việc tồn đọng xã. Tăng cường tổ chức đối thoại với công dân có đơn thư khiếu nại, tố cáo ngay từ cơ sở, hạn chế khiếu kiện vượt cấp.

- Tổ chức thực hiện nghiêm các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận giải quyết tố cáo đã có hiệu lực pháp luật; trường hợp có vướng mắc thì báo cáo kịp thời người có thẩm quyền; xử lý công khai các trường hợp vi phạm, nhất là cán bộ có vi phạm trong quản lý, thực thi công vụ, thiếu trách nhiệm trong tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

2. Phân công nhiệm vụ

a) Ban tiếp công dân

Chủ trì đảm bảo việc tiếp nhận, xử lý, phân loại, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo; phối hợp với công chức chuyên môn thực hiện tốt công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tập trung rà soát, giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo tồn đọng, kéo dài; các vụ việc khiếu nại, tố cáo mới phát sinh, nhất là các vụ việc khiếu kiện đông người tham gia.

- Cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cử người có trách nhiệm đến Trụ sở tiếp công dân của xã để phối hợp tham gia tiếp công dân khi có yêu cầu.

- Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã chỉ đạo, đôn đốc các thành phần trong công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

- Thực hiện tốt chế độ thông tin, tổng hợp, báo cáo tình hình công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Ban tiếp công dân xã. Đặc biệt đối với các vụ việc đông người, phức tạp cần chủ động đề xuất phương án xử lý việc tiếp công dân kịp thời, hiệu quả.

b) Công an xã

- Tăng cường kiểm tra, rà soát, nắm bắt tình hình diễn biến các trường hợp khiếu kiện phức tạp xảy ra trên địa bàn xã; báo cáo kịp thời để Chủ tịch UBND xã chủ động trong việc sắp xếp kế hoạch tiếp công dân.

- Xây dựng các phương án xử lý, giải quyết kịp thời trường hợp người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gây rối, mất trật tự hoặc công dân tụ tập nhiều người tại trụ sở xã. Xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật đối với những người lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo có hành vi vượt quá giới hạn, gây rối trật tự công cộng, vi phạm pháp luật, xâm phạm đến lợi ích của Nhà nước, của tập thể và công dân, ảnh hưởng đến công tác và hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị.

c) Chủ tịch UBND xã

- Tổ chức thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

- Chủ động nắm bắt kịp thời những điểm, những nơi dễ phát sinh khiếu nại, tố cáo đông người; giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo tồn đọng, kéo dài, các vụ việc khiếu nại, tố cáo mới phát sinh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Văn phòng UBND xã, ban tiếp công dân đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch; định kỳ, đột xuất báo cáo tình hình về UBND thị xã.

Công an xã tăng cường kiểm tra, rà soát, nắm bắt tình hình diễn biến các trường hợp khiếu kiện phức tạp xảy ra trên địa bàn xã.

UBND xã thực hiện công tác tiếp dân định kỳ, đột xuất, thường xuyên theo quy định.

Trên đây là kế hoạch tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại của UBND xã Thuận Lộc./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã;
- TT Đảng ủy, HĐND;
- CT, PCT UBND xã;
- TV Hội đồng tiếp công dân;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Bùi Quang Liêm

