

Số: 54/KH-UBND

Lục Ba, ngày 17 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân năm 2024

Thực hiện Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Nghị quyết của Đảng ủy, HĐND xã Lục Ba về nhiệm vụ phát triển kinh tế- xã hội năm 2024.

UBND xã Lục Ba xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Nhằm thực hiện nghiêm túc Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Nghị quyết của Đảng ủy, HĐND xã năm 2024 và Nội quy tiếp công dân của UBND xã Lục Ba.

Tiếp tục thực hiện nâng cao chất lượng hiệu quả công tác năm 2024 về công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân trên địa bàn xã Lục Ba, giải quyết kịp thời các vụ việc phát sinh ngay từ cơ sở, tránh tình trạng đơn thư khiếu kiện kéo dài, vượt cấp gây ảnh hưởng đến tình hình an ninh trật tự - an toàn xã hội, quốc phòng, an ninh tại địa phương. Thông qua công tác tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị bảo vệ lợi ích chính đáng, hợp pháp của công dân.

Việc tổ chức tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải được thực hiện đúng quy định của Luật tiếp công dân; Luật Khiếu nại; Luật Tố cáo và Nội quy tiếp công dân của UBND xã Lục Ba.

Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị của công dân, giải quyết nhanh chóng, kịp thời, đúng Nội quy, Quy chế của cơ quan.

Hàng tháng, quý, 6 tháng và năm xây dựng báo cáo gửi Thanh tra huyện theo quy định.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

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

Tổ chức đẩy mạnh công tác 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. Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy, HĐND, UBND, sự vào cuộc tích cực của các ngành, đoàn thể và cả hệ thống chính trị, quán triệt sâu sắc Chỉ thị, Nghị quyết đến tất cả cán bộ, đảng viên, đoàn viên, hội viên và nhân dân, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, công khai minh bạch tất cả các dự án, các thủ tục hành chính. Duy trì thường xuyên và thực hiện tốt công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, phân loại xử lý đơn thư đảm bảo chính xác, đúng nội dung, đúng thời gian quy định.

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 tại phòng tiếp công dân của UBND xã, nhận đơn qua Bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến phải được phân loại nhanh chóng, chính xác, kịp thời, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đảm bảo đúng thời gian theo quy định của pháp luật.

Đối với các trường hợp đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền của UBND xã, cán bộ, công chức tiếp nhận hướng dẫn tổ chức, công dân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định. UBND xã có trách nhiệm chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị đủ điều kiện tiếp nhận đến các cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền

Các công chức chuyên môn ngay sau khi nhận được đơn thư thuộc lĩnh vực mình phụ trách phải nhanh chóng kiểm tra, xác minh tham mưu cho lãnh đạo UBND xã hướng giải quyết, hạn chế không để tình trạng đơn thư kéo dài, vượt cấp gây ảnh hưởng đến tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn. Phân đấu kết quả giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh thuộc thẩm quyền đạt tỷ lệ trên 96%.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Công chức chuyên môn được phân công tiếp công dân nhận đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trực thường xuyên trong giờ hành chính các ngày trong tuần, khi nhận được đơn thư kịp thời phân loại và báo cáo Chủ tịch UBND xã để Chủ tịch UBND xã nghiên cứu xem xét giải quyết.

2. Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ 5 hàng tuần (*nếu trùng vào nghỉ lễ tết thì chuyển sang ngày làm việc liền kề*) và tiếp đột xuất khi có yêu cầu khẩn thiết theo quy định tại khoản 3 điều 18 Luật tiếp công dân “*Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều*

cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức đơn vị còn khác nhau; Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn tới hủy hoại tài sản của nhà nước, của tập thể xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội”.

3. Công chức chuyên môn được phân công tiếp công dân nhận đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh các lĩnh vực tham mưu, bố trí thời gian, địa điểm và các điều kiện để Thường trực Đảng ủy, HĐND, các đại biểu HĐND xã, lãnh đạo UBND xã tiếp công dân thường xuyên và theo vụ việc cụ thể.

4. Hàng tháng, quý, năm, báo cáo đầy đủ, chính xác, đúng thời gian quy định về Thanh tra, UBND huyện.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân năm 2024. UBND xã Lục Ba, đề nghị các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể, công chức liên quan nghiêm túc thực hiện đạt kết quả tốt./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các ban, ngành, đoàn thể;
- Cán bộ, công chức có liên quan;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Trần Đức Tuấn