

Số: /KH-UBND

Hoà Cư, ngày tháng 03 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã Hoà Cư năm 2024

Thực hiện Chỉ thị số 19-CT/TU, ngày 15/08/2012 của Ban thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, nâng cao hiệu quả về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo. UBND xã Hoà Cư xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện công tác tiếp công dân và tiếp nhận, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã Hoà Cư năm 2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, nâng cao năng lực và chất lượng công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đáp ứng yêu cầu quy định, đồng thời ngăn ngừa và hạn chế tình trạng công dân cố tình khiếu kiện kéo dài, đông người, vượt cấp, nhằm góp phần giữ vững ổn định an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, đáp ứng nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội, an ninh quốc phòng trên địa bàn xã Hoà Cư.

- Tiếp tục đổi mới công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành công việc; gắn công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư với công tác cải cách hành chính, tạo cơ chế chỉ đạo, điều hành công khai, dân chủ và hiệu quả nhằm phát huy cao nhất năng lực của cán bộ làm công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư.

2. Yêu cầu:

- Thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

- Chủ động nắm tình hình, tăng cường đối thoại với công dân, nhất là các lĩnh vực phát sinh nhiều đơn thư, vụ việc đông người, phức tạp;

- Đảm bảo các điều kiện cần thiết, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

- Gắn việc tiếp công dân với giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân. Đặc biệt cần đánh giá đầy đủ, chính xác tình hình đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân để đề ra giải pháp, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn thị trấn.

- Phân công đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ, kiến thức, hiểu biết pháp luật, có kinh nghiệm và kỹ năng tuyên truyền, giải thích, thuyết phục làm công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo đề công tác này đạt được kết quả cao nhất. Ngăn ngừa những hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo tại cơ sở góp phần giữ vững ổn định chính trị, trật tự an toàn xã hội, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội, quốc phòng - an ninh trên địa bàn xã.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, phân công đội ngũ làm công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

- Ban hành Quyết định số 17/QĐ-UBND, ngày 30/01/2024 của UBND xã Hoà Cư về việc phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức và trưởng thôn trên địa bàn xã năm 2024; Quyết định số 29/QĐ-UBND, ngày 06/02/2024 về ban hành quy chế Tiếp công dân; Kế hoạch số: 197-KH/ĐU ngày 15/02/2023 của Đảng uỷ xã Hoà Cư về đối thoại trực tiếp với nhân dân của người đứng đầu cấp uỷ, chính quyền xã năm 2024.

- Giao công chức Văn phòng – Thống kê xã làm đầu mối, có trách nhiệm tiếp công dân thường xuyên và tham mưu, phân loại xử lý đơn. Định kỳ, hàng tháng, hàng quý, năm tổng hợp và báo cáo kết quả giải quyết công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã về UBND huyện theo quy định.

- Tổ chức niêm yết công khai lịch tiếp công dân tại trụ sở UBND xã; Nghiêm túc thực hiện quy định về việc tiếp công dân, tăng cường tổ chức tiếp công dân thường xuyên, tiếp công dân đột xuất khi có phát sinh vụ việc theo quy định của Luật Tiếp công dân.

- Chủ tịch UBND xã Hoà Cư tiếp công dân theo định kỳ vào ngày thứ 6 hàng tuần trong giờ hành chính; tiếp công dân đột xuất khi phát sinh vụ việc bức xúc trong nhân dân cần được giải quyết ngay, giải quyết công việc liên quan đến lĩnh vực quản lý Nhà nước thuộc thẩm quyền hoặc khi cần theo lĩnh vực phụ trách ủy quyền các Phó chủ tịch trực và tiếp công dân đảm bảo quy định của Luật Tiếp công dân tại địa phương.

- Công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân, tiếp nhận xử lý đơn thư tiếp vào tất cả các ngày làm việc trong giờ hành chính.

- Tiếp tục tổ chức triển khai, quán triệt nội dung Chỉ thị số 35- CT/TW, ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ chính trị về tăng cường lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; Chỉ thị số 19-CT/TU, ngày 15/8/2012 của Ban thường vụ Tỉnh uỷ về tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, nâng cao hiệu quả về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên và nhân dân trên địa bàn xã.

2. Công tác rà soát, giải quyết các vụ khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tồn đọng, phức tạp:

- Cán bộ, công chức tiếp công dân xử lý đơn thư xem xét, phân loại số vụ việc đã giải quyết, số vụ việc đang giải quyết, số vụ việc chưa giải quyết, số vụ việc đã giải quyết

rồi nhưng còn tiếp tục khiếu nại, tố cáo... tham mưu giải quyết từng vụ việc đảm bảo hợp lý, đúng quy định của pháp luật, đặc biệt là những vụ việc tồn đọng kéo dài.

- Nghiên cứu xem xét kỹ, đầy đủ, thận trọng đối với những vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến tôn giáo hoặc nhạy cảm chính trị để giải quyết theo đúng quy định của pháp luật.

- Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chức năng có biện pháp giải quyết phù hợp, không để các thế lực thù địch và các phần tử cơ hội chính trị lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để có hành vi gây rối, xúc phạm, chống người thi hành công vụ hoặc tiếp tay cho các thế lực thù địch và phần tử cơ hội chính trị chống phá Đảng và Nhà nước.

- Phát huy tốt vai trò của các Nhóm nòng cốt tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, tổ an ninh nhân dân, tổ hòa giải ở cơ sở và người có uy tín trong cộng đồng dân cư thực hiện tốt công tác hòa giải, tuyên truyền pháp luật tại các khu dân cư trên địa bàn xã, hòa giải kịp thời các vụ việc mâu thuẫn thuộc thẩm quyền, hạn chế đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh vượt cấp, góp phần giữ vững ổn định an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội tại địa phương.

3. Tăng cường kiểm tra trách nhiệm trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

- Thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, đồng thời gắn công tác tiếp công dân với công tác cải cách hành chính thuộc tất cả các lĩnh vực Tư pháp, văn phòng, công an, địa chính, văn hóa xã hội... của xã. Đặc biệt quan tâm trú trọng cải cách hành chính tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả”, bộ phận công an, địa chính... không để xảy ra tình trạng sách nhiễu, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà đối với các tổ chức, cá nhân khi đến giao dịch, giải quyết các thủ tục hành chính tại địa phương. Góp phần giữ vững niềm tin của nhân dân đối với Đảng và Nhà nước.

- Tổ chức hội nghị Triển khai quán triệt Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng thi hành trên địa bàn.

- Thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, niêm yết đầy đủ, công khai, minh bạch các thủ tục hành chính và hồ sơ kê khai tài sản của cán bộ, công chức tại trụ sở UBND xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức trên địa bàn xã

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, trường học khu dân cư trên địa bàn xã căn cứ Kế hoạch này tích cực triển khai, tuyên truyền phổ biến thực hiện Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo theo quy định. Tiếp tục đổi mới công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành công việc; gắn công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư với công tác cải cách hành chính, công tác chuyên môn, tạo cơ chế chỉ đạo, điều hành công khai, minh bạch, dân chủ và hiệu quả nhằm phát huy cao nhất năng lực của cán bộ, công chức, viên chức làm công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư. Góp phần giảm thiểu đơn thư, khiếu nại, tố cáo tại địa phương.

2. UBMTTQVN xã và các tổ chức thành viên

Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã chỉ đạo các tổ chức thành viên của Mặt trận, đặc biệt là các tổ chức chính trị - xã hội phổ biến, tuyên truyền pháp luật cho hội viên, đoàn viên của tổ chức mình. Tăng cường phối hợp trong công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, hòa giải với UBND xã khi phát sinh vụ việc, giám sát việc thực hiện các hành vi tham nhũng, lãng phí, nhũng nhiễu của cán bộ công chức nhằm giảm thiểu đơn thư khiếu nại, tố cáo. Góp phần giữ vững ổn định an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội tại địa phương.

3. Công chức Văn phòng – Thống kê

Công chức Văn phòng – Thống kê xã chủ động tham mưu, xây dựng các kế hoạch liên quan đến tiếp công dân, tiếp nhận, đề xuất xử lý giải quyết đơn thư, công tác tuyên truyền PBGDPL trên địa bàn xã năm 2024. Giúp Ủy ban nhân dân xã theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch, định kỳ tháng, quý, năm và đột xuất (nếu có) tổng hợp số liệu báo cáo cho cơ quan cấp trên theo quy định.

4. Công chức Văn hóa - Xã hội

Công chức Văn hóa - Xã hội phụ trách công tác thông tin tuyên truyền có trách nhiệm kịp thời tuyên truyền Luật Tố cáo năm 2018, Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại và các văn bản hướng dẫn thi hành trên hệ thống loa phát thanh của xã theo kế hoạch.

5. Công chức Tài chính - Kế toán:

Công chức Tài chính - Kế toán tham mưu giúp UBND xã cân đối ngân sách đảm bảo kinh phí chi cho công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện công tác tiếp công dân và tiếp nhận, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã Hoà Cư năm 2024.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, khu phố kịp thời phản ánh về UBND xã (qua công chức Văn phòng – Thống kê) để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng Thanh tra huyện;
- Phòng Tư pháp huyện;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- Chủ tịch và các PCT UBND xã;
- UB MTTQ, các Đoàn thể xã;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Hoàng Hải Yến