

Số: 29 /KH - UBND

Quảng Ninh, ngày 13 tháng 03 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị năm 2024

Thực hiện Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 27/6/2014 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật tiếp công dân;

UBND xã Quảng Ninh xây dựng kế hoạch tổ chức công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị năm 2024 trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trên địa bàn xã; đảm bảo đúng trình tự thủ tục, quy định của pháp luật; hạn chế tình trạng đơn thư phức tạp, tồn đọng kéo dài, vượt cấp, gây ảnh hưởng đến tình hình an ninh trật tự- an toàn xã hội ở địa phương.

- Nêu cao trách nhiệm của người đứng đầu, ý thức trách nhiệm của mỗi cá nhân; xác định việc tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh là nhiệm vụ quan trọng, cấp thiết trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính ở địa phương.

- Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm, UBND xã tự đánh giá, kiểm điểm việc thực hiện kết quả tiếp công dân, kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình.

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; các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, huyện về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

- Các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được nhận trực tiếp qua công tác tiếp công dân, qua đường bưu điện, hoặc do các cơ quan, tổ chức,

người có thẩm quyền chuyển đến; được phân loại, xử lý, giải quyết đảm bảo thời gian, quy định của pháp luật.

- Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã tham mưu cho lãnh đạo UBND kiểm tra, xác minh, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền, hạn chế đến mức thấp nhất tình trạng khiếu kiện kéo dài, vượt cấp, gây ảnh hưởng đến an ninh trật tự tại địa phương.

- Đối với các trường hợp khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết thì UBND xã hướng dẫn công dân đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ.

1. Chủ tịch UBND xã:

- Thực hiện nghiêm chế độ tiếp công dân theo quy định của Luật tiếp công dân; Nghị định số 64/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ; Thông tư 06/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ, tăng cường công tác đối thoại, hòa giải, giải thích để công dân hiểu, chấp hành nghiêm các quy định của Pháp luật.

- Ban hành nội quy tiếp công dân; bố trí địa điểm tiếp công dân thuận lợi, đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ việc tiếp công dân; phân công người tiếp công dân; thực hiện đầy đủ, nghiêm túc lịch tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất theo quy định.

2. Các công chức chuyên môn:

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và sự phân công của Chủ tịch UBND xã, chịu trách nhiệm chuẩn bị các nội dung công việc liên quan đến buổi tiếp công dân và tham mưu việc giải quyết các vấn đề công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Văn phòng UBND xã:

- Chủ động phối hợp với các công chức chuyên môn và các cá nhân, tổ chức liên quan tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở tiếp công dân của UBND xã.

- Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng trình tự, thủ tục quy định.

- Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã được tiếp nhận; chuyển đơn đến các bộ phận chuyên môn có liên quan và Chủ tịch UBND xã để giải quyết.

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã chỉ đạo, đôn đốc các cấp, các ngành trong công tác tiếp công dân, xử lý, giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân. Rà soát các vụ việc đã có kết quả xác minh của các cơ quan, ban, ngành để bố trí lãnh đạo UBND xã tổ chức đối thoại, giải quyết theo thẩm quyền.

- Thực hiện báo cáo về tình hình tiếp công dân tại UBND xã định kỳ theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Các cán bộ, công chức chuyên môn căn cứ chức năng nhiệm vụ được phân công, tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2024.

2. Đề nghị mặt trận tổ quốc xã, các đoàn thể chính trị- xã hội phối hợp tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo hướng tôn trọng và bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, của nhà nước trên cơ sở tuân thủ các quy định của pháp luật và phù hợp với thực tiễn.

3. Giao Văn phòng UBND xã phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, ban, ngành cấp xã có liên quan để triển khai thực hiện tốt Kế hoạch; đồng thời, thường xuyên tổng hợp tình hình tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, báo cáo Chủ tịch UBND xã để chỉ đạo xử lý kịp thời.

4. Kinh phí thực hiện: Trích từ nguồn ngân sách địa phương phân bổ cho hoạt động tiếp công dân năm 2024.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị năm 2024 tại trụ sở UBND xã Quảng Ninh. Đề nghị các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức, cá nhân căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao tổ chức thực hiện có hiệu quả./.

Nơi nhận:

- UBND huyện QX (b/c);
- TV. Đảng ủy- TT.HĐND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Mai Xuân Chiến