

Số: 128/KH-UBND

Viêng Lán, ngày 29 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị,
phản ánh trên địa bàn xã Viêng Lán năm 2024

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

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo; Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Quyết định số 2443/QĐ-UBND ngày 18/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La về việc công bố Danh mục và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Thanh tra tỉnh;

Căn cứ Chỉ thị số 36-CT/TU ngày 11/12/2023 của Ban thường vụ tỉnh ủy về tăng cường và nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, bảo vệ người tố cáo;

Thực hiện Kế hoạch số 381/KH-UBND ngày 28/12/2023 của UBND huyện Yên Châu về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn huyện năm 2024;

Ủy ban nhân dân xã Viêng Lán xây dựng kế hoạch tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân liên quan đến hoạt động quản lý điều hành của cơ quan nhà nước; đảm bảo quyền khiếu nại, tố cáo của công dân theo đúng quy định của pháp luật; hạn chế các vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, vượt cấp.

2. Yêu cầu

Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ 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, không để phát sinh tình huống phức tạp, ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.

II. NỘI DUNG

1. Đối với công tác tiếp công dân

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện trực, tiếp công dân định kỳ vào các ngày thứ sáu hàng tuần trong tháng; thực hiện tiếp công dân trong các trường hợp đột xuất.

Công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân duy trì lịch trực, tiếp công dân thường xuyên, đảm bảo các ngày làm việc trong tuần; tổ chức tiếp công dân đột xuất bất kỳ thời gian nào khi có công dân đến trụ sở, phòng tiếp công dân để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Các tổ chức chính trị - xã hội xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã, công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân thực hiện tốt nhiệm vụ tiếp công dân trong trường hợp Ủy ban nhân dân xã đề nghị phối hợp.

Công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân bố trí phòng tiếp công dân đảm bảo thuận tiện, công khai, niêm yết đầy đủ nội quy, quy chế, lịch trực tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân; tổ chức tiếp công dân định kỳ, thường xuyên các ngày làm việc trong tuần, tiếp đột xuất trong bất kỳ thời gian nào khi có công dân đến địa điểm tiếp công dân để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thực hiện nghiêm quy định tại Quyết định số 227/QĐ-UBND ngày 13/10/2021 của Ủy ban nhân dân xã Viêng Lán về việc ban hành Quy định quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân tại trụ sở UBND xã Viêng Lán.

2. Đối với công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn

Thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; Quyết định số 2443/QĐ-UBND ngày 18/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La về việc công bố Danh mục và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Thanh tra tỉnh; Quy chế tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã Viêng Lán.

Đảm bảo 100% đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân đều được xử lý đúng thời gian.

Đảm bảo các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân phải được giải quyết kịp thời nhằm giữ gìn và nâng cao lòng tin của nhân dân vào cấp ủy, chính quyền địa phương.

Giải quyết dứt điểm đối với những đơn thư còn tồn đọng, kéo dài.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân

Xây dựng và duy trì lịch trực tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở tiếp công dân (*Phòng tiếp công dân*), tiếp đột xuất kể cả ngày nghỉ, ngày lễ trong trường hợp cần thiết, kịp thời nắm bắt diễn biến tình hình trong nhân dân, tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị để báo cáo đề xuất hoặc tham mưu cho Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã các biện pháp giải quyết, xử lý kịp thời, đảm bảo giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trong phạm vi toàn xã; thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; sắp xếp, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân.

Đôn đốc, kiểm tra các ngành, cán bộ, công chức có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân.

Tham mưu xây dựng Báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, sáu tháng, năm về công tác tiếp công dân xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh trên địa bàn gửi Ủy ban nhân dân huyện, Thanh tra huyện theo quy định.

2. Ban thanh tra nhân dân

Phối hợp với cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân tổng hợp tình hình tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn xã; lập danh sách các vụ việc công dân khiếu nại đông người, phức tạp, những bản có nhiều vụ việc hoặc có diễn biến phức tạp để phân loại, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét xử lý, giải quyết.

Đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, khiếu kiện đông người phức tạp trên địa bàn xã.

3. Các tổ chức chính trị - xã hội

Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân, cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân thực hiện tiếp công dân theo đề nghị của Ủy ban nhân dân và cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo...

4. Các ngành, công chức chuyên môn

Chủ động nắm chắc tình hình, tăng cường và thực hiện tốt công tác vận động, tuyên truyền để công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng quy

định, không để xảy ra việc các đối tượng, phần tử xấu lôi kéo, kích động khiêu khích làm ảnh hưởng đến tình hình an ninh trật tự.

Tham mưu thực hiện tốt công tác hòa giải nhằm hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo.

Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giải quyết đúng thời hạn đối với các đơn thư thuộc thẩm quyền khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao.

Chú trọng tăng cường và tập trung vào công tác giải quyết đơn thư của công dân liên quan đến thực hiện pháp luật về đất đai, môi trường, giải phóng mặt bằng các dự án sử dụng đất trên địa bàn xã.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã Viêng Lán. Đề nghị các tổ chức chính trị - xã hội ở xã, các ngành, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách căn cứ chức năng nhiệm vụ triển khai và thực hiện nghiêm kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân huyện;
- Thanh tra huyện;
- Ban tiếp công dân huyện;
- TT ĐU, HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- Các ban ngành, đoàn thể xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, (T.Anh 25b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Tuấn Anh