

Số: /KH-UBND Thị trấn Yên Châu, ngày tháng 01 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo,**  
**kiến nghị, phản ánh trên địa bàn thị trấn năm 2024**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011; Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; Luật Tố cáo 12/6/2018;

Căn cứ Chi 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.

Ủy ban nhân dân thị trấn Yên Châu xây dựng Kế hoạch Tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn thị trấn năm 2024, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo (KNTC) trên địa bàn thị trấn, giải quyết kịp thời các phát sinh theo quy định của pháp luật, tập trung xem xét, giải quyết dứt điểm các vụ việc KNTC phức tạp, kéo dài không để phát sinh “điểm nóng” về an ninh trật tự.

- Tập trung chỉ đạo giải quyết dứt điểm các vụ việc phức tạp đông người, kéo dài, vượt cấp, nâng cao chất lượng của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc tiếp dân, giải quyết quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Thực hiện đồng bộ các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đảm bảo lợi ích chính đáng của người dân theo quy định của pháp luật.

**2. Yêu cầu**

- Người đứng đầu cơ quan phải tập trung cao chỉ đạo, thực hiện công tác tiếp công dân, công tác giải quyết quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật, thực hiện nghiêm túc định hướng, hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện của cơ quan cấp trên trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Phát huy sức mạnh của cả hệ thống chính trị, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; có sự phối hợp chặt chẽ, kịp thời trong tổ chức thực hiện.

## **II. NỘI DUNG**

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

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến 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; Kế hoạch số 136-KH/TU ngày 02.5.2015 của tỉnh ủy về thực hiện Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26.5.2014 của Bộ Chính trị “tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo”, Quy 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 công dân, đối thoại trực tiếp với nhân dân, xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân; Luật tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản Luật khác, các Chỉ thị, Nghị quyết, Kết luận, 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, Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 15/02/2019 của UBND tỉnh Sơn La về việc tăng cường công tác tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, Chương trình của Tỉnh ủy, Kế hoạch triển khai của Bộ Chính trị, của Ủy ban nhân dân tỉnh và của Huyện ủy Yên Châu đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người dân trên địa bàn huyện.

### **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 qua công tác tiếp dân, nhận qua đường Bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến; phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Đối với các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thị trấn hướng dẫn gửi đến các cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

- Đối với các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thị trấn, giao Ban công chức phụ trách tiếp công dân phối hợp với các công chức chuyên môn liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thị trấn giải quyết theo đúng trình tự, thủ tục của pháp luật.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Công chức Văn phòng HĐND và UBND (Phụ trách công tác tiếp công dân)**

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn chỉ đạo giải quyết các vụ việc khiếu nại, khiếu kiện đông người phức tạp trên địa bàn, phối hợp tăng

cường công tác tuyên truyền trong công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo...

- Tham mưu Ủy ban nhân dân thị trấn tổng hợp báo cáo tháng, quý, năm theo quy định.

Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định của Luật tiếp công dân; xử lý các trường hợp cụ thể và phát sinh khiếu kiện của công dân, chỉ đạo Ban tiếp công dân tham mưu giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn.

## **2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch**

Tham mưu xây dựng Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật trong nhân dân, tham gia lớp tập huấn cho đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật về quy định pháp luật tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, thực hiện tốt công tác hòa giải ở cơ sở.

## **3. Các công chức chuyên môn UBND thị trấn**

- Phối hợp giải quyết các đơn thư thuộc lĩnh vực mình phụ trách, thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo, phiếu chuyển đơn, các thông báo kết luận của Ủy ban nhân dân thị trấn, giải quyết các vụ việc theo đúng tiến độ, thời hạn được giao; tăng cường công tác đối thoại, hòa giải, tuyên truyền, thuyết phục, giải thích để công dân hiểu, chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật.

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-TTCT ngày 22/3/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

## **4. Bộ phận tiếp công dân**

- Chủ trì, phối hợp các công chức chuyên môn tiếp công dân thường xuyên tại phòng tiếp công dân, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

- Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng trình tự, thủ tục, đúng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết; việc chấp hành các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận giải quyết tố cáo.

- Phân loại, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

- Theo dõi, đôn đốc các công chức chuyên môn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn giao giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Bố trí địa điểm tiếp công dân thuận lợi, đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ tiếp công dân, thực hiện đầy đủ, nghiêm túc lịch tiếp công dân định kỳ, thường xuyên và đột xuất.

- Tổng hợp báo cáo tháng, quý, năm gửi Thanh tra huyện tổng hợp chung

### **5. Các tiểu khu trên địa bàn thị trấn**

Tăng cường công tác tuyên truyền về tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để người dân hiểu và thực hiện, thực hiện tốt công tác hòa giải ở cơ sở.

Trên đây là Kế hoạch Tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn thị trấn Yên Châu năm 2024. Đề nghị Bộ phận tiếp công dân thị trấn, các công chức chuyên môn nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- TT Đảng ủy (b/c);
- TT HĐND thị trấn (b/c);
- Lãnh đạo UBND thị trấn;
- Các công chức chuyên môn;
- Các tiểu khu;
- Lưu: VT, Ng 30b.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Đức Sinh**