

Số: /KH-VPUB

Sơn La, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2026

Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Tố cáo năm 2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành; 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; Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ về quy trình tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-TTCT 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; Quy định số 429-QĐ/TU ngày 01/7/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường công tác đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp; người đứng đầu các cơ quan, đơn vị;

Thực hiện 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; Kế hoạch số 136-KH/TU ngày 02/5/2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Sơn La về thực hiện 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 137-KH/TU ngày 12/4/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 27-CT/TW ngày 10/01/2019 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo vệ người phát hiện, tố giác, người đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2026 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, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi quản lý và thẩm quyền của Văn phòng UBND tỉnh; giải quyết kịp thời các vụ việc mới phát sinh theo quy định của pháp luật, tập trung xem xét, giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo.

- Tiếp tục thực hiện tốt trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Thực hiện đồng bộ các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo, đảm bảo lợi ích chính đáng của công chức, viên chức, lao động và nhân dân theo quy định của pháp luật.

- Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo và phối hợp của cấp ủy đảng và thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; tạo sự chuyển biến về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, quan tâm thực hiện mục tiêu giải quyết kịp thời, triệt để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, đúng quy định pháp luật.

2. Yêu cầu

- Quán triệt, phổ biến đầy đủ, thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; xác định đây là nhiệm vụ quan trọng, thường xuyên của cơ quan, đơn vị.

- Tăng cường sự phối hợp giữa các tổ chức, đơn vị nhất là với Ban Tiếp công dân trong công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư; Công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đảm bảo công khai, chính xác, kịp thời theo đúng thẩm quyền và trình tự thực hiện quy định của pháp luật.

- Thực hiện nghiêm túc tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất; gắn việc tiếp công dân với việc tuyên truyền chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; đẩy mạnh công tác đối thoại gắn với giải thích quyền và nghĩa vụ và trách nhiệm của công dân trong khiếu nại, tố cáo; xác định rõ nội dung giải quyết, hướng giải quyết, cơ quan, đơn vị giải quyết, thời hạn giải quyết; đảm bảo các kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân được giải quyết kịp thời, đúng pháp luật, không để phát sinh khiếu nại, tố cáo vượt cấp.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

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

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến cho cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức 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 (KNTC); Chỉ thị số 27-CT/TW, ngày 10/01/2019 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo vệ người phát hiện, tố giác, người đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; Quy định số 11-QĐ/TW, ngày

18/02/2019 của Bộ Chính Trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong công tác tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân; Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng thi hành; 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; Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ về quy trình tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-TTCT 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; Quy định số 429-QĐ/TU ngày 01/7/2022 của Ban Thường vụ tỉnh ủy Sơn La về việc đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp; người đứng đầu các Sở, ban, ngành cấp tỉnh với nhân dân; 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 07/CT-UBND ngày 25/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường công tác tiếp công dân, giải quyết KNTC, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn tỉnh Sơn La; Kế hoạch số 136-KH/TU ngày 02/5/2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Sơn La về thực hiện 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; Công văn số 3771/UBND-NC ngày 04/11/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La về tăng cường và nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, công tác cải cách hành chính và đạo đức công vụ; Công văn số 4353/UBND-NC ngày 26/9/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La về việc tăng cường công tác nắm tình hình Nhân dân và thực hiện chế độ báo cáo.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên, năm 2026.

2. Rà soát các văn bản pháp luật, văn bản chỉ đạo về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo để cụ thể hóa thành các Quyết định, Quy chế, Nội quy thực hiện và bổ sung, hoàn thiện các quy định đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên, năm 2026.

3. Kiểm tra trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trong việc thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Năm 2026 (theo chỉ đạo của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh).

4. Cung cấp thông tin về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Sơn La và Trang Thông tin điện tử Văn phòng UBND tỉnh theo quy định

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Trung tâm Thông tin tỉnh.
- Đơn vị phối hợp: Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị.
- Thời gian thực hiện: Tháng, quý, năm 2026.

5. Xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

- Các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tiếp nhận trực tiếp qua công tác tiếp dân, bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, cơ quan có thẩm quyền chuyển đến; phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đảm bảo theo 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 Chánh Văn phòng, giao phòng Nội chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu cho Chánh Văn phòng hướng dẫn chuyển đơn thư đến 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 Chánh Văn phòng, giao phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị chủ trì, phối hợp với phòng Nội chính, các phòng, đơn vị liên quan tham mưu Chánh Văn phòng giải quyết theo đúng trình tự, thủ tục, quy định của pháp luật.

- Các trường hợp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tổ chức đảng, đảng viên, giao Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy và Tổ giúp việc công tác tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy Văn phòng tham mưu thực hiện theo quy trình quy định của Đảng và quy chế của Đảng ủy Văn phòng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức triển khai các nội dung của kế hoạch.

2. Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện nghiêm túc công tác tiếp công dân, phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện tốt nguyên tắc tập trung dân chủ, tăng cường đoàn kết nội bộ, quan tâm đối thoại, tuyên truyền pháp luật và vận động công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị quản lý thực hiện tốt các quy định về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị

- Tham mưu với Chánh Văn phòng tổ chức thực hiện công tác tiếp công

dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; hướng dẫn, đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện nghiêm túc Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, tham mưu công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo; kiểm tra trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp (*theo chỉ đạo của Chánh Văn phòng*) trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Phối hợp các phòng, đơn vị tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao tại kế hoạch; sắp xếp, bố trí, tổ chức buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chánh Văn phòng; bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí, an ninh trật tự phục vụ công tác tiếp công dân của Văn phòng.

- Chủ trì, xây dựng thông báo lịch tiếp công dân, tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân, cử cán bộ trực, mở sổ ghi chép theo dõi tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.

Trên đây là kế hoạch công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2026. Yêu cầu các phòng, đơn vị triển khai thực hiện theo quy định./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Các phòng, đơn vị;
- Trang Thông tin điện tử VP;
- Lưu: VT, TCHCQT.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Trần Bình Minh