

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHÚ ĐÌNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /KH-UBND

Phú Đình, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

**Tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo,
kiến nghị, phản ánh của công dân năm 2023**

Thực hiện Kế hoạch số 52/KH-TCD ngày 28/12/2022 của Ban Tiếp công dân huyện Định Hóa về công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân năm 2023; Thực hiện Nội quy tiếp công dân của UBND xã Phú Đình.

Để nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân năm 2023, UBND xã Phú Đình xây dựng kế hoạch công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

- Tổ chức tốt công tác tiếp công dân, xử lý đơn, kịp thời tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, nhằm ngăn ngừa và hạn chế thấp nhất các vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, gay gắt, phức tạp, kéo dài, tránh tình trạng đơn thư vượt cấp và gửi nhiều nơi; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị, các bộ phận chuyên môn trong việc thực hiện tốt công tác tiếp công dân theo quy định của pháp luật; góp phần giữ vững ổn định an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn xã.

- Thực hiện nghiêm Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2018, Luật Tiếp công dân năm 2013 và các Nghị định, Thông tư quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành các Luật.

- Cấp ủy Đảng, chính quyền, đoàn thể và các cơ quan liên quan quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo, tuyên truyền, vận động cán bộ, nhân dân thực hiện tốt Quy chế dân chủ ở cơ sở và nghiêm chỉnh chấp hành theo đúng đường lối chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

II. NỘI DUNG:

1. Công tác tiếp công dân

a) Tổ chức việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Điểm tiếp công dân của xã:

- Công chức làm công tác tiếp công dân thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Điểm tiếp công dân xã theo quy định; mở sổ tiếp công dân theo mẫu và mở sổ theo dõi đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của công dân, ghi chép đầy đủ, rõ ràng, đúng quy định; tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm của Điểm tiếp công dân xã, tham mưu cho Chủ tịch UBND xã báo cáo định kỳ, đột xuất với Ủy ban nhân dân huyện, Thanh tra huyện và thực hiện các chế độ thông tin, báo cáo khác theo quy định.

- Xây dựng lịch tiếp công dân định kỳ và đột xuất của Chủ tịch UBND theo quy định. Phối hợp với cơ quan, tổ chức, cán bộ chuyên môn liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình, thành phần tham gia tham mưu cho lãnh đạo xã tiếp công dân đảm bảo chất lượng, đúng quy định của Pháp luật, tạo niềm tin cho nhân dân.

- Công chức tiếp công dân thường xuyên tại Điểm tiếp công dân xã tổ chức tiếp công dân theo quy định, đồng thời 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, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết; vận động công dân chấp hành quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách pháp luật.

- Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy phối hợp cùng công chức phụ trách tiếp công dân UBND xã thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Điểm tiếp công dân cấp xã.

b) Tổ chức tiếp, xử lý trường hợp nhiều người đến Điểm tiếp công dân xã khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung:

- UBND xã phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đồng thời chỉ đạo công chức chuyên môn liên quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Điểm tiếp công dân xã hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan tổ chức tiếp, xử lý trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo kiến nghị phản ánh về cùng một nội dung.

- Chỉ đạo Công an xã bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Điểm tiếp công dân, xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật tại Điểm tiếp công dân xã theo quy định.

- Chỉ đạo Công an viên, Trưởng xóm nơi phát sinh vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh vận động, thuyết phục công dân trở về xóm để được xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

c) Điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân:

- Bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện cần thiết khác tại Điểm tiếp công dân xã để phục vụ tiếp công dân.

- Thực hiện đúng chính sách, chế độ đối với người tiếp công dân, người được phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân hoặc làm nhiệm vụ phục vụ công tác tiếp công dân theo quy định.

2. Xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân

a) Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

- Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được tiếp nhận trực tiếp tại Điểm tiếp công dân xã hoặc qua đường bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến Ủy ban nhân dân xã.

- Công chức làm công tác tiếp công dân tại Điểm tiếp công dân xã ghi chép vào sổ sách theo dõi đơn, báo cáo Chủ tịch UBND, tham mưu giải quyết đúng quy định hoặc hướng dẫn, chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết đối với đơn đã tiếp nhận nhưng không thuộc phạm vi, trách nhiệm xử lý của công chức phụ trách Tiếp công dân, không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

b) Điều kiện đảm bảo cho công tác xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân:

Thực hiện đúng chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức được phân công làm nhiệm vụ xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định.

3. Phối hợp theo dõi, tham mưu giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân

Công chức làm công tác tiếp công dân tại Điểm tiếp công dân xã tiến hành rà soát sổ sách định kỳ và thường xuyên, Chủ tịch UBND xã theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, bộ phận chuyên môn giải quyết hoặc tham mưu cho lãnh đạo xã giải quyết kịp thời, đúng quy định đối với đơn thư, vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do công chức làm công tác Tiếp công dân chuyển đến hoặc Ủy ban nhân dân xã có văn bản chỉ đạo giải quyết.

Trường hợp đã có văn bản chỉ đạo giải quyết nhưng vụ việc chậm được giải quyết hoặc không được giải quyết thì công chức làm công tác Tiếp công dân báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã cho ý kiến.

4. Một số nhiệm vụ cụ thể:

Quý I: Tăng cường công tác tiếp dân, tập trung xử lý đơn thư, phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát, đôn đốc giải quyết đơn thư, phản ánh kiến nghị, khiếu nại tố cáo trên địa bàn xã; đặc biệt trong thời gian trước, trong và sau Tết nguyên đán Quý Mão năm 2023.

Quý II: Tiếp tục triển khai và tổ chức thực hiện tốt công tác tiếp dân thường xuyên, đột xuất; xử lý đơn thư đảm bảo đúng quy định; phối hợp chuẩn bị nội dung các buổi tiếp công dân; các buổi đối thoại của lãnh đạo xã; Tuyên truyền các chủ trương đường lối, chính sách pháp luật về công tác tiếp dân, xử lý đơn thư, đảm bảo cho các hoạt động phong trào, kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm diễn ra đúng kế hoạch và thành công.

Quý III: Thực hiện tốt công tác tiếp dân thường xuyên, đột xuất và các nhiệm vụ thường xuyên của Điểm tiếp công dân xã theo quy chế hoạt động và các hoạt động khác do lãnh đạo phân công. Cử công chức tham gia các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức.

Quý IV: Chủ động phân công các cán bộ, công chức tham gia tiếp công dân theo từng nội dung, lĩnh vực khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị; báo cáo tổng kết, đánh giá hoạt động và đề ra phương hướng nhiệm vụ năm 2024.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Công chức phụ trách công tác Tiếp công dân xã chủ động, phối hợp với các đơn vị, cơ quan, cá nhân liên quan, các xóm rà soát, đôn đốc và tham mưu cho lãnh đạo xã tổ chức tốt công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư.

- Tham mưu cho lãnh đạo UBND xã bảo đảm các điều kiện thiết yếu phục vụ tốt công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư.

- Thực hiện chế độ báo cáo tháng, quý gửi Thanh tra huyện theo quy định.

2. Các công chức, cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ, bám sát nội dung kế hoạch thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch công tác tiếp công dân, xử lý đơn, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của công dân năm 2023 của UBND xã Phú Đình./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Ban Tiếp công dân huyện;
- Thanh tra huyện;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- 13 xóm;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trương Văn Vượng