

KẾ HOẠCH
**Tiếp công dân, giải quyết đơn thư, giải quyết khiếu nại,
tố cáo trên địa bàn xã Yên Ninh năm 2025**

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Tố cáo năm 2018 và Luật Khiếu nại năm 2011; Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Tiếp công dân; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo; Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp 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 và Thông tư số 05/2021/TT-TCP 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 tình hình thực tế và nhiệm vụ tại địa phương, UBND xã Yên Ninh xây dựng kế hoạch tiếp công dân, giải quyết đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2025 trên địa bàn xã với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm của UBND xã.

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Luật Tiếp công dân; Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; các Nghị định của Chính phủ, Nghị quyết, Chương trình, Kế hoạch của cấp trên về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo.

- Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tạo sự chuyển biến cả về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, quan tâm thực hiện mục tiêu giải quyết kịp thời, triệt để đơn thư phản ánh kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân đúng quy định pháp luật.

Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh, đơn thư, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã để xem xét, giải quyết hoặc trả lời công dân theo đúng quy định của pháp luật.

Hướng dẫn cán bộ, công chức và nhân dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo và nghĩa vụ của người khiếu nại tố cáo theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

Phải tập trung thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo nghiêm túc định hướng, hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

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

2. Yêu cầu:

Xác định công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh là một trong những nhiệm vụ trọng tâm của UBND xã.

- Chú trọng công tác tuyên truyền phổ biến, quán triệt các văn bản liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo.

- Tập trung giải quyết dứt điểm đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, kiên quyết không để đơn thư tồn đọng kéo dài, gây bức xúc trong nhân dân; công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đảm bảo công khai, minh bạch, chính xác, kịp thời theo đúng thẩm quyền và trình tự thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Tổ chức quán triệt, thực hiện nghiêm sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng và chính quyền đối với công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo

Tổ chức quán triệt trong toàn cơ quan về 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 và Quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị quy định về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân và Luật tiếp công dân về tăng cường đối thoại, tiếp công dân ngay tại cơ sở, tập trung giải quyết dứt điểm, kịp thời các vụ việc khiếu nại, tố cáo của công dân ngay từ khi mới phát sinh và các văn bản hướng dẫn chỉ đạo của cấp trên.

2. Xây dựng quy định về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo

Tổ chức thực hiện quy định về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo Luật khiếu nại năm 2011, Luật tố cáo năm 2018, Luật tiếp công dân năm 2013 và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn theo quy định hiện hành.

Thực hiện công khai, minh bạch, chính xác, kịp thời theo đúng thẩm quyền và thời gian theo quy định của pháp luật.

Duy trì thực hiện nghiêm túc việc tiếp công dân định kỳ tại Trụ sở Tiếp công dân, thông báo, niêm yết công khai lịch tiếp công dân theo quy định.

Thực hiện thủ tục tiếp nhận đơn giản và thuận tiện.

Cập nhật hệ thống cơ sở dữ liệu về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo nhằm chuẩn hóa, nâng cao chất lượng báo cáo đáp ứng yêu cầu chỉ đạo trong công tác.

Thực hiện nghiêm Quy chế về công tác tiếp công dân định kỳ, thường xuyên và đột xuất tại Phòng tiếp công dân UBND xã Yên Ninh, địa chỉ: xóm *Bằng Ninh*, xã *Yên Ninh*, huyện *Phú Lương*, tỉnh *Thái Nguyên*.

2.1 Tiếp công dân định kỳ.

Thực hiện tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch HĐND và Chủ tịch UBND xã Yên Ninh ít nhất 01 ngày/tuần, vào các ngày thứ 2 và thứ 6 hằng tuần. (nếu trùng vào ngày lễ, tết thì bố trí tiếp công dân vào ngày làm việc tiếp theo).

2.2 Tiếp công dân thường xuyên.

Việc tiếp công dân thường xuyên giao cho Công chức Văn phòng – Thống kê UBND xã trực và tiếp công dân theo quy định vào các ngày thứ 3, thứ 4, thứ 5 hằng tuần. (nếu trùng vào ngày lễ, tết thì bố trí tiếp công dân vào ngày làm việc tiếp theo). Đồng thời tiếp công dân đột xuất nếu có công dân đến yêu cầu.

2.3. Tiếp công dân đột xuất.

Việc tiếp công dân đột xuất được thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân đối với những trường hợp sau: Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau. Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của Nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

3. Tập trung giải quyết các vụ việc

Công chức chuyên môn tham mưu để giải quyết kịp thời, đúng thời gian. Chủ động xây dựng phương án giải quyết từng vụ việc hợp lý, theo đúng quy định.

Báo cáo, tổng hợp số liệu đúng với quy định của ngành.

Chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, sắp xếp, bố trí cán bộ có đủ phẩm chất, năng lực, trình độ làm nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; đồng thời quan tâm đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị và thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách đối với cán bộ làm công tác này theo quy định.

Thực hiện tốt công tác tiếp công dân tại cơ sở, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của người dân; chủ động đối thoại, vận động, thuyết phục công dân để giải quyết, tháo gỡ kịp thời, hiệu quả các khiếu kiện, bức xúc của nhân dân.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Chỉ thị số 35-CT/TW 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; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng những nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Luật Tiếp công dân năm 2013, Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân thông qua các hội nghị, cuộc họp, giao ban, sơ kết, tổng kết, trang thông tin điện tử của xã, Hệ thống quản lý văn bản nội bộ, nhóm zalo...

2. Tăng cường phối hợp với cơ sở xóm, các Tổ hoà giải cơ sở trong việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, nâng cao năng lực hoạt động quản lý nhà nước, đảm bảo đơn thư được giải quyết ngay từ cấp cơ sở.

3. Thực hiện tốt Quy chế tiếp công dân của UBND xã Yên Ninh năm 2025.

4. Nâng cao năng lực của công chức làm công tác tiếp công dân, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

5. Bố trí Phòng tiếp công dân tại UBND xã, trang thiết bị làm việc, nội quy phòng tiếp công dân.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thực hiện nghiêm chỉnh kế hoạch, kiểm tra theo dõi việc thực hiện kế hoạch và xử lý kịp thời các vấn đề xảy ra trong quá trình thực hiện.

Công chức được phân công tiếp công dân, giải quyết đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo phối hợp với các công chức chuyên môn khác, Ủy ban MTTQ xã và các ban ngành, đoàn thể cùng giải quyết.

Phối hợp đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền, phổ biến kiến thức pháp luật về tiếp công dân, giải quyết đơn thư, giải quyết khiếu nại tố cáo tới toàn thể cán bộ, công chức và nhân dân trên địa bàn xã.

Báo cáo kết quả thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo ngành dọc, cấp trên theo đúng thời gian quy định và báo cáo đột xuất khi có sự việc hoặc theo yêu cầu của cấp trên.

Trên đây là Kế hoạch công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2025 của UBND xã Yên Ninh, căn cứ nội dung kế hoạch yêu cầu các bộ phận liên quan thực hiện nghiêm túc để đạt kết quả cao./.

Nơi nhận:

- Thanh tra huyện;
- TT Đảng ủy - HĐND xã;
- UBMTTQ, các đoàn thể;
- 13 xóm;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Triệu Văn Sơn

