

Sô: /KH-UBND

Hoàng Đức, ngày tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân năm 2023

Thực hiện Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; Chỉ thị số 35-CT/TW “ Về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo”.

UBND xã Hoàng Đức xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm tăng cường sự tương tác giữa chính quyền với người dân, xây dựng hình ảnh chính quyền thân thiện, hướng tới người dân, chính quyền phục vụ tổ chức, công dân.

Tăng cường mối quan hệ giữa nhân dân với lãnh đạo UBND xã, đồng thời nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong công tác lãnh đạo, điều hành đối với công tác tiếp dân, giải quyết tranh chấp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, tổ chức trên địa bàn xã.

Kịp thời chỉ đạo giải quyết nhanh những vướng mắc, bức xúc trong công tác tiếp dân giải quyết tranh chấp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, tổ chức trên địa bàn xã.

Tư vấn, hướng dẫn các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, tạo điều kiện cho công dân.

Thực hiện có hiệu quả các giải pháp phòng ngừa tham nhũng góp phần thực hiện tốt mục tiêu ngăn chặn và đẩy lùi tham nhũng. Xác định phòng, chống tham nhũng là một trong các nhiệm vụ trọng tâm của UBND xã, gắn công tác phòng chống tham nhũng với công tác xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền trong sạch, vững mạnh, với công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí và với cuộc vận động đầy mạnh “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”

Thông qua công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng phát hiện, xử lý kịp thời các vi phạm; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, tổ chức; kiến nghị, chấn chỉnh công tác quản lý Nhà nước, quản lý kinh tế xã hội; phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo phải thực hiện theo đúng quy định của Luật tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

Đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, tôn trọng và phù hợp với quy định của pháp luật.

Đơn giản hóa thủ tục hành chính, khắc phục những tồn tại bất cập trong công tác tiếp dân hiện nay.

Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ cho công dân đúng quy định.

Nâng cao chất lượng, hiệu quả tiếp công dân, gắn việc tiếp công dân với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các cơ quan nhà nước giải quyết kịp thời, dứt điểm các vụ việc ngay từ cơ sở.

Kiên quyết xử lý đối với những trường hợp lợi dụng dân chủ, có những việc làm vi phạm nội quy, quy chế nơi tiếp công dân.

II. NỘI DUNG

1. Tiếp nhận, xử lý, giải quyết và trả lời kết quả đơn thư, ý kiến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân và tổ chức.

2. Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật về Luật Khiếu nại, Luật ‘Tố cáo, Luật Tiếp công dân và các chủ trương, chính sách pháp luật của nhà nước và địa phương.

3. Tư vấn, hướng dẫn các thủ tục hành chính thuộc UBND xã trên các lĩnh vực: Tư pháp – Hộ tịch; Hộ khẩu; Chứng thực; Xây dựng; Đất đai; Bảo trợ xã hội; Người có công; Xóa đói giảm nghèo và các lĩnh vực khác.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND xã

Chủ trì việc tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại tố cáo và chỉ đạo các bộ phận chuyên môn tư vấn, hướng dẫn các thủ tục hành chính cho công dân theo lịch tiếp dân; trực tiếp tiếp công dân theo lịch đã phân công

2. Các Phó chủ tịch UBND xã

Chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã và trực tiếp tiếp công dân theo lịch đã phân công;

3. Công chức VPTK

Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã xây dựng, triển khai Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân; xây dựng lịch tiếp dân, sửa đổi Nội quy, Quy chế tiếp công dân (nếu có), niêm yết công khai tại công sở xã; chuẩn bị đầy đủ toàn bộ tài liệu, biểu mẫu, tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

Thực hiện trách nhiệm của cán bộ tiếp công dân; tiếp nhận, tổng hợp, phân loại đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh báo cáo Chủ tịch UBND xử lý, giải quyết theo quy định của pháp luật; đôn đốc, theo dõi công chức thực hiện nhiệm vụ được giao về giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo sự chỉ đạo của Chủ tịch UBND.

Chuẩn bị đầy đủ điều kiện, cơ sở vật chất, nước uống, văn phòng phẩm ... cho phòng tiếp công dân.

4. Công chức Tư pháp-HT

Tham gia tiếp công dân cùng lãnh đạo UBND xã trong việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực Tư pháp-HT theo sự phân công của CTUBND xã.

5. Công an xã

Trưởng Công an xây dựng kế hoạch, phương án riêng, phối hợp với Ban chỉ huy Quân sự có trách nhiệm bảo vệ an toàn các buổi tiếp công dân, trong trường hợp cần thiết có thể áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để xử lý những người lợi dụng việc khiếu nại, tố cáo có hành vi vi phạm pháp luật tại phòng tiếp công dân; tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực an ninh trật tự theo sự phân công của CTUBND xã.

6. Ban chỉ huy Quân sự

Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự, xây dựng kế hoạch, phương án riêng, phối hợp với Ban Công an bảo vệ an toàn cho các buổi tiếp công dân, kịp thời xử lý, ngăn chặn các trường hợp lợi dụng việc khiếu nại, tố cáo có hành vi vi phạm pháp luật tại phòng tiếp công dân; tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực Quân sự theo sự phân công của CTUBND.

7. Công chức TC-KT

Tham mưu cho UBND thực hiện chế độ chính sách đãi ngộ đối với cán bộ làm công tác tiếp dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định hiện hành và tham gia tiếp công dân giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực tài chính - KH theo sự phân công của CTUBND.

8. Công chức ĐCXĐ-NN&MT

Tham gia làm công tác tiếp công dân cùng Chủ tịch, Phó CTUBND, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực Địa chính – Xây dựng- NN & MT theo sự phân công của CTUBND.

9. Công chức VH-XH

Tham gia làm công tác tiếp công dân cùng lãnh đạo UBND trong việc giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực VH-XH theo sự phân công của CTUBND.

10. Đài truyền thanh, Ban biên tập Trang thông tin điện tử xã

Tăng cường, đẩy mạnh công tác tuyên truyền hệ thống loa đài truyền thanh các văn bản pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo (tập trung tuyên truyền Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; Luật đất đai, Luật doanh nghiệp, Công tác CCHC...và các quy định của UBND tỉnh, huyện, xã về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo).

11. Các ông(bà) Trưởng thôn

Thông qua hội nghị để tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến đến nhân dân các văn bản pháp luật về tiếp công dân giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo và tham gia giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của thôn theo sự phân công của CTUBND.

12. Đề nghị UB MTTQ, Ban Thanh tra nhân dân, trưởng các Đoàn thể của xã

Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến đến đoàn viên, hội viên của đoàn thể mình các văn bản pháp luật về tiếp công dân khiếu nại, tố cáo như: (Luật tiếp công dân; Luật Khiếu nại, Luật tố cáo và các quy định của UBND huyện, xã về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo);

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo và tư vấn, hướng dẫn các thủ tục hành chính của UBND xã Hoàng Đức trong năm 2023. Yêu cầu các ngành, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã, Trưởng các thôn triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Thanh tra huyện;
- TTr ĐU, HĐND, MTTQ xã;
- CT,PCT, UVUBND xã;
- Bộ phận 1 cửa xã;
- Cán bộ, CC xã;
- Trưởng các ngành, ĐT xã;
- Trưởng thôn;
- Đài Tr thanh (t/b);
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đình Bằng