

KẾ HOẠCH
Công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2024

Thực hiện Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Tố cáo năm 2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành 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;

Căn cứ tình hình thực tế của địa phương. UBND phường Nhơn Hưng xây dựng Kế hoạch công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2024 với các nội dung 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 trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của UBND phường; 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, không để phát sinh thành “điểm nóng” về an ninh, trật tự.

- Tiếp tục nâng cao trách nhiệm của Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác tiếp công dân; giải 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 khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, đảm bảo lợi ích chính đáng của người dân theo quy định của pháp luật; tạo điều kiện để công dân tham gia quản lý nhà nước và xã hội; củng cố lòng tin của nhân dân đối với Đảng, Nhà nước; góp phần nâng cao chất lượng công tác xây dựng, chỉnh đốn đảng và hiệu quả đấu tranh phòng, chống tham nhũng, giữ vững ổn định chính trị, trật tự an toàn xã hội.

2. Yêu cầu

- Quán triệt đầy đủ, thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chính sách pháp luật của Đảng và 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 và thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; xác định đây là nhiệm vụ chính trị quan trọng, thường xuyên; lấy hiệu quả của công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo làm tiêu chí đánh giá năng lực, kết quả công tác.

- Tăng cường sự phối hợp giữa UBND phường với các cơ quan, tổ chức, nhất là với các cơ quan chức năng trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện đồng bộ các giải pháp để giải quyết dứt điểm khiếu nại, tố cáo đồng người, phức tạp, kéo dài, vượt cấp.

- Thực hiện nghiêm việc 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 điểm nóng, hạn chế khiếu kiện đông người, vượt cấp.

- Tăng cường đôn đốc, kiểm tra việc thi hành công vụ của đội ngũ công chức, viên chức thuộc quyền quản lý, đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao chất lượng giải quyết công việc, chất lượng phục vụ nhân dân; xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn, phiền hà đối với người dân và doanh nghiệp nhằm hạn chế phát sinh khiếu, kiện.

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 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; 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; Quy định số 12-QĐ/TW ngày 27/02/2019 của Trung ương về việc đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền các cấp...

a) Đơn vị thực hiện: Các ngành, đơn vị trực thuộc UBND phường

b) Thời gian thực hiện: Năm 2024

2. Rà soát các văn bản pháp luật, văn bản chỉ đạo về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo để kịp thời 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

a) Đơn vị thực hiện: Văn Phòng - Thống Kê tham mưu UBND phường phối hợp với các ngành, cơ quan cấp trên và đơn vị trực thuộc.

b) Đơn vị phối hợp: Các ngành chuyên môn cấp trên và các ngành, đơn vị trực thuộc.

c) Thời gian thực hiện: Quý I, Quý II năm 2024.

3. Xây dựng và ban hành văn chỉ đạo của UBND phường về nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, kiến nghị.

a) Đơn vị thực hiện: UBND phường.

b) Đơn vị phối hợp: Các Phòng chuyên môn cấp trên.

c) Thời gian thực hiện: Quý I, Quý II năm 2024

4. Kiểm tra trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; rà soát, giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền, nhất là các vụ việc phức tạp, kéo dài

a) Đơn vị thực hiện: UBND phường.

b) Đơn vị phối hợp: Các Phòng chuyên môn cấp trên.

c) Thời gian thực hiện: Năm 2024.

5. Kiện toàn tổ chức, bảo đảm cơ sở vật chất phục vụ cho công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo

5.1. Ban hành Quyết định phân công công chức thực hiện làm nhiệm vụ trực, tiếp công dân; xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo; kiến nghị, phản ánh có phẩm chất đạo đức tốt, tinh thông nghiệp vụ; có khả năng hướng dẫn, giải thích, thuyết phục để công dân hiểu và chấp hành đúng pháp luật.

a) Đơn vị thực hiện: Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu UBND phường thực hiện.

b) Đơn vị phối hợp: các ngành, đơn vị trực thuộc.

c) Thời gian thực hiện: Quý I/2024.

5.2. Bố trí địa điểm, trang bị phương tiện, đảm bảo kinh phí và đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đảm bảo thuận lợi cho công dân và công chức tiếp công dân.

a) Đơn vị thực hiện: Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu UBND phường thực hiện.

b) Thời gian thực hiện: Thường xuyên, bắt đầu từ ngày 01/01/2024.

6. Cung cấp kịp thời thông tin về việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

a) Đơn vị thực hiện: Công chức Văn Phòng - Thống Kê

b) Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

7. 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 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 UBND phường, giao Công chức Văn Phòng - Thống Kê tham mưu cho Chủ tịch UBND phường hướng dẫn 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 UBND phường, Văn Phòng - Thống Kê tham mưu cho Chủ tịch UBND phường giải quyết theo đúng trình tự, thủ tục, quy định của pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn Phòng - Thống Kê tham mưu UBND phường thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; hướng dẫn, đôn đốc các ngành, đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm túc Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

- Chủ trì, phối hợp với các ngành, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện và nâng cao hiệu quả việc giải quyết khiếu nại, tố cáo ở cơ sở trên địa bàn phường.

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo hằng tháng, quý và năm đúng quy định.

2. Văn Phòng - Thống Kê phối hợp các ngành, đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này; sắp xếp, bố trí, tổ chức buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch; bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí, an ninh trật tự phục vụ công tác tiếp công dân của UBND phường.

3. Tư Pháp phối hợp với các ngành, đơn vị có liên quan tham mưu cho UBND phường tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo.

4. Các ngành, đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm chế độ tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân; gắn việc tiếp công dân với xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, chú trọng tiếp công dân tại đơn vị và tăng cường đối thoại, vận động thuyết phục công dân; giải quyết triệt để khiếu kiện bức xúc trong phạm vi lĩnh vực phụ trách. Các vụ việc khiếu nại, tố cáo phải giải quyết đúng thẩm quyền, kịp thời, chính xác, khách quan, đúng pháp luật; đồng thời chỉ đạo thực hiện nghiêm các kết luận tố cáo và quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2024 của UBND phường. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, yêu cầu các ngành, đơn vị trực thuộc phản ánh về văn phòng UBND tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND phường chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Thanh tra thị xã;
- TT Đảng ủy, HĐND (để b/c);
- Các ngành, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Phạm Văn Ngon