

Số: /KH-UBND

Mai Đình, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư xã Mai Đình 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 02/CT-UBND ngày 10/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc nâng cao chất lượng giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh; Nghị quyết số 30-NQ/HU ngày 28/01/2021 của Ban Thường vụ Huyện ủy về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng trong công tác giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo và thực hiện quyết định, kết luận có hiệu lực pháp luật giai đoạn 2021-2025;

Để chủ động trong công tác tiếp công dân, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo; Chủ tịch UBND xã xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo (KNTC) năm 2024 trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tập trung cao sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy và chính quyền các cấp trong công tác tiếp công dân, xử lý, phân loại đơn và giải quyết đơn, thư KNTC; nâng cao trách nhiệm, chất lượng trong công tác tiếp công dân, giải quyết KNTC trên địa bàn xã; giải quyết kịp thời các vụ việc KNTC ngay từ khi mới phát sinh, không để phát sinh thành điểm nóng về an ninh trật tự; hạn chế thấp nhất vụ việc KNTC bị cải sửa, hủy bỏ hoặc giải quyết lại, gây bức xúc trong nhân dân dẫn đến khiếu kiện vượt cấp. Những vụ việc KNTC thuộc thẩm quyền có tình tiết phức tạp đang thụ lý giải quyết bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân, góp phần bảo đảm ổn định chính trị, phát triển kinh tế - xã hội của xã.

2. Yêu cầu

Các cấp ủy đảng, chính quyền phải xác định công tác tiếp công dân, giải quyết đơn, thư KNTC là nhiệm vụ trọng tâm cần tập trung lãnh đạo, chỉ đạo; trong đó, người đứng đầu chịu trách nhiệm về kết quả chỉ đạo, giải quyết đơn tại cơ quan, đơn vị. Việc tiếp công dân, kiểm tra, rà soát, giải quyết các vụ việc đơn, thư KNTC là nhiệm vụ thường xuyên, là trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền. Việc giải quyết đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa UBND xã, với các bộ phận chuyên môn của xã, sự vào cuộc của Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội để tạo sự thống nhất trong cả hệ thống chính trị; tranh thủ kịp thời ý kiến của cơ quan chuyên môn ngành dọc cấp trên trong giải quyết khiếu

nại, tố cáo. Việc giải quyết phải dựa trên quy định của pháp luật hiện hành, bảo đảm phù hợp với thực tế, khả thi và giải quyết được các vụ việc KNTC.

II. NỘI DUNG VÀ CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Về công tác tiếp công dân

- Chủ tịch UBND xã tiếp dân vào thứ 5 hàng tuần. Chỉ đạo cán bộ, phân công công chức Văn phòng- thống kê, thực hiện tiếp dân thường xuyên các ngày làm việc trong tuần tại địa điểm tiếp công dân của UBND xã, khi công dân đến liên hệ làm việc, tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh. UBND xã xây dựng lịch tiếp công dân, thông báo rộng rãi, niêm yết tại địa điểm tiếp công dân theo quy định.

- Trong các phiên tiếp dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã, nếu có vụ việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm tham mưu, giải quyết của cơ quan chuyên môn, Chủ tịch UBND xã yêu cầu cơ quan chuyên môn, cán bộ công chức được phân công nhiệm vụ trả lời bằng văn bản.

- Tại các buổi tiếp dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã mà Chủ tịch UBND xã phải đi họp hoặc có lý do không trực tiếp dân được thì Chủ tịch UBND xã phân công một đồng chí phó chủ tịch UBND xã trực tiếp dân thay Chủ tịch. Việc tiếp công dân phải được phản ánh, theo dõi đầy đủ vào sổ sách; vụ việc sau tiếp dân, chậm nhất là 05 ngày phải được xử lý bằng văn bản và lưu hồ sơ theo quy định; tổ chức đối thoại.

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy xã tiếp công dân tại địa điểm phòng tiếp dân của xã. Đối với vụ việc đột xuất hoặc khiếu kiện tồn đọng, kéo dài, người đứng đầu cấp ủy thực hiện đối thoại với dân, chỉ đạo việc xử lý, giải quyết dứt điểm những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo quy định.

2. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo

2.1. Về công tác xử lý phân loại đơn

- Đơn phát sinh tại xã đặc biệt là đơn thư do cấp trên chuyển về phải được tập trung vào một đầu mối, được phản ánh đầy đủ vào sổ sách theo dõi và bảng biểu trên máy tính.

- Việc xử lý, phân loại đơn phải đảm bảo thời gian theo quy định, phải căn cứ vào nội dung, bản chất vụ việc, được thể hiện dưới dạng văn bản và xử lý đúng quy trình, theo mẫu được quy định tại Thông tư số 05/2021/TT-TTCT, ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh (*Thông tư có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/11/2021*).

- Đối với đơn có nhiều nội dung, phức tạp, kéo dài, nội dung chưa rõ, trước

khi xử lý, phân loại, cần mời công dân đến làm việc để xác định cụ thể, chủ động trao đổi với cơ quan chuyên môn, tranh thủ ý kiến của ngành dọc cấp trên để thống nhất về nội dung, biện pháp xử lý sau này.

2.2. Về giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền phải được lập thủ tục thông báo, thụ lý, giải quyết theo đúng quy trình, thủ tục; văn bản thông báo, thụ lý..., phải được gửi đến người tố cáo, người bị tố cáo, các cá nhân, tổ chức có liên quan; khi kết thúc, hồ sơ vụ việc phải được sắp xếp khoa học, đánh bút lục, lưu trữ, bảo quản theo quy định.

- Khi giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo phải thực hiện đầy đủ quyền, nghĩa vụ của người khiếu nại, người tố cáo; quyền, nghĩa vụ của người bị khiếu nại, bị tố cáo.

- Giữ bí mật tuyệt đối thông tin, địa chỉ, bút tích của người tố cáo. Các dự thảo báo cáo, kết luận tố cáo, quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận kiểm tra, thanh tra phục vụ giải quyết đơn phải được soạn thảo, phát hành, lưu trữ theo chế độ mật.

- Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo phải đảm bảo chất lượng, nghiêm túc về thời hạn giải quyết, chấm dứt tình trạng đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, giải quyết vụ việc qua loa, hời hợt. Nếu vụ việc nhiều nội dung, có tính chất phức tạp..., thì xem xét cần thiết lập thủ tục gia hạn; thủ tục gia hạn phải được gửi đến người tố cáo, người bị tố cáo, các cá nhân, tổ chức có liên quan được biết để phối hợp.

- Đối với vụ việc khiếu nại, tố cáo có nhiều nội dung, phức tạp, liên quan đến nhiều người, nhiều cơ quan, đơn vị, người đứng đầu cấp ủy, chính quyền phải trực tiếp gặp gỡ, trao đổi, huy động sức mạnh của cả hệ thống chính trị tham gia; trường hợp có vướng mắc hoặc còn có ý kiến khác nhau phải kịp thời xin ý kiến các cơ quan chuyên môn cùng cấp, cơ quan cấp trên trước khi ban hành văn bản giải quyết, tránh tình trạng phải cải sửa, hủy bỏ, giải quyết lại nhiều lần.

2.3. Tập trung giải quyết các vụ việc mới phát sinh

- Cán bộ chuyên môn hoặc tổ công tác xây dựng kế hoạch, tổ chức gặp gỡ trao đổi, làm rõ những vấn đề có liên quan; nếu có cơ sở thì tập trung xem xét, giải quyết dứt điểm không để kéo dài; nếu không có cơ sở thì phối hợp với UBMTTQ, các đoàn thể nhân dân thực hiện công khai nội dung, quá trình xem xét của các cấp, các ngành tại nơi công dân có vụ việc khiếu kiện.

- Chỉ đạo tập trung giải quyết các vụ việc ngay từ khi mới phát sinh để đảm bảo ổn định tình hình trên địa bàn, giải quyết đảm bảo chất lượng, hết thẩm quyền và đúng quy định của pháp luật, hạn chế đơn thư vượt cấp.

3. Về thực hiện kết luận xử lý tố cáo, quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật

UBND xã phân công cán bộ, công chức liên quan thống kê, rà soát các kết luận, quyết định đã có hiệu lực pháp luật trên địa bàn xã để tổ chức chỉ đạo thực

hiện; đồng thời xem xét nguyên nhân những khó khăn, vướng mắc trong việc thực hiện để có biện pháp, đơn đốc thực hiện dứt điểm theo quy định. Đối với những quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận, quyết định xử lý tố cáo đã được công dân đồng thuận phải tập trung tổ chức thực hiện ngay.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Năm 2024, trên địa bàn xã phấn đấu giải quyết đơn thư đạt 100% trở lên (kể cả đơn do cấp trên chuyển về); thực hiện 90% các kết luận, quyết định có hiệu lực pháp luật mới ban hành.

Chủ tịch UBND xã yêu cầu:

1. Cán bộ công chức xã:

Tập trung giải quyết dứt điểm đơn thư thuộc thẩm quyền (nếu có); tăng cường công tác quản lý nhà nước trên các lĩnh vực để khắc phục những tồn tại, yếu kém dẫn đến phát sinh khiếu nại, tố cáo; nhất là trong quản lý đất đai, thu hồi đất, bồi thường, giải phóng mặt bằng. Chỉ đạo xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, chần chừ, khắc phục kịp thời những tồn tại, yếu kém trong quản lý tài chính, đất đai ở xã, thôn... nhằm hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo. Cán bộ, công chức xã, trưởng các thôn thường xuyên phối hợp chặt chẽ trong công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư để xử lý, ngăn chặn kịp thời các vụ việc đông người đi KNTC vượt cấp, hạn chế thấp nhất việc công dân tập trung đông người lên huyện, tỉnh, ra Trung ương khiếu kiện, nhất là trong dịp diễn ra các sự kiện trọng đại của đất nước, của tỉnh, của huyện.

Thực hiện nghiêm túc việc tiếp dân theo quy định.

2. Giao cho cán bộ làm công tác tiếp dân:

Thường xuyên theo dõi, nắm tình hình, thực hiện nghiêm việc tiếp dân thường xuyên, tiếp nhận, phân loại xử lý đơn thư KNTC. phân loại, tổng hợp kết quả, tiến độ các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND xã, các vụ việc Chủ tịch UBND huyện chỉ đạo giao. Hàng tháng có trách nhiệm kiểm tra rà soát kết quả, tiến độ, tham mưu Chủ tịch UBND xã văn bản đơn đốc, nhắc nhở, chấn chỉnh, phê bình, biện pháp xử lý đối với cán bộ chuyên môn được giao nhiệm vụ giải quyết đơn chậm thực hiện, giải quyết vụ việc không đảm bảo chất lượng, vi phạm thời gian, trình tự, thủ tục; tổng hợp, tham mưu báo cáo UBND huyện, Đảng ủy và các báo cáo đột xuất khác đảm bảo thời gian, chất lượng theo quy định; kiến nghị, đề xuất biện pháp giải quyết đối với các vụ việc khó khăn, phức tạp.

3. Giao công chức Địa chính xây dựng:

Tập trung xác minh, kết luận đề xuất biện pháp giải quyết đúng thời hạn các vụ việc được Chủ tịch UBND xã giao; phối hợp với các cơ quan chuyên môn, các thôn giải quyết kịp thời các vụ việc khiếu kiện liên quan đến đất đai, môi trường, khai thác khoáng sản... tham mưu giải quyết, trả lời dứt điểm (thời gian trong

biểu kèm theo kế hoạch); tham mưu các văn bản yêu cầu phúc đáp, bàn giao hồ sơ giải quyết đảm bảo thời gian, tiến độ theo quy định.

4. Công an xã: Thực hiện tốt công tác phối hợp trong tiếp công dân và đảm bảo an ninh, trật tự tại trụ sở UBND xã, địa điểm tiếp công dân; nắm tình hình các điểm tranh chấp, khiếu kiện có đông người tham gia trên địa bàn xã để tham mưu cho cấp ủy, chính quyền cùng cấp có biện pháp chỉ đạo, giải quyết kịp thời, không để bị động, bất ngờ hoặc xảy ra “điểm nóng” về an ninh trật tự. Khi có công dân khiếu kiện vượt cấp, Công an xã chủ trì, phối hợp với cán bộ chuyên môn UBND xã, trưởng các thôn, tổ chức đoàn thể vận động, thuyết phục công dân, đưa công dân trở về địa phương để giải quyết; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm theo thẩm quyền.

5. Đài truyền thanh xã:

Tập trung tuyên truyền về những nội dung cơ bản của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo nhất là các quyền và nghĩa vụ của công dân trong lĩnh vực KNTC; đưa tin về công tác giải quyết KNTC.

6. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội từ xã đến thôn.

Tăng cường phối hợp với UBND xã, trưởng các thôn trong việc tuyên truyền pháp luật về KNTC; trong việc thực hiện công khai kết quả giải quyết tại nơi cư trú; đồng thời vận động thuyết phục các thành viên, hội viên chấp hành các kết luận, quyết định giải quyết đúng chính sách pháp luật, chấm dứt khiếu kiện.

Giao cho văn phòng UBND xã có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc việc phối hợp thực hiện, định kỳ báo cáo UBND huyện, Đảng ủy theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Thanh tra huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Cán bộ, công chức xã;
- Các thôn;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Hà Huy Hoàng