

Số: 03/KH-UBND

Kông Chro, ngày 04 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2022

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Khiếu nại năm 2011 và Luật Tố cáo năm 2018;

Căn cứ 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;

Ủy ban nhân dân thị trấn Kông Chro ban hành Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2022, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Kế hoạch này nhằm thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân tại phòng tiếp công dân thị trấn. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị trấn và các cá nhân có liên quan trong việc tiếp công dân xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở Ủy Ban nhân dân thị trấn.

- Phối hợp xử lý kịp thời tình huống các đoàn công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp tại trụ sở thị trấn góp phần đảm bảo an ninh trật tự tại địa phương.

2. Yêu cầu:

- Đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, tôn trọng và phục vụ với quy định của pháp luật.

- 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.

- Thực hiện đồng bộ các giải pháp để nâng cao trách nhiệm, hiệu quả công tác tiếp công dân; gắn việc tiếp công dân với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan nhà nước nhằm giải quyết kịp thời, dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thị trấn Kông Chro, góp phần ổn định tình hình

an ninh trật tự an toàn thị trấn hội, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích chính đáng của tổ chức và công dân.

II. HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN CỦA LÃNH ĐẠO UBND THỊ TRẤN:

1. Quy định tiếp công dân:

- Tổ chức tiếp công dân theo đúng quy định của Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo, Quyết định của Thủ tướng chính phủ. Chủ tịch UBND thị trấn tiếp công dân mỗi tuần ít nhất 01 (một) ngày theo quy định tại khoản 2 điều 15 Luật Tiếp công dân.

- Tiếp công dân theo chỉ đạo của cấp trên để giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo hoặc đề nghị chính đáng của công dân; tiếp công dân để đối thoại trực tiếp trong quá trình giải quyết khiếu nại theo quy định của Luật khiếu nại.

- Tiếp công dân đột xuất theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật tiếp công dân trong các 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 thị trấn hội.

2. Thời gian và địa điểm tiếp công dân:

Phòng tiếp công dân là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với lãnh đạo thị trấn

Phòng tiếp công dân tại trụ sở UBND thị trấn đường Nguyễn Huệ, tổ dân phố Plei Ktòh, thị trấn Kông Chro, huyện Kông Chro, tỉnh Gia Lai.

Chủ tịch UBND (hoặc Phó Chủ tịch UBND thị trấn được Chủ tịch UBND thị trấn phân công) tiếp công dân định kỳ theo lịch (01 ngày/tuần theo lịch) để giải quyết đơn thư của công dân. Ngoài ra, có thể tiếp công dân đột xuất.

3. Thành phần tham gia buổi tiếp công dân:

- Cán bộ, công chức thị trấn được phân công tiếp công dân như: Trưởng Công an thị trấn; các công chức Văn phòng – Thống kê, Địa chính – Xây dựng, Lao động – TB&XH, Tư pháp- Hộ tịch. Trường hợp vì lý do đột xuất không tham gia được buổi tiếp công dân định kỳ thì báo cáo Chủ tịch UBND thị trấn.

- Trong trường hợp cần thiết Chủ tịch UBND thị trấn sẽ yêu cầu các công chức chuyên môn khác và mời các cơ quan chuyên môn huyện, tổ chức, cá nhân khác có liên quan tham dự buổi tiếp công dân định kỳ.

- Mời lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thị trấn tham dự buổi tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo Ủy ban nhân dân thị trấn.

4. Quy trình tiếp công dân:

- Lãnh đạo UBND thị trấn chủ trì, tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân liên quan đến lĩnh vực hoạt động của địa phương.

- Công dân đến Phòng tiếp công dân thị trấn được cán bộ, công chức tiếp công dân hướng dẫn đăng ký nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình vào phiếu đăng ký theo mẫu quy định (trừ trường hợp từ chối tiếp công dân theo quy định). Trường hợp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không tự ghi được, cán bộ, công chức tiếp công dân có trách nhiệm ghi lại lời nói của công dân vào phiếu tiếp công dân, đọc lại cho công dân nghe và đề nghị công dân ký hoặc điểm chỉ vào phiếu đăng ký.

- Trên cơ sở nội dung công dân trình bày tại phiên đăng ký, cán bộ, công chức tiếp công dân phối hợp với các cán bộ công chức chuyên môn có liên quan phân loại, kiểm tra thông tin hồ sơ, tham mưu cho lãnh đạo UBND giải quyết theo nội dung công dân trình bày và tổng hợp kết quả giải quyết.

- Lãnh đạo chủ trì tiếp công dân và quyết định việc tiếp công dân: Trực tiếp nghe công dân trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị. Phản ánh của mình; trực tiếp hoặc chỉ đạo cho cán bộ, công chức chuyên môn tham gia tiếp công dân có ý kiến với vụ việc công dân trình bày liên quan đến lĩnh vực được giao.

5. Từ chối tiếp công dân

- Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình;

- Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;

- Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản chấm dứt giải quyết văn bản nhưng vẫn có tình khiếu nại, tố cáo kéo dài và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn hoặc đã có văn bản của cơ quan chuyên môn cấp có thẩm quyền và đang trong thời gian xem xét, giải quyết.

- Những trường hợp khác theo quy định pháp luật.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:

1. Ông: Chu Văn Thuận - Chủ tịch UBND thị trấn: Chỉ đạo Cán bộ, công chức chuyên môn thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch.

2. Ông: Lê Văn Đông - Phó chủ tịch UBND thị trấn: Chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo sự phân công của Chủ tịch UBND thị trấn.

3. Ông: Nguyễn Văn Tuấn - Phó chủ tịch UBND thị trấn: Chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo sự phân công của Chủ tịch UBND thị trấn.

4. Ông: Nguyễn Hoài Nam - Công chức Văn phòng – Thống kê thị trấn: Tham mưu cho Chủ tịch UBND thị trấn xây dựng, triển khai Kế hoạch thực hiện đề án đổi mới công tác tiếp công dân; xây dựng Nội quy tiếp công dân, niêm yết công khai tại trụ sở UBND và Phòng tiếp công dân; 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 thị trấn xử lý, giải quyết theo quy định của pháp luật; đôn đốc, theo dõi các bộ phận chuyên môn 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 thị trấn.

5. Ông: Bùi Nam Hải - Công chức Tư pháp - Hộ tịch thị trấn: Tham mưu cho UBND thị trấn xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thị trấn; tham mưu cho UBND thị trấn kiện toàn các tổ hoà giải ở tổ dân phố theo đúng quy định pháp luật, tham gia đầy đủ các buổi tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý miễn phí cho người nghèo và đối tượng chính sách theo quy định do cấp có thẩm quyền tổ chức. 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.

6. Bà: Trương Thị Bảo Khuyên - Công chức Địa chính - Xây dựng – Đô thị và Môi trường thị trấn: Tham gia làm công tác tiếp công dân cùng Chủ tịch UBND thị trấn, tham mưu giúp UBND thị trấn giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực Địa chính – Xây dựng theo sự phân công của Chủ tịch UBND thị trấn.

7. Ông: Đinh Văn Tri - Công chức Lao động – TB&XH thị trấn: Tham gia công tác tiếp công dân cùng Chủ tịch UBND thị trấn, tham mưu giúp Chủ tịch UBND thị trấn giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực Thương binh thị trấn hội theo sự phân công của Chủ tịch UBND thị trấn.

8. Ông: Nguyễn Ngọc Trung – Trưởng Công an thị trấn: Trưởng Công an thị trấn xây dựng kế hoạch của Công an trong tiếp công dân, phối hợp với Ban chỉ huy Quân sự thị trấn có trách nhiệm bảo vệ an toàn, 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 trụ sở UBND thị trấn và Phòng tiếp công dân; tham mưu giúp Chủ tịch UBND thị trấn giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực an ninh trật tự (trực tiếp tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo phản ánh thuộc lĩnh vực an ninh trật tự).

9. Bà: Trần Thị Hoa - Công chức Tài chính- Kế toán thị trấn: Tham mưu cho UBND thị trấn 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.

10. UB MTTQ, Ban Thanh tra nhân dân, các ngành, đoàn thể của thị trấn, các tổ dân phố:

Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến đến đoàn viên, hội viên và nhân dân trên địa bàn phường về các văn bản pháp luật về tiếp công dân khiếu nại, tố cáo như: Luật tiếp công dân; Luật Khiếu nại, Luật tố cáo năm 2018, Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ và các văn bản quy định về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của cấp trên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Căn cứ kế hoạch này, yêu cầu các cán bộ công chức của thị trấn chủ động triển khai thực hiện hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo năm 2022 của lĩnh vực được phân công phụ trách.

Định kỳ hàng tháng báo cáo tình hình thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về Ủy ban nhân dân thị trấn (qua Văn phòng- thống kê) để kịp thời theo dõi, báo cáo lãnh đạo chỉ đạo kịp thời.

Các cán bộ công chức thị trấn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn về tổ chức thực hiện kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại tố cáo, phản ánh năm 2022 của UBND thị trấn. Đề nghị các ban ngành, đoàn thể thị trấn, các bộ phận chuyên môn thị trấn, các tổ dân phố và các cá nhân, tổ chức theo chức năng nhiệm vụ và nội dung công việc liên quan đến kế hoạch này nghiêm túc tổ chức thực hiện ./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Ban tiếp công dân huyện;
- Thanh tra huyện;
- Lãnh đạo Đảng ủy thị trấn;
- TT. HĐND thị trấn;
- Chủ tịch, các Phó CT. UBND thị trấn;
- Mặt trận và các đoàn thể thị trấn;
- Cán bộ, công chức chuyên môn thị trấn;
- Các làng, tổ dân phố;
- Lưu VT-UBND.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Chu Văn Thuận