ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ SƠN GIANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 04 /KH-UBND	*Sơn Giang, ngày 18 tháng 01 năm 2024*

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo năm 2024

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013 của Quốc hội;

Căn cứ Thông tư 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư 05/2021/TT-TTCP 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.

Thực hiện Kế hoạch tiếp công dân năm 2024 của UBND huyện Hương Sơn. Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang xây dựng Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nhằm thực hiện tốt công tác tiếp dân (TCD), xử lý đơn và phối hợp theo dõi, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (KN, TC, KNPA) của công dân, nhằm ngăn ngừa và hạn chế thấp nhất các vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, gay gắt, phức tạp, kéo dài, góp phần giữ vững ổn định chính trị, trật tự an toàn xã hội tại địa phương.

- Thực hiện nghiêm túc Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2018, Luật tiếp công dân năm 2013 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật.

II. NỘI DUNG CỦA KẾ HOẠCH

1. Về công tác tuyên truyền pháp luật

Đẩy mạnh công tác phổ biến, giáo dục (PBGD) pháp luật về Luật Khiếu nại năm 2011; Luật Tố cáo năm 2018; Luật Tiếp công dân năm 2013; Chỉ thị số 35/CT-TW của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãng đạo của Đảng về công tác tiếp công dân, giải quyết KN, TC, KNPA; Nghị quyết số 39/2012/QH12 ngày 23/12/2012 của Quốc hội về tiếp tục nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực hiện chính sách pháp luật trong việc giải quyết KN, TC; Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 05/8/2019 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về tăng cường công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Về công tác tiếp công dân

a) Tổ chức việc đón tiếp công dân đến KN, TC, KNPA tại trụ sở UBND và phòng tiếp dân xã

- Công chức được phân công tiếp công dân thường xuyên thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại phòng tiếp công dân xã theo quy định; mở sổ tiếp công dân theo mẫu và mở sổ theo dõi đơn KN, TC, KNPA của công dân, ghi chép đầy đủ, rõ ràng, đúng theo quy định; tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp dân thuộc phạm vi trách nhiệm UBND xã, báo cáo định kỳ, đột xuất với thanh tra huyện và thực hiện theo thông tin, báo cáo theo quy định khác.

- Tổ chức tiếp theo quy định, đồng thời hướng dẫn, giải thích cho công dân thực hiện việc KN, TC, KNPA đúng trình tự, thủ tục, đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền, vận động chấp hành quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách pháp luật.

b) Tổ chức tiếp, xử lý trường hợp nhiều người đến Trụ sở UBND, phòng tiếp dân xã KN, TC, KNPA về cùng một nội dung

- Phối hợp với công an bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại phòng tiếp dân, xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật tại phòng tiếp công dân theo quy định.

- Phối hợp với các ban ngành, đoàn thể thuyết phục hoặc có biện pháp ngăn chặn các hành vi xấu có thể xảy ra.

c) Điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp dân

- Đảm bảo kinh phí đối với hoạt động tiếp công dân theo quy định.

- Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện cần thiết khác tại phòng tiếp dân để phục vụ tiếp công dân.

- Thực hiện đúng chính sách, chế độ đối với người tiếp công dân, người được phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân đúng theo quy định.

3. Xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

a) Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

- Phân loại, xử lý đơn KN, TC, KNPA được tiếp nhận trực tiếp tại phòng tiếp dân hoặc qua đường bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến UBND xã.

- Quản lý, ghi vào sổ sách theo dõi xử lý đơn, chuyển đơn đến các bộ phận có liên quan giải quyết đúng theo quy định. Hướng dẫn, chuyển đơn KN,

TC, KNPA đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết đối với đơn đã tiếp nhận nhưng không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND xã.

4. Phối hợp theo dõi, tham mưu giải quyết đơn KN, TC, KNPA

Tiến hành rà soát sổ sách định kỳ và thường xuyên, tham mưu giúp lãnh đạo theo dõi đôn đốc các bộ phận chuyên môn, các ngành giải quyết hoặc tham mưu UBND xã giải quyết kịp thời, đối với đơn, vụ việc KN, TC, KNPA. Trường hợp giải quyết chậm hoặc không giải quyết thì báo cáo chủ tịch UBND xã chỉ đạo thực hiện.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Chủ tịch UBND xã chủ trì, lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện tốt Kế hoạch này.

- Công chức Văn phòng – Thống kê chịu trách nhiệm tiếp công dân thường xuyên, báo cáo kết quả và phối hợp thực hiện Kế hoạch.

- Ban TCD xã; Thường trực HĐND xã; Công chức Văn hóa xã; Công chức Tài chính xã; Cán bộ, Công chức xã và các ban ngành, đoàn thể liên quan căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của mình để thực hiện tốt Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang./.

Nơi nhận:
- UBND huyện Hương Sơn;
- Thanh tra huyện Hương Sơn;
- TT. Đảng ủy; HĐND; UBND xã;
- TT. UBMTTQ xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ SƠN GIANG H. HƯƠNG SƠN T. HÀ TĨNH

Nguyễn Đức Thắng