

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết
đơn thư, khiếu nại, tố cáo năm 2025

Nhằm thực hiện tốt công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo trên địa bàn. Ủy ban nhân dân thị trấn Phước An xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại tố cáo năm 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, giải quyết kịp thời các vụ việc mới phát sinh nhất là các vụ việc đông người, khiếu kiện vượt cấp, giải quyết dứt điểm các vụ việc tồn đọng, bức xúc kéo dài góp phần giữ vững ổn định an ninh trật tự, tạo điều kiện cho việc phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

- Kiện toàn tổ chức, bộ máy, quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của bộ phận tiếp công dân nhằm nâng cao hiệu quả công tác tiếp dân, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của Đảng ủy, Chủ tịch HĐND – UBND thị trấn, xây dựng đội ngũ cán bộ tiếp dân có phẩm chất, đạo đức và trình độ, năng lực về chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- 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. Phát động phòng, chống tham nhũng là một trong các nhiệm vụ trọng tâm của UBND thị trấn, 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 “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức 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.

- Nâng cao chất lượng, 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 các cơ quan nhà nước giải quyết kịp thời, dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo ngay từ cơ sở.

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

- 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:

*** Công tác tiếp công dân giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo**

1. Trách nhiệm của Đảng ủy - HĐND - UBND thị trấn trong công tác tiếp 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. Cụ thể Đảng ủy - HĐND - UBND thị trấn tổ chức tiếp công dân hai ngày trong một tuần, chỉ đạo Bộ phận tiếp công dân của thị trấn tiếp dân vào các ngày còn lại trong tuần.

- UBND thị trấn xây dựng nội quy, quy chế tiếp công dân và niêm yết công khai tại phòng tiếp công dân để cán bộ tiếp công dân và công dân đến khiếu nại, tố cáo thực hiện; bố trí cán bộ có phẩm chất, đạo đức, có năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, am hiểu pháp luật, chính sách của Nhà nước, làm công tác tiếp công dân; đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị, đáp ứng điều kiện cho phòng tiếp công dân.

- Tăng cường kiểm tra hoạt động của Bộ phận tiếp công dân, trách nhiệm của cán bộ làm công tác tiếp công dân trong việc thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để có biện pháp chấn chỉnh những tồn tại, yếu kém, xử lý kịp thời, nghiêm minh những cá nhân, tổ chức vi phạm (nếu có).

2. Kiện toàn tổ chức, hoạt động của Bộ phận tiếp công dân:

a) Về tổ chức:

Ủy ban nhân dân thị trấn tổ chức tiếp công dân tại trụ sở UBND thị trấn; Chọn cử những cán bộ có chuyên môn nghiệp vụ làm công tác tiếp dân cùng Chủ tịch UBND thị trấn.

b) Về hoạt động:

- Việc tiếp dân được thể chế hoá bằng quy chế, quy định tiếp công dân, đảm bảo công khai, minh bạch, thủ tục đơn giản, thuận tiện, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho công dân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

- Việc tiếp công dân phải gắn với giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền. Bộ phận tiếp dân thường xuyên phối hợp công tác, tăng cường trao đổi thông tin để hoạt động có hiệu quả.

- Hàng tháng, hàng quý, hàng năm báo cáo thường xuyên về tình hình tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo với UBND Huyện (qua Thanh tra và Ban tiếp dân Huyện Krông Pắc).

- Bộ phận tiếp công dân của thị trấn phải đề cao trách nhiệm trong công tác tiếp dân. Tăng cường phối hợp công tác giữa UBND thị trấn, UBND Huyện, Ban tiếp công dân của UBND huyện và các cơ quan khác.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, nhất là pháp luật về tiếp công dân khiếu nại, tố cáo (tập trung tuyên truyền Luật tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật tố cáo) nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của Bộ phận tiếp công dân và ý thức chấp hành pháp luật của công dân.

3. Tăng cường, nâng cao chất lượng cán bộ và chính sách đãi ngộ đối với cán bộ làm công tác tiếp dân:

- Bổ sung cán bộ có năng lực phẩm chất, có kỹ năng công tác tiếp dân. Cán bộ tiếp dân phải là người có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, khách quan, công tâm; có tác phong gần gũi quần chúng, am hiểu tâm lý; có kiến thức quản lý Nhà nước và kiến thức pháp luật, được đào tạo nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Thực hiện chế độ chính sách đãi ngộ đối với cán bộ trực tiếp làm công tác tiếp dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định hiện hành.

*** Công tác phòng, chống tham nhũng:**

Triển khai có hiệu quả các giải pháp, chống tham nhũng trong Luật phòng, chống tham nhũng. Trong đó tập trung vào các nội dung sau:

- Tăng cường tuyên truyền pháp luật về phòng chống tham nhũng để nâng cao nhận thức và tạo sự đồng thuận của xã hội trong công tác phòng, chống tham nhũng.

- Tập trung triển khai và thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng, thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử; tăng cường công khai minh bạch, dân chủ. Đẩy mạnh công tác cải cách hành chính; Thực hiện tốt việc kê khai minh bạch tài sản, thu nhập đúng quy định. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, xác minh làm rõ đơn tố cáo tham nhũng; phối hợp chặt chẽ với cơ quan chức năng trong phát hiện và xử lý tham nhũng.

- Phát huy vai trò của UB MTTQ và các đoàn thể của thị trấn trong công tác đấu tranh, phòng, chống tham nhũng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Ủy ban nhân dân thị trấn Phước An xây dựng, triển khai kế hoạch công tác tiếp dân; Chỉ đạo và triển khai thực hiện nghiêm các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

- Phòng tiếp công dân:

Bố trí phòng tiếp công dân tại địa điểm thuận tiện, khang trang, lịch sự, trang bị đầy đủ cơ sở vật chất cần thiết, niêm yết lịch tiếp công dân và công bố tên, chức danh người tiếp công dân, có nội quy và ghi rõ quyền, nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo và trách nhiệm của cán bộ tiếp công dân.

- Lịch tiếp công dân:

Thường trực Đảng ủy thị trấn trực tiếp tiếp công dân vào ngày 10 và 20 hàng tháng tại phòng tiết công dân

Chủ tịch HĐND thị trấn trực tiếp tiếp công dân vào ngày 15 hàng tháng phòng tiếp công dân.

Chủ tịch UBND thị trấn trực tiếp tiếp công dân vào ngày thứ hai và thứ sáu hàng tuần tại phòng tiếp công dân.

Cử 01 cán bộ kiêm nhiệm tiếp công dân vào các ngày làm việc trong tuần

- Nhiệm vụ của cán bộ tiếp công dân:

Có thái độ ứng xử đúng mực, có văn hoá đối với người dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Hướng dẫn công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, những yêu cầu cần giải quyết, cung cấp những tài liệu, chứng cứ liên quan đến vụ việc; hướng dẫn công dân khiếu nại đến đúng người có thẩm quyền giải quyết; giải thích cho công dân hiểu đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Giải thích, từ chối những người khiếu nại, tố cáo về những vụ việc đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách pháp luật.

Phối hợp chặt chẽ, kịp thời với cán bộ của các bộ phận tham gia tiếp dân tại Trụ sở để làm tốt nhiệm vụ tiếp dân, giải quyết những vụ việc khiếu nại, tố cáo đồng người phức tạp

Mở sổ theo dõi, ghi chép đầy đủ nội dung công dân trình bày; tiếp nhận, phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Tham mưu cho Chủ tịch HĐND - UBND thị trấn xử lý giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng trình tự quy định của pháp luật.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:

1. Ông Huỳnh Hữu Đức, Chủ tịch UBND thị trấn, chỉ đạo các bộ phận thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch.

2. Ông Phan Văn Tâm, Phó chủ tịch UBND thị trấn chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo theo sự phân công của Chủ tịch UBND thị trấn;

3. Ông Trịnh Xuân Bắc, Phó chủ tịch UBND thị trấn chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo theo sự phân công của Chủ tịch UBND thị trấn.

4. Ông Đặng Hữu Tự, Cán bộ kiêm nhiệm công tác tiếp công dân, 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, Quy chế tiếp công dân, niêm yết công khai tại trụ sở tiếp công dân;

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 thường trực Đảng ủy - Chủ tịch HĐND - UBND thị trấn xử lý, giải quyết theo quy định của pháp luật; đôn đốc,

theo dõi các bộ phận 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: Thủy Ngọc Định - Công chức Tư pháp thị trấn tham gia tiếp công dân cùng Chủ tịch UBND thị trấn, tham mưu cho Chủ tịch UBND thị trấn giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực Tư pháp theo sự phân công của bộ phận tiếp công dân.

6. Ông Nguyễn Đức Tuấn, Trưởng Công an thị trấn, xây dựng kế hoạch, phương án riêng, phối hợp với Ban chỉ huy Quân sự thị trấn có trách nhiệm bảo vệ an toàn trụ sở 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 trụ sở 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 theo sự phân công của Bộ phận tiếp công dân.

7. Ông Lê Thanh Trung, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự thị trấn, xây dựng kế hoạch, phương án riêng, phối hợp với Công an thị trấn bảo vệ an toàn cho trụ sở 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 trụ sở tiếp công dân; tham mưu giúp Chủ tịch UBND thị trấn giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực Quân sự theo sự phân công của Bộ phận tiếp công dân.

7. Ông Nguyễn Tấn Hùng – Công chức Tài chính - Kế toán 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. Tham mưu giúp Chủ tịch UBND thị trấn giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực Tài chính – Kế toán theo sự phân công của Bộ phận tiếp công dân.

8. Ông Trần Ngọc Yên và ông Lê Quang Hải – Công chức Địa chính - Xây dựng, 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 Bộ phận tiếp công dân.

9. Bà Trần Thị Phượng – Công chức Văn Hóa xã hội, tham gia làm 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 xã hội theo sự phân công của bộ phận tiếp công dân.

10. Ông Lương Đức Sơn, Ông Nguyễn Lưu Phước Thuận - Công chức Văn hóa xã hội, tham gia làm công tác tiếp công dân cùng Chủ tịch UBND thị trấn, phối hợp, tham mưu giúp Chủ tịch UBND thị trấn giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực Văn hóa theo sự phân công của bộ phận tiếp công dân;

11. Bà Nguyễn Thị Mai, cán bộ Đài truyền thanh tăng cường, đẩy mạnh công tác tuyên truyền trên hệ thống 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, Xây dựng ...

12. UB MTTQ, các ban, 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 thị trấn 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.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại tố cáo năm 2025. UBND thị trấn yêu cầu các ban ngành, đoàn thể các cá nhân, tổ chức có liên quan nghiêm túc thực hiện ./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (B/cáo);
- Thanh tra huyện (B/cáo);
- Đảng ủy – HĐND (B/cáo);
- Các bộ phận có liên quan (T/hiện);
- Lưu: VP HĐND – UBND.

CHỦ TỊCH

Huỳnh Hữu Đức