

**ỦY BAN NHÂN DÂN**

**XÃ ĐẮK DRÔ**

Số: 03 /KH-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc Lập-Tự Do-Hạnh Phúc**

*Đắk Drô, ngày 09 tháng 01 năm 2023*

## **KẾ HOẠCH**

### **Tiếp công dân thường xuyên và định kỳ năm 2023**

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 50/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Căn Cứ thông tư 04/2021/TT-TTr-CP ngày 01.10/2021 của Thanh tra chính phủ quy định về quy trình tiếp công dân.

UBND xã ĐắkDrô xây dựng và triển khai thực hiện công tác tiếp công dân thường xuyên của công chức phụ trách công tác tiếp công dân và tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã Đắk Drô năm 2023 tại trụ sở UBND xã như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

##### **1. Mục đích:**

- Nâng cao hiệu quả tiếp công dân, tiếp nhận xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (sau đây gọi tắt là KN, TC, KNPA); đảm bảo quyền và nghĩa vụ của công dân khi thực hiện KN, TC, KNPA theo đúng quy định pháp luật;

- Tập trung giải quyết kịp thời các vụ việc KN, TC, KNPA ngay khi mới phát sinh, không để xảy ra “điểm nóng” về khiếu kiện, khiếu nại kéo dài, đông người trên địa bàn.

##### **2. Yêu cầu:**

- Đảm bảo sự thống nhất, phối hợp chặt chẽ giữa UBND xã với các phòng, ngành, đơn vị liên quan trong và ngoài xã trong việc tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết KN, TC, KNPA của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

- Kịp thời xử lý hiệu quả các tình huống KN, TC, KNPA đông người, phức tạp, bức xúc phát sinh trên địa bàn đảm bảo an ninh trật tự tại địa phương.

## **II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH:**

### **1. Công tác tiếp công dân thường xuyên:**

#### **1.1. Địa điểm tiếp công dân thường xuyên:**

Được bố trí tại phòng làm việc của công chức Văn phòng – Thống kê ( Văn phòng UBND xã).

#### **1.2. Thời gian thực hiện công tác tiếp công dân thường xuyên:**

Thời gian tiếp công dân thường xuyên tại địa điểm tiếp công dân của UBND xã thực hiện theo ngày làm việc thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

#### **1.3. Nhiệm vụ của công chức phụ trách công tác tiếp công dân:**

- Duy trì thực hiện nghiêm túc việc tiếp công dân định kỳ tại địa điểm tiếp công dân trên địa bàn xã; thông báo, niêm yết công khai lịch tiếp công dân theo đúng quy định.

- Việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư của công dân yêu cầu phải nhanh, gọn, đúng quy định; thụ lý, giải quyết vụ việc kịp thời đúng thẩm quyền, thời hạn; đảm bảo công khai, dân chủ, khách quan trong giải quyết các vụ việc, gắn với đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giải thích các chủ trương, đường lối của đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước để hạn chế thấp nhất tình trạng công dân tụ tập đông người khiếu kiện vượt cấp. Xử lý các tình huống phát sinh khi công dân tụ tập đông người khiếu nại vượt cấp, trong đó:

- Trường hợp công dân khiếu kiện đơn lẻ: công chức phụ trách tiếp công dân tổ chức tiếp công dân và tiếp nhận những KN, TC, KNPA của công dân để xử lý theo quy định; hàng ngày tổng hợp kết quả, báo cáo với người có thẩm quyền về tình hình tiếp nhận và kiến nghị, đề xuất xử lý đơn và theo dõi tiến độ, kết quả giải quyết của các tổ chức, cá nhân có liên quan, trách nhiệm giải quyết;

- Trường hợp công dân tụ tập đông người khiếu kiện kịp thời báo cáo với Chủ tịch UBND để trực tiếp Chủ tịch UBND xã thực hiện việc tiếp công dân và tổ chức đối thoại, tập trung xử lý ngay vụ việc; không để vượt cấp, xử lý nghiêm các trường hợp chống người thi hành công vụ, lợi dụng quyền KN, TC, KNPA để gây rối trật tự công cộng.

### **2. Tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã:**

#### **2.1. Lịch thời gian - Địa điểm tiếp công dân định kỳ:**

Ngày thứ 5 hàng tuần, Chủ tịch UBND xã trực tiếp thực hiện công tác tiếp công dân tại phòng làm việc của Chủ tịch UBND xã;

Nếu ngày thứ 5 hàng tuần trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của Nhà nước hoặc có trường hợp Chủ tịch UBND xã đi công tác đột xuất thì công chức phụ trách tiếp công dân xã sẽ có thông báo thay đổi thời gian cụ thể.

### **1.3. Nội dung – Phương pháp tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã:**

- **Nội dung** tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã phát sinh tùy thuộc vào các vấn đề hay yêu cầu, đề nghị của tổ chức, cá nhân có liên quan.

#### **- Phương pháp tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã tại trụ sở :**

+ Theo thời gian lịch trình cố định đã ban hành theo kế hoạch hoặc sự điều chỉnh theo yêu cầu nhiệm vụ Chủ tịch UBND xã trực tiếp lắng nghe các tổ chức, cá nhân có đăng ký làm việc với Chủ tịch UBND xã, thực hiện việc ghi nhận, tiếp nhận các ý kiến, kiến nghị trực tiếp hoặc bằng văn bản của tổ chức, công dân.

+ Trực tiếp trả lời, giải thích các vấn đề theo nội dung kiến nghị của tổ chức, cá nhân trong phạm vi thẩm quyền. Trong trường hợp các nội dung, kiến nghị, phản ánh hay khiếu nại, tố cáo của công dân cần có thời gian xem xét, phối hợp giải quyết thì tiếp nhận nội dung. Sau đó chỉ đạo các bộ phận có liên quan thuộc thẩm quyền quản lý của UBND xã hoặc đề nghị với các tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp giải quyết theo quy định để trả lời cho tổ chức, cá nhân theo quy định

+ Tùy theo tính chất nội dung của các ý kiến, kiến nghị của tổ chức, công dân Chủ tịch UBND xã có thể đề nghị đồng chí Bí thư Đảng ủy - chủ tịch HĐND xã tham gia đồng chủ trì phiên tiếp công dân theo quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về việc trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân.

Đối với các ngày tiếp công dân định kỳ, đột xuất của chủ tịch UBND xã, có thể mời đại diện thường trực HĐND, Ủy ban MTTQ và trưởng các Đoàn thể liên quan tham gia phiên tiếp công dân theo quy định.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

#### **1. Đối với Chủ tịch UBND xã:**

1.1. Trực tiếp chịu trách nhiệm chỉ đạo công tác tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Đảng ủy, HĐND xã và UBND huyện về công tác tiếp công dân tại địa phương theo thẩm quyền luật định.

1.2. Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn có liên quan trong việc tổ chức đảm bảo các điều kiện cần thiết cho công tác tiếp công dân của UBND xã.

1.3. Phối hợp chặt chẽ với các cấp, các ngành có liên quan trong việc tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân và xem xét giải quyết, trả lời các ý kiến, kiến nghị hoặc đơn thư, khiếu nại tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật.

1.4. Chỉ đạo cho công chức Văn hóa - Xã hội, Tư pháp - Hộ tịch, cán bộ phụ trách đài truyền thanh của xã thực hiện công tác tuyên truyền thường xuyên trên hệ

thông truyền thanh của xã, đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã và tại các địa điểm công cộng để tổ chức, cá nhân được biết và thực hiện

## **2. Công chức phụ trách tiếp công dân xã**

2.1. Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã tiếp tục tổ chức quán triệt đầy đủ, sâu rộng và thực hiện nghiêm 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 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân; văn bản số 4034-CV/BNCTW ngày 28/5/2019 của Ban Nội chính Trung ương về thực hiện Quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị và các văn bản pháp luật có liên quan đến công tác tiếp công dân và tiếp nhận giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo hiện hành;

2.2. Thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo. Tổ chức tốt công tác tiếp công dân thường xuyên và tham mưu cho Chủ tịch UBND xã trong việc thực hiện công tác tiếp công dân định kỳ theo đúng quy định và tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kịp thời chỉ đạo để giải tỏa những vụ việc bức xúc, đông người, không để phát sinh “điểm nóng” về khiếu kiện;

2.3. Kiểm tra, rà soát và tăng cường công tác tham mưu cho Chủ tịch UBND xã trong việc tổ chức đối thoại với công dân nhằm giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, kéo dài theo. Chủ động theo dõi, nắm chắc tình hình khiếu nại, tố cáo ngay từ khi mới phát sinh để kịp thời giải quyết đúng thời hạn quy định của pháp luật, hạn chế tối đa việc công dân khiếu kiện vượt cấp lên huyện, tỉnh;

2.4. Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã trong việc tăng cường thực hiện công tác quản lý nhà nước về công tác tiếp công dân, giải quyết KN, TC, KN, PA; Tổng hợp các vụ việc KN, TC, KNPA đông người và các vụ việc khiếu nại, tố cáo tồn đọng, kéo dài. Trên cơ sở đó, phân loại và tham mưu các phương án xử lý theo từng nhóm nội dung khiếu nại, tố cáo;

2.5. Chủ trì, phối hợp các cán bộ, công chức và các đơn vị liên quan thuộc quyền quản lý của UBND xã tham mưu cho UBND xã việc sơ kết, đánh giá theo định kỳ hàng quý để kiểm điểm, rút kinh nghiệm và đề ra biện pháp khắc phục những hạn chế, thiếu sót nhằm thực hiện tốt nhất việc tổ chức tiếp công dân, tiếp nhận xử lý đơn thư

2.6. Phối hợp với đoàn thể, đơn vị thôn nắm chắc tình hình khiếu nại, tố cáo kịp thời phát hiện những điểm, những nơi có thể xảy ra khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp để có biện pháp xử lý dứt điểm, không để phát sinh “điểm nóng” về khiếu kiện;

2.7. Thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên và tiếp nhận đơn KN, TC, KN PA tại địa điểm tiếp công dân theo đúng quy định; hàng ngày, báo cáo tình hình tiếp công đến phản ánh với Chủ tịch UBND xã; đặc biệt, đối với các vụ việc đông người, phức

tạp, bức xúc cần chủ động đề xuất phương án xử lý kịp thời, hiệu quả. Đồng thời, tham mưu thành lập tổ công tác tiếp công dân đột xuất khi cần.

### **3. Công an xã:**

3.1. Thường xuyên theo dõi, nắm chắc diễn biến tình hình các vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp; chủ động dự báo tình hình và có phương án tham mưu xử lý các vụ việc tiềm ẩn nguy cơ gây mất ổn định về an ninh trật tự trên địa bàn;

3.2. Chỉ đạo rà soát, nắm chắc tình hình diễn biến khiếu kiện ở tại các địa phương, thông báo kịp thời chủ động trong việc sắp xếp kế hoạch tiếp công dân. Có phương án xử lý đối với những tình huống phức tạp; ngăn chặn kịp thời các đối tượng xấu lợi dụng, kích động những người khiếu kiện trái pháp luật gây phức tạp về an ninh, chính trị và trật tự an toàn xã hội;

3.3. Có biện pháp xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật đối với những trường hợp lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo có hành vi vượt quá giới hạn, vi phạm pháp luật, gây rối trật tự công cộng, xâm phạm đến lợi ích của Nhà nước, tập thể và công dân.

### **4. Bộ phận Tư pháp – Hộ tịch;**

4.1. Tăng cường thực hiện một cách linh hoạt các hình thức tổ chức công tác tuyên truyền phổ biến pháp luật tại địa phương, thực hiện công tác nắm bắt thông tin, dư luận và xu hướng phát triển của các vấn đề, lĩnh vực dễ phát sinh kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để tham mưu cho UBND xã trong việc tổ chức tuyên truyền các văn bản của Nhà nước có liên quan như: 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 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân; văn bản số 4034-CV/BNCTW ngày 28/5/2019 của Ban Nội chính Trung ương về thực hiện quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị và các văn bản pháp luật có liên quan đến công tác tiếp công dân và tiếp nhận giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo hiện hành để nhân dân biết để cùng thực hiện;

4.2. Thực hiện tốt công tác hướng dẫn về nghiệp vụ đối với các tổ hòa giải tại thôn buôn, để nâng cao nhận thức, pháp luật, kỹ năng phương pháp hòa giải. Đồng thời tham mưu cho UBND xã thực hiện đảm bảo thanh toán chế độ cho các tổ hòa giải thôn buôn theo quy định. Đồng thời thực hiện công tác tổng hợp báo cáo theo quy định.

### **5. Bộ phận Tài chính xã:**

5.1. Phối hợp với công chức Tư pháp – Hộ tịch; Công chức Văn phòng – Thống kê phụ trách công tác tiếp công dân trong việc lập và thực hiện dự toán chi ngân sách để đảm bảo các điều kiện cần thiết cho công tác tiếp công dân, tiếp nhận giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo tại địa phương.

5.2. Thực hiện hướng dẫn lập hồ sơ chi trả và thanh quyết toán chế độ hỗ trợ cho công tác tiếp công dân ; Hòa giải và tuyên truyền pháp luật theo quy định chung.

## **6. Đề nghị Đảng ủy, HĐND xã:**

6.1. Đề đảm bảo thực hiện công tác tiếp công dân, tiếp nhận, giải quyết tốt các kiến nghị, phản ánh; đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân tại địa phương. UBND xã đề nghị Đảng ủy –HĐND xã tăng cường sự lãnh đạo đối với các tổ chức trực thuộc Đảng ủy, phối hợp với UBND xã trong việc thực hiện công tác tiếp công dân, tiếp nhận, giải quyết tốt các kiến nghị, phản ánh; đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân tại địa phương.

6.2. Chủ động phát hiện các vấn đề phát sinh trong cộng đồng dân cư để có biện pháp phối hợp giải quyết phù hợp theo hướng giải quyết dứt điểm các vụ việc theo hướng ưu tiên hòa giải là chính, phân đầu thực hiện hòa giải thành các vấn đề phát sinh tại địa phương đạt 90%, hạn chế đến mức tối thiểu các vụ việc phức tạp kéo dài.

## **7. Đề nghị MTTQ và các tổ chức đoàn thể:**

7.1. Cần tăng cường giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo đúng quy định của pháp luật, không để các đối tượng xấu lợi dụng thông tin sai sự thật đối với các khiếu kiện liên quan đến vấn đề tôn giáo, tự do tín ngưỡng hoặc các đoàn khiếu kiện đông người là đối tượng chính sách, người có công...

7.2. Phối hợp với UBND xã trong việc triển khai thực hiện công tác tiếp công dân, tiếp nhận giải quyết đơn thư khiếu nại tố cáo tại địa phương theo quy định của pháp luật.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác Tiếp công dân thường xuyên và định kỳ năm 2023 của UBND xã Đăk Drô./.

### **Nơi nhận:**

- UBND huyện B/c
- Thanh tra huyện P/h
- ĐU-HĐND xã B/c
- MT- các đoàn thể P/h
- Các TC cá nhân có liên quan P/h.T/h
- Lưu: VT, VP

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm ngọc Thiệu**