

Số: /KH-UBND

Vô Tranh, ngày tháng 3 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức tiếp công dân tại Trụ sở UBND xã năm 2024**

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;

Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Tố cáo;

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

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

UBND xã xây dựng Kế hoạch tiếp công dân xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại UBND xã trong năm 2024 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các ngành, đoàn thể, cá nhân liên quan trong việc tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại UBND xã năm 2024.

- Thông qua công tác tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo nhằm phát hiện, xử lý kịp thời các vi phạm; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, tổ chức; kiến nghị; phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực.

- Phối hợp xử lý kịp thời tình huống công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp, góp phần đảm bảo an ninh, trật tự năm 2024.

## **2. Yêu cầu**

- Việc tổ chức tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo phải được thực hiện theo đúng Quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo; gắn việc tiếp công dân với việc tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân đối với đơn vị; giải quyết kịp thời, dứt điểm các vụ việc phản ánh, khiếu nại, tố cáo tại đơn vị theo thẩm quyền;

- Đơn giản hoá thủ tục, khắc phục những tồn tại bất cập trong công tác tiếp dân và xử lý khiếu nại, tố cáo 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 và xử lý khiếu nại, tố cáo.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

**1. UBND xã thực hiện theo quy chế, nội quy tiếp công dân và niêm yết công khai tại nơi tiếp công dân để công chức tiếp công dân và công dân đến khiếu nại, tố cáo thực hiện; phân công cán bộ, công chức 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...**

- Tiếp công dân công dân thường xuyên, định kỳ tại phòng tiếp công dân xã theo quy định.

- Thực hiện tốt 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 dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Tổ chức tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản pháp luật liên quan.

- Tăng cường kiểm tra hoạt động tiếp công dân, trách nhiệm của Công chức làm công tác tiếp công dân trong việc thực hiện công tác tiếp công dân và tham mưu xử lý 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 hành vi vi phạm (*nếu có*).

**2. Kiện toàn tổ chức, hoạt động tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo:** Việc tiếp dân được thể chế hoá bằng quy chế, nội quy 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; Thông báo tới toàn thể Nhân dân trên địa bàn nắm được.

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

- Báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo với UBND huyện theo quy định.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, nhất là pháp 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 hiệu quả công tác tiếp dân và tham mưu xử lý khiếu nại, tố cáo:** Cán bộ, công chức được phân công tiếp dân và tham mưu xử lý kiến nghị phản ánh khiếu nại, tố cáo 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.

- Triển khai có hiệu quả các giải pháp, chống tham nhũng theo Luật phòng, chống tham nhũng. Tăng cường tuyên truyền pháp luật về phòng chống tham nhũng để nâng cao nhận thức và tạo sự đồng thuận trong đơn vị.

- 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; tăng cường vai trò giám sát, kiểm tra của Ban thanh tra nhân dân trong việc phòng chống tham nhũng.

### **III. THỜI GIAN THỰC HIỆN**

**1. Tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo** phải được thực hiện theo đúng Quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

- Công chức tiếp công dân thường xuyên vào các ngày trong tuần.

- Lãnh đạo tiếp công dân định kỳ 01 ngày/tuần, vào ngày thứ 5 hàng tuần.

**2. Tiếp công dân thường xuyên, định kỳ** tại phòng tiếp công dân xã theo quy chế tiếp công dân đã ban hành.

3. Kiện toàn bộ phận tiếp công dân của UBND xã khi có thay đổi về nhân sự được phân công tiếp công dân. Xây dựng kế hoạch triển khai tổ chức thực hiện trong Quý I năm 2024.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Triển khai kế hoạch công tác tiếp dân và xử lý khiếu nại, tố cáo trong đơn vị; chỉ đạo và triển khai thực hiện nghiêm các quy định về tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo theo quy định của Pháp luật.

2. Niêm yết quy chế, nội quy, quyết định phân công công chức tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo; Thông báo lịch tiếp công dân của xã trên cổng thông tin điện tử của xã và tới toàn thể Nhân dân được biết.

3. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh theo quy định của Pháp luật.

4. Tiếp nhận các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, thuộc thẩm quyền giải quyết. Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị phản ánh, góp ý về những vấn đề liên quan đến đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước để chuyển đến cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, tiếp thu, xem xét, giải quyết.

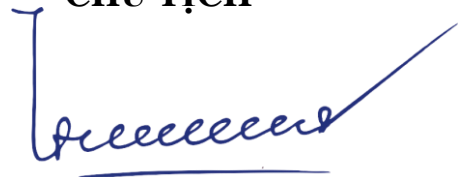
Mở sổ theo dõi, ghi chép đầy đủ nội dung công dân trình bày; tiếp nhận, phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tiếp công dân tại Trụ sở UBND xã Vô Tranh năm 2024./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- UBMTTQ, các đoàn thể;
- Cán bộ công chức xã;
- Các xóm;
- Lưu: VP

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Phạm Anh Tuấn**