

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG BẮC HỒNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /KH-UBND

Bắc Hồng, ngày tháng 3 năm 2022

KẾ HOẠCH

Về thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, tố cáo, kiến nghị phản ánh năm 2022

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; 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”.

Thực hiện các văn bản hướng dẫn của cấp trên về việc tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân, UBND phường Bắc Hồng xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư, tố cáo, kiến nghị phản ánh năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của Đảng ủy, Chính quyền trong công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.
2. Xác định rõ trách nhiệm, nhiệm vụ của tập 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 trong nhân dân.
3. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa cán bộ, công chức phường trong việc tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo. Kịp thời xử lý tình huống các đoàn công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp tại trụ sở tiếp công dân phường; góp phần bảo đảm an ninh, trật tự.

II. GIẢI PHÁP TRIỂN KHAI, PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Giải pháp triển khai

- Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả 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; Nghị quyết số 39/2012/QH13 ngày 23/11/2012 của Quốc hội về tiếp tục nâng cao hiệu lực, hiệu quả, thực hiện chính sách, pháp luật trong việc tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với các quyết định hành chính về đất đai; Quy định số 11-Qđi/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; Quyết định số 657-QĐ/TU của Ban Thường vụ tỉnh ủy; Thông tư 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; Chỉ thị số 14/CT-TTg ngày

18/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh và nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 30/6/2017 về tăng cường an ninh trật tự trong tình hình mới và các quy định của pháp luật về công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo để thực hiện tốt công tác tiếp công dân; nắm chắc tình hình, chủ động giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền ngay từ khi phát sinh, không để công dân khiếu kiện vượt cấp và Trung ương.

- Tiếp tục kiểm tra, rà soát giải quyết các vụ việc tồn đọng ở phường. Tăng cường tổ chức đối thoại với công dân có đơn thư khiếu nại, tố cáo ngay sau khi phát sinh ở cơ sở, hạn chế khiếu kiện vượt cấp.

- Tổ chức thực hiện nghiêm các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận giải quyết tố cáo đã có hiệu lực pháp luật; trường hợp có vướng mắc thì báo cáo kịp thời người có thẩm quyền; xử lý công khai các trường hợp vi phạm, nhất là cán bộ có vi phạm trong quản lý, thực thi công vụ, thiếu trách nhiệm trong tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

2. Phân công nhiệm vụ

2.1. Công chức Văn phòng được phân công Tiếp công dân

- Phối hợp với các ngành liên quan tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại Phòng tiếp công dân; tham mưu giúp Chủ tịch UBND phường tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất; hướng dẫn công dân thực hiện nghiêm Quy chế, nội quy tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân phường (lưu ý khi có đoàn đông người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với tính chất phức tạp, phải báo cáo ngay để kịp thời chỉ đạo xử lý).

- Theo dõi, đôn đốc các bộ phận chuyên môn tổ chức thực hiện giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được thị xã giao;

- Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng trình tự, thủ tục, đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết, 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;

- Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã tiếp nhận; chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đủ điều kiện tiếp nhận đến bộ phận chuyên môn để tham mưu giúp Chủ tịch UBND phường giải quyết; đồng thời hướng dẫn công dân gửi các đơn khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND phường đến cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết;

- Định kỳ tổng hợp báo cáo, thông báo kết quả thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hàng tháng theo đúng quy định.

2.2. Các ngành, bộ phận chuyên môn thuộc UBND phường

Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo, phiếu chuyển đơn, thông báo tiếp công dân của UBND phường, giải quyết các vụ việc theo đúng tiến độ và có báo cáo kết quả giải quyết; chế độ thông tin báo cáo về công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Thông tư số 03/2013/TT- LTICP ngày 10/6/2013 của Thanh tra Chính phủ; trường hợp có khó khăn, vướng mắc trong quá trình giải quyết phải có báo cáo xin ý kiến chỉ đạo.

2.3. Công an phường

Xây dựng các phương án xử lý, giải quyết kịp thời trường hợp người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gây rối, mất trật tự hoặc công dân tụ tập nhiều người tại trụ sở phường. Xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật đối với những người lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo có hành vi vượt quá giới hạn, gây rối trật tự công cộng, vi phạm pháp luật, xâm phạm đến lợi ích của Nhà nước, của tập thể và công dân, ảnh hưởng đến công tác và hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị.

2.4. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

- Chủ động tham mưu tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn phường; phối hợp với các ban ngành liên quan tham gia các lớp bồi dưỡng cho đội ngũ báo cáo viên, tuyên truyền viên pháp luật và các tổ hòa giải ở các tổ dân phố do cấp trên tổ chức; phối hợp tham gia các buổi tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý theo quy định.

- Tham mưu thực hiện tốt công tác hòa giải ở cơ sở.

2.5. Chủ tịch UBND phường

- Tổ chức thực hiện tốt công tác tiếp công dân định kỳ; xử lý, giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

- Chủ động nắm bắt kịp thời những điểm, những nơi dễ phát sinh khiếu nại, tố cáo đông người; giải quyết dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo tồn đọng, kéo dài, các vụ việc khiếu nại, tố cáo mới phát sinh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng phường tham mưu xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2022; định kỳ báo cáo và báo cáo đột xuất tình hình thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về UBND phường để kịp thời chỉ đạo thực hiện; phối hợp với cán bộ, công chức phường theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Kế hoạch này.

2. Đề nghị Ủy ban mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể phường, Công chức Tư pháp - Hộ tịch, Công chức phụ trách Văn hóa thông tin phối hợp tuyên truyền, phổ biến các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, theo hướng tôn trọng và bảo vệ các quyền,

lợi ích hợp pháp của công dân, của Nhà nước trên cơ sở tuân thủ các quy định của Pháp luật và phù hợp với thực tế của địa phương.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thực hiện tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị năm 2022 của UBND phường Bắc Hồng./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã;
- TTr: Đảng ủy, HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- TV Ban Tiếp công dân phường;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Viết Khanh