ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ THANH ĐỊNH**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 07 /KH-UBND	*Thanh Định, ngày 09 tháng 01 năm 2025*

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của công dân năm 2025

Căn cứ Luật Luật Tiếp công dân năm 2013; Luật Khiếu nại năm 2011; Luật Tố cáo năm 2018; Quy chế phối hợp Tiếp công dân và xử lý đơn thư tại Phòng tiếp công dân xã Thanh Định; Quy chế tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Thường trực HĐND xã Thanh Định; Chương trình công tác năm 2025.

Để nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, tham mưu xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh công dân năm 2025. UBND xã Thanh Định xây dựng Kế hoạch công tác tiếp công dân, tham mưu xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ảnh của công dân năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tổ chức tốt công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân kịp thời nhằm ngăn ngừa và hạn chế thấp nhất các vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, gay gắt, phức tạp, kéo dài, tránh tình trạng đơn thư vượt cấp và gửi nhiều nơi; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các ban ngành, đoàn thể, cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện tốt công tác tiếp công dân theo quy định của pháp luật; góp phần giữ vững ổn định an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn xã.

- Thực hiện nghiêm Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2018, Luật Tiếp công dân năm 2013 và các nghị định, thông tư quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành các luật; các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, của Huyện ủy, UBND huyện, Đảng ủy, HĐND xã về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

- Các cấp ủy đảng, chính quyền, đoàn thể và các cơ quan liên quan quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo, tuyên truyền, vận động cán bộ, công chức nhân dân thực hiện tốt quy chế dân chủ từ cơ sở và nghiêm chỉnh chấp hành theo đúng đường lối chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

II. NỘI DUNG

1. Công tác tiếp công dân

a. Tổ chức việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Phòng tiếp công dân - Trụ sở UBND xã:

- Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp công dân thường xuyên tại Phòng tiếp công dân - Trụ sở UBND xã theo quy định; thực hiện theo dõi, ghi chép đầy đủ nội dung, quy trình tiếp công dân, theo dõi đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh

của công dân, ghi chép đầy đủ, rõ ràng, đúng quy định; tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm của UBND xã, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất với Ban Tiếp công dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện, Thanh tra huyện và thực hiện các chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

- UBND xã xây dựng lịch tiếp công dân thường xuyên, định kỳ, tiếp công dân đột xuất đối với những vụ việc nổi cộm, hoặc theo yêu cầu nhiệm vụ. Phối hợp với ban ngành, đoàn thể, cơ quan, tổ chức liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình, thành phần tham gia tham mưu cho lãnh đạo xã tiếp công dân đảm bảo chất lượng, đúng quy định của Pháp luật, tạo niềm tin cho nhân dân.

- Tổ chức tiếp công dân theo quy định, đồng thời 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; vận động công dân 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 Phòng tiếp công dân - Trụ sở UBND xã khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung: Phối hợp với các ban ngành, đoàn thể, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Phòng tiếp công dân - Trụ sở UBND xã hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tổ chức tiếp, xử lý trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo kiến nghị phản ánh về cùng một nội dung.

- Phối hợp với cơ quan Công an xã bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân - Trụ sở UBND xã, xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật tại Trụ sở tiếp công dân xã theo quy định.

- Phối hợp với các ban ngành, đoàn thể, các cơ quan, Công an, sử lý phát sinh vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh vận động, thuyết phục hoặc có biện pháp để công dân trở về địa phương để được xem xét, giải quyết đúng thẩm quyền.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức, tham gia tiếp công dân phục vụ các kỳ họp HĐND xã, các sự kiến chính trị trên địa bàn xã, huyện, tỉnh năm 2025.

c. Chuẩn bị các nội dung phục vụ tiếp công dân, đối thoại với công dân của Bí thư Đảng ủy, các đồng chí Thường trực HĐND xã, lãnh đạo UBND xã.

- UBND xã thực hiện cập nhật, theo dõi quá trình, kết quả giải quyết đơn của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của xã. Tổng hợp nội dung các đơn của công dân, lựa chọn nội dung tham mưu, đề xuất với lãnh đạo UBND xã để thực hiện tiếp, đối thoại giải quyết đơn với phương châm giải quyết dứt điểm, thấu tình, đạo lý.

- Phối hợp với các ban ngành, đoàn thể, cơ quan liên quan, rà soát, tham mưu đề xuất, thống nhất lựa chọn các vụ việc liên quan đến đơn của công cân để đối thoại với công dân.

2. Xử lý đơn kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân

- Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được tiếp nhận trực tiếp tại Phòng tiếp công dân -Trụ sở UBND xã hoặc qua đường bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến Ủy ban nhân dân xã.

- Công chức làm công tác tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân - Trụ sở UBND xã ghi chép vào sổ sách theo dõi đơn, báo cáo tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã giải quyết đúng quy định hoặc hướng dẫn, chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết đối với đơn đã tiếp nhận nhưng không thuộc phạm vi, trách nhiệm xử lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Việc phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân phải thực hiện đảm bảo đúng quy định Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, tổ cáo và các văn bản hướng dẫn, giải quyết đơn; căn cứ nội dung, tính chất đơn, phân loại, xử lý theo quy định.

- Đề nghị các ban ngành, đoàn thể, cơ quan liên quan, thực hiện tốt công tác phối hợp trong giải quyết đơn khi được chuyển đến xem xét, giải quyết theo thẩm quyền; thực hiện tốt công tác cung cấp thông tin về kết quả, tiến độ giải quyết đơn của công dân.

3. Phối hợp theo dõi, tham mưu giải quyết đơn khiếu

- Thực hiện rà soát sổ sách định kỳ và thường xuyên, theo dõi, đôn đốc các các ban ngành, đoàn thể, cơ quan, đơn vị giải quyết hoặc tham mưu cho lãnh đạo xã giải quyết kịp thời, đúng quy định đối với đơn thư, vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do UBND xã chuyển đến hoặc Ủy ban nhân dân có văn bản chỉ đạo giải quyết.

- Trường hợp đã có văn bản chỉ đạo giải quyết nhưng vụ việc chậm được giải quyết hoặc không được giải quyết thì UBND xã báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện cho ý kiến.

- Phối hợp với Uỷ ban kiểm tra Đảng ủy, và các ban ngành, đoàn thể, các cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Phòng tiếp công dân-Trụ sở UBND xã kiểm tra việc tiếp nhận, giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền đối với đơn, vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mà UBND xã chuyển đến khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao, kiểm tra việc thực hiện quy định pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn của các ban ngành, đoàn thể, các bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn; xây dựng Kế hoạch kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu trong công tác tiếp công dân trên địa bàn xã năm 2025.

4. Một số nhiệm vụ cụ thể

Quý I năm 2025

- Tham mưu tăng cường công tác tiếp dân, tập trung xử lý đơn thư, phối hợp với các các ban ngành, đoàn thể, đơn vị liên quan rà soát, đôn đốc giải quyết đơn thư, phản ánh kiến nghị, khiếu nại tố cáo trên địa bàn xã; đặc biệt trong thời gian trước, trong và sau Tết nguyên đán năm 2025.

- Phối hợp với Uỷ ban kiểm tra Đảng ủy tham mưu thành lập Tổ công tác tiếp công dân phục vụ Đại hội Đảng bộ xã, nhiệm kỳ 2025 - 2030.

- Xây dựng lịch tiếp công dân định kỳ của các đồng Thường trực HĐND xã, lãnh đạo UBND xã; công khai lịch tiếp công dân trên cổng thông tin điện tử của xã.

- Chủ động rà soát, tham mưu, đề xuất nội dung, vụ việc liên quan đến đơn công dân để lãnh đạo xã, Bí thư Đảng ủy tiếp công dân, đối thoại với công dân.

- Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo về công tác tiếp công dân, xử lý đơn của công dân theo quy định.

Quý II năm 2025

Tiếp tục triển khai và tổ chức thực hiện tốt công tác tiếp công dân thường xuyên, đột xuất; xử lý đơn thư đảm bảo đúng quy định. Phối hợp tham mưu xây dựng lịch trực của Tổ công tác tiếp công dân phục vụ Đại hội Đảng bộ xã lần, nhiệm kỳ 2025 - 2030.

- Phối hợp chuẩn bị tốt các nội dung, điều kiện phục vụ các buổi tiếp công dân, đối thoại với công dân của lãnh đạo xã.

- Phối hợp Uỷ ban kiểm tra Đảng ủy tham mưu Kế hoạch kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu trong công tác tiếp công dân, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo trên địa bàn xã năm 2025.

- Xây dựng lịch tiếp công dân định kỳ của các đồng Thường trực HĐND xã, lãnh đạo UBND xã; công khai lịch tiếp công dân trên cổng thông tin điện tử của xã.

- Tiếp tục chủ động rà soát, tham mưu, đề xuất nội dung, vụ việc liên quan đến đơn công dân để lãnh đạo xã, Bí thư Đảng ủy tiếp công dân, đối thoại với công dân.

Quý III năm 2025

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác tiếp dân thường xuyên, đột xuất và các nhiệm vụ thường xuyên của UBND theo quy chế hoạt động.

- Phối hợp với Uỷ ban kiểm tra Đảng ủy tham mưu cho Chủ tịch UBND xã thực hiện kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu trong công tác Tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại tố cáo kiến nghị phản ánh. Tổng hợp, xây dựng báo cáo cấp trên theo quy định.

- Xây dựng lịch tiếp công dân định kỳ của các đồng Thường trực HĐND xã, lãnh đạo UBND xã; công khai lịch tiếp công dân trên cổng thông tin. Tiếp tục chủ động rà soát, tham mưu, đề xuất nội dung, vụ việc liên quan đến đơn công dân để lãnh đạo xã, Bí thư Đảng ủy tiếp công dân, đối thoại với công dân.

Quý IV năm 2025

- Thực hiện tốt công tác tiếp dân thường xuyên, đột xuất và các nhiệm vụ thường xuyên của UBND xã theo quy chế hoạt động.

- Xây dựng lịch tiếp công dân định kỳ của các đồng Thường trực HĐND xã, lãnh đạo UBND xã; công khai lịch tiếp công dân trên cổng thông tin điện tử của xã.

- Chủ động rà soát, tham mưu, đề xuất nội dung, vụ việc liên quan đến đơn công dân để lãnh đạo xã, Bí thư Đảng ủy tiếp công dân, đối thoại với công dân.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định; xây dựng báo cáo tổng kết, đánh giá hoạt động và đề ra phương hướng nhiệm vụ năm 2026.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê chủ động, phối hợp với các ban ngành, đoàn thể, đôn đốc và tham mưu cho lãnh đạo xã tổ chức tốt công tác tiếp dân, xử lý đơn thư. Tham mưu cho Thường trực HĐND xã, lãnh đạo UBND xã, đảm bảo các điều kiện thiết yếu phục vụ công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư theo quy định. Căn cứ chức năng nhiệm vụ bám sát nội dung kế hoạch thực hiện.

2. Đề nghị các ban ngành, đoàn thể, cơ quan liên quan, các xóm thực hiện tốt các nội dung trong chế phối hợp công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư tại Phòng tiếp công dân - Trụ sở UBND xã.

Trên đây là Kế hoạch công tác tiếp công dân, tham mưu xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản của công dân năm 2025./.

Nơi nhận:
- Thanh tra huyện;
- Ban tiếp công dân huyện;
- TT Đảng uỷ (b/c);
- TT HĐND xã (b/c);
- Lãnh đạo UBND xã (b/c);
- Uỷ ban Kiểm tra Đảng uỷ (b/c);
- Công an xã;
- UBMTTQ xã;
- Các ban ngành, đoàn thể;
- Các xóm;
- Lưu: VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ THANH ĐỊNH H.ĐỊNH HÓA T.THÁI NGUYÊN

Phùng Văn Đăng