

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân trên địa bàn xã Chư Sê năm 2025

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật tiếp công dân năm 2013; Luật Khiếu nại năm 2011 đã được sửa đổi bổ sung năm 2021; Luật Tố cáo năm 2018;

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

Căn cứ Nghị định số 141/2025/NĐ-CP của Chính phủ Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.

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 và Thông tư số 05/2021/TT-TCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ vào tình hình thực tiễn tại địa phương, UBND xã xây dựng Kế hoạch tiếp công dân năm 2025 trên địa bàn xã, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành; nâng cao trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong công tác Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị góp phần củng cố lòng tin của nhân dân đối với Đảng, Nhà nước; nâng cao nhận thức, ý kiến của công dân trong thực hiện quyền, nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã.

- Kịp thời chỉ đạo giải quyết những vướng mắc, bức xúc trong công tác giải

quyết, khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã.

- Phối hợp thực hiện tốt công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị giữa UBND và các cơ quan, phòng, ban chuyên môn, góp phần đảm bảo an ninh, trật tự trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm nguyên tắc dân chủ, công khai, tôn trọng và phù hợp với quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, phòng, ban liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các kết luận chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã, thông báo của Văn phòng HĐND&UBND xã trong công tác tiếp công dân, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã.

- Xử lý kịp thời các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên cơ sở có tình, có lý; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

- Tăng cường cơ sở vật chất, điều kiện phục vụ công tác Tiếp công dân; đổi mới hình thức nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp dân tại Trụ sở tiếp công dân.

II. NỘI DUNG

1. Thời gian tiếp công dân

1.1. Tiếp công dân định kỳ:

Chủ tịch UBND xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan, phòng, ban chuyên môn tiếp công dân định kỳ 01 ngày/tuần vào thứ 5 hàng tuần; Riêng tuần có ngày 20 hàng tháng, Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ cùng Đảng ủy xã, Hội đồng nhân dân xã thì không tiếp công dân vào thứ 5 (*trường hợp ngày tiếp công dân trùng ngày Lễ, ngày nghỉ thì sẽ tiếp vào ngày làm việc tiếp theo*).

- Buổi sáng: từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

- Buổi chiều: từ 14 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Trường hợp Chủ tịch UBND xã không thể thực hiện được việc tiếp công dân định kỳ do bận công tác đột xuất sẽ ủy quyền cho một Phó Chủ tịch UBND xã tiếp công dân thay Chủ tịch.

1.2. Tiếp công dân đột xuất:

Chủ tịch UBND xã thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại Khoản 3, Điều 18, Luật Tiếp công dân. Xét tính chất và nội dung vụ việc cụ thể, Chủ tịch UBND xã quyết định việc tiếp công dân đột xuất. Thời gian,

địa điểm, thành phần tham gia tiếp công dân do Chủ tịch UBND xã quyết định.

2. Địa điểm tiếp công dân:

Trụ sở Tiếp công dân xã tại số 14, đường Lê Duẩn (Phòng Giáo dục và Đào tạo cũ), xã Chư Sê, tỉnh Gia Lai.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND&UBND xã:

- Phối hợp với các cơ quan, phòng, ban chuyên môn liên quan tham gia tiếp công dân thường xuyên, định kỳ tại Trụ sở. Trên cơ sở đó, tổng hợp, đề xuất UBND xã các giải pháp, biện pháp phù hợp để tăng cường công tác tiếp công dân trên địa bàn xã.

- Tham mưu UBND xã chỉ đạo các cơ quan, phòng, ban chuyên môn liên quan cử lãnh đạo, chuyên viên tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân xã. Trường hợp có vụ việc đông người hoặc phức tạp hoặc thuộc lĩnh vực chuyên môn, chuyên viên tham mưu có trách nhiệm mời người đứng đầu các cơ quan, phòng, ban chuyên môn, người đứng đầu địa phương nơi cư trú của công dân hoặc cơ quan có thẩm quyền xử lý vụ việc trực tiếp đến Trụ sở tiếp công dân của xã để hướng dẫn, giải thích hoặc tiếp nhận vụ việc giải quyết theo quy định pháp luật.

- Đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, phòng, ban, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã khi tiếp công dân.

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã kịp thời chỉ đạo cơ quan chuyên môn kiểm tra, xác minh, đề xuất xử lý các đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã.

- Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp dân, báo cáo định kỳ và đột xuất với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Các phòng, ban, đơn vị chuyên môn:

- Cử lãnh đạo, chuyên viên tham gia tiếp công dân định kỳ theo đúng thời gian tại kế hoạch.

- Chủ động phối hợp, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực chuyên môn mình quản lý. Quá trình thực hiện công tác chuyên môn của cơ quan, phòng, ban thực hiện đúng theo quy định của pháp luật, trên cơ sở đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của công dân.

3. Công an xã:

- Phối hợp với các cơ quan, phòng, ban tham gia tiếp công dân định kỳ tại Trụ sở tiếp công dân xã, chú trọng các biện pháp thu thập, chứng cứ, tài liệu để củng cố

hồ sơ xử lý đối với các cá nhân có hành vi lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để gây rối tại trụ sở.

- Chủ động xây dựng và triển khai phương án bảo đảm an ninh, an toàn cho công tác tiếp dân tại Trụ sở tiếp công dân xã, phân công cán bộ, chiến sỹ theo dõi và phối hợp với các cơ quan, phòng, ban trên địa bàn xử lý kịp thời những trường hợp công dân đi khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mà có hành vi quá khích, gây mất trật tự, xâm phạm thân thể, xúc phạm cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân.

- Xây dựng và triển khai thực hiện tốt phương án đảm bảo an ninh, an toàn trong các buổi Tiếp công dân, trong các sự kiện quan trọng của Đất nước, của Tỉnh, của xã. Chú trọng phương án xử lý các vụ khiếu nại, kiến nghị đông người, các phần tử quá khích.

4. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; Văn phòng Đảng ủy và các Ban thuộc Đảng ủy xã:

- Đề nghị Văn phòng Đảng ủy và các Ban thuộc Đảng ủy xã phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND xã để tiếp công dân liên quan đến các lĩnh vực của cơ quan mình quản lý.

- Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã phối hợp với UBND xã trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tổ chức tiếp xúc, xử lý kịp thời, dứt điểm, hợp tình, hợp lý các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của đoàn viên, hội viên thuộc chức năng, thẩm quyền của các đoàn thể để hạn chế tình trạng đoàn viên, hội viên thường khiếu nại, kiến nghị tại buổi tiếp công dân của xã. Bên cạnh đó, tăng cường giám sát công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của UBND xã nhằm phát hiện, kiến nghị các biện pháp hữu hiệu để tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác này.

Căn cứ vào kế hoạch này, các cơ quan, phòng, ban xã xây dựng kế hoạch cụ thể để tổ chức thực hiện; báo cáo tình hình, kết quả thực hiện về Văn phòng HĐND&UBND xã (*qua đồng chí Nguyễn Văn Khôi, Phó Chánh Văn phòng*), cùng với báo cáo định kỳ hoặc báo cáo đột xuất khi UBND xã có yêu cầu.

Các báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải kịp thời, đúng thời gian và nội dung theo hướng dẫn. Cơ quan, phòng, ban nào không thực hiện đúng về chế độ báo cáo, thông tin, Văn phòng HĐND&UBND có trách nhiệm theo dõi 6 tháng và lập danh sách báo cáo UBND xã để xem xét xử lý trách nhiệm người đứng đầu theo quy định.

Giao Văn phòng HĐND&UBND xã phối hợp, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch này; tham mưu đề xuất UBND xã các biện pháp để triển khai kế hoạch

đạt kết quả tốt.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân trên địa bàn xã Chư Sê năm 2025. UBND xã đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- TT Đảng ủy xã, TT HĐND xã;
- VP Đảng ủy và các Ban Đảng xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lãnh đạo VP HĐND và UBND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Công an xã;
- Các cơ quan, phòng, ban xã;
- Chi nhánh VPĐKKĐĐ Chư Sê;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Trung tâm VH, TT & TT xã (Thông báo);
- Thôn trưởng các TDP, thôn, làng;
- Lưu: VT, VP.



CHỦ TỊCH

Trần Minh Triều