

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ LƠ KU
Số: 61 /KH-UBND

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Lơ Ku, ngày 20 tháng 08 năm 2019

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác tiếp công dân

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013 và Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 27/6/2014 của Chính phủ “Hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân”

Thực hiện Kế hoạch số 1134/KH-UBND ngày 15/08/2019 của ủy ban nhân dân xã Kbang về “Thực hiện công tác tiếp công dân” .UBND xã xây dựng kế hoạch tiếp công dân trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các quy định của pháp luật về công tác tiếp tiếp công dân, góp phần giải quyết kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, công dân theo đúng quy định của pháp luật.

Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật, hạn chế đến mức thấp nhất tình trạng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh vượt cấp, kéo dài, làm ảnh hưởng đến trật tự an toàn xã hội trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

Xác định việc tiếp công dân là nhiệm vụ thường xuyên, quan trọng, phải thực hiện nghiêm túc, đúng quy định của pháp luật.

Gắn công tác tiếp công dân với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức và công dân.

Nâng cao năng lực và tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân

Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân, tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức và cá nhân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện công tác tiếp công dân

Tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân của UBND xã

Tiếp công dân của lãnh đạo UBND xã: Tiếp tục duy trì lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã vào sáng thứ sáu hàng tuần và tiếp tục duy trì lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã vào ngày 15 hàng tháng (nếu trùng vào ngày nghỉ sẽ chuyển sang ngày làm việc kế tiếp liền kề), với thành phần gồm có:

Chủ tịch UBND xã, Công chức Tư pháp-Hộ tịch xã và công chức thường phát sinh khiếu nại, kiến nghị, phản ánh.

Tiếp công dân thường xuyên: Lãnh đạo UBND xã, công chức tiếp công dân của xã có trách nhiệm tổ chức việc tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính tại trụ sở làm việc.

2. Xử lý đơn hoặc thông tin qua hoạt động tiếp công dân.

Các đơn hoặc thông tin về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại các buổi tiếp công dân phải được phân loại để trả lời, giải quyết cụ thể; đối với những nội dung cần phải được kiểm tra, xác minh hoặc phải giải quyết theo trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại, tố cáo phải được ghi nhận và có văn bản chỉ đạo xử lý cụ thể.

Đối với những đơn hoặc nội dung kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền và trách nhiệm giải quyết của UBND xã và Chủ tịch UBND xã phải hướng dẫn công dân liên hệ với cơ quan có thẩm quyền để yêu cầu giải quyết; đồng thời, chuyển đơn hoặc nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để đề nghị giải quyết theo thẩm quyền.

II. Tổ chức thực hiện

1. Công chức Tư pháp xã có trách nhiệm

Tham mưu UBND xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác tiếp công dân trên địa bàn xã, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc chấp hành pháp luật về công tác tiếp công dân của các ngành thuộc UBND xã.

Chủ trì tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân trên địa bàn xã.

Chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND- UBND xã để phân loại đơn hoặc nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, để tham mưu UBND xã chỉ đạo giải quyết theo thẩm quyền.

Tham mưu UBND xã giải quyết đơn hoặc nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến chức năng, nhiệm vụ.

Tham mưu UBND xã tổng hợp tình hình và kết quả thực hiện các quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân trên địa bàn xã.

Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về UBND huyện.

2. Văn phòng HĐND- UBND xã và công chức tiếp công dân của Xã có trách nhiệm:

Hàng tháng bố trí và công khai lịch tiếp công dân của lãnh đạo UBND xã theo kế hoạch này; bố trí công chức thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở tiếp công dân của Xã trong giờ làm việc.

Phối hợp với công chức TP-HT xã để tổ chức phân loại đơn hoặc nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thu thập được qua công tác tiếp công dân để tham mưu UBND xã chỉ đạo giải quyết.

Trên đây là kế hoạch Thực hiện công tác tiếp công dân năm 2019 trên địa bàn xã Lơ Ku./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- TT.ĐU-HĐND-UBND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Công chức có liên quan;
- Công thông tin điện tử xã (công khai);
- Lưu VP-TP.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hồ Xuân Dương