

Số: /QĐ-UBND

Cẩm Châu, ngày tháng 3 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Phê duyệt Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng năm 2024

#### ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CẨM CHÂU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011; Luật Tố cáo ngày 12/6/2018; Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018;

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 Luật Khiếu nại; 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 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng; Tư pháp - Hộ tịch xã Cẩm Châu.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt Kế hoạch kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng năm 2024 kèm theo Quyết định này.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký;

Văn phòng HĐND - UBND, Tư pháp - Hộ tịch, Trưởng các ban, ngành, đoàn thể, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- UBND huyện (để báo cáo);
- Thanh tra huyện (để báo cáo);
- TTr ĐU, HĐND (để báo cáo);
- Các ngành, đoàn thể (để thực hiện);
- Các đơn vị, tổ chức (để thực hiện);
- Các thôn;
- Lưu VT, TP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH

Quách Văn Mạnh

Cẩm Châu, ngày 15 tháng 3 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện công tác tiếp công dân, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng năm 2024

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 Luật Khiếu nại; 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 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

UBND xã Cẩm Châu xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm 2024, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Thực hiện 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; 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 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, giải quyết kịp thời các vụ việc mới phát sinh, nhất là các vụ việc đông người, khiếu kiện vượt cấp, giải quyết dứt điểm các vụ việc tồn đọng, bức xúc kéo dài góp phần giữ vững ổn định an ninh trật tự, tạo điều kiện cho việc phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

- Kiện toàn tổ chức, bộ máy, quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của bộ phận tiếp công dân nhằm nâng cao hiệu quả công tác tiếp dân, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã, xây dựng đội ngũ cán bộ tiếp dân có phẩm chất, đạo đức và trình độ, năng lực về chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Thực hiện có hiệu quả các giải pháp phòng ngừa tham nhũng góp phần thực hiện tốt mục tiêu ngăn chặn và đẩy lùi tham nhũng. Phát động phòng,

chống tham nhũng là một trong các nhiệm vụ trọng tâm của UBND xã, gắn công tác phòng chống tham nhũng với công tác xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền trong sạch, vững mạnh, với công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí và với cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

- Thông qua công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng phát hiện, xử lý kịp thời các vi phạm; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, tổ chức; kiến nghị, chấn chỉnh công tác quản lý Nhà nước, quản lý kinh tế xã hội; phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực.

## **2. Yêu cầu**

- Việc tổ chức tiếp công dân, giải quyết Khiếu nại, tố cáo phải thực hiện theo đúng quy định của Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo và các văn bản hướng dẫn thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân, gắn việc tiếp công dân với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các cơ quan nhà nước giải quyết kịp thời, dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo ngay từ cơ sở.

- Đơn giản hoá thủ tục, khắc phục những tồn tại bất cập trong công tác tiếp dân 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.

## **II. NỘI DUNG**

**\* Công tác tiếp công dân, thanh tra, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo**

### **1. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã trong công tác tiếp dân**

- Tổ chức tiếp công dân theo đúng quy định của Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo, Quyết định của Thủ tướng chính phủ, Quyết định của UBND tỉnh Thanh Hóa. Cụ thể Chủ tịch UBND xã tổ chức tiếp công dân theo lịch tiếp công dân, chỉ đạo ban tiếp công dân của xã tiếp dân vào các ngày làm việc hành chính trong tháng.

- UBND xã xây dựng nội quy, quy chế tiếp công dân và niêm yết công khai tại Phòng tiếp công dân để cán bộ tiếp công dân và công dân đến khiếu nại, tố cáo thực hiện; bố trí cán bộ 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; đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị, đáp ứng điều kiện cho Phòng tiếp công dân.

- Tăng cường kiểm tra hoạt động của Ban tiếp công dân, trách nhiệm của cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân trong việc thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết 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 cá nhân, tổ chức vi phạm (nếu có).

## **2. Kiện toàn tổ chức, hoạt động của Ban tiếp công dân**

### **a) Về tổ chức:**

UBND xã tổ chức tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân của UBND xã; cử công chức có chuyên môn nghiệp vụ làm công tác tiếp dân cùng Chủ tịch UBND xã.

### **b) Về hoạt động:**

- Việc tiếp dân được thể chế hoá bằng quy chế, quy định 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.

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

- Hàng tháng, hàng quý, hàng năm báo cáo thường xuyên về tình hình tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo với UBND huyện (qua Phòng Thanh tra).

- Ban tiếp công dân của xã phải đề cao trách nhiệm trong công tác tiếp dân. Tăng cường phối hợp công tác giữa UBND xã, UBND huyện, Ban tiếp công dân của UBND huyện và các cơ quan khác.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, nhất là pháp luật về tiếp công dân khiếu nại, tố cáo (tập trung tuyên truyền Luật tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật tố cáo) nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của Ban tiếp công dân và ý thức chấp hành pháp luật của công dân.

- Từng bước thiết lập hệ thống dữ liệu, thông tin về công tác tiếp công dân qua đó giám sát các cơ quan có thẩm quyền trong việc tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo.

## **3. Tăng cường, nâng cao chất lượng cán bộ và chính sách đãi ngộ đối với cán bộ, công chức làm công tác tiếp dân**

- Bổ sung cán bộ, công chức có năng lực phẩm chất, có kỹ năng công tác tiếp dân cho Ban tiếp dân. Cán bộ, công chức tiếp dân phải là người có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, khách quan, công tâm; có tác phong gần

gửi quần chúng, am hiểu tâm lý; có kiến thức quản lý Nhà nước và kiến thức pháp luật, được đào tạo nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Thực hiện chế độ chính sách đãi ngộ đối với cán bộ, công chức trực tiếp làm công tác tiếp dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định hiện hành.

#### **\* Công tác phòng, chống tham nhũng:**

Triển khai có hiệu quả các giải pháp, chống tham nhũng trong Luật phòng, chống tham nhũng. Trong đó tập trung vào các nội dung sau:

- Tăng cường tuyên truyền pháp luật về phòng chống tham nhũng để nâng cao nhận thức và tạo sự đồng thuận của xã hội trong công tác phòng, chống tham nhũng.

- 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; Thực hiện tốt việc kê khai minh bạch tài sản, thu nhập đúng quy định. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, xác minh làm rõ đơn tố cáo tham nhũng; phối hợp chặt chẽ với cơ quan chức năng trong phát hiện và xử lý tham nhũng.

- Phát huy vai trò của UB MTTQ và các đoàn thể của xã trong công tác đấu tranh, phòng, chống tham nhũng.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

**1. Ông Quách Văn Mạnh**, Chủ tịch UBND xã, chỉ đạo các bộ phận thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch.

**2. Ông Phạm Phi Khanh**, Phó chủ tịch UBND xã chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo sự phân công của Chủ tịch UBND xã;

**3. Bà Phạm Thị Liên** – Công chức Văn Phòng tiếp dân thường xuyên, tham mưu cho Chủ tịch UBND xã xây dựng, triển khai Kế hoạch thực hiện đề án đổi mới công tác tiếp công dân; thành lập, phân công nhiệm vụ cho bộ phận tiếp công dân; xây dựng Nội quy, Quy chế tiếp công dân, niêm yết công khai tại Phòng tiếp công dân;

**4. Ông Triệu Văn Thắng và Ông Hà Minh Công – Công chức TP – HT:** Chuẩn bị đầy đủ toàn bộ tài liệu, biểu mẫu, tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

Thực hiện trách nhiệm của cán bộ, công chức tiếp công dân; tiếp nhận, tổng hợp, phân loại đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh báo cáo Chủ tịch UBND xã xử lý, giải quyết theo quy định của pháp luật; đôn đốc, theo dõi các

ban, ngành thực hiện nhiệm vụ được giao về giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo sự chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã;

Tham gia tiếp công dân cùng Chủ tịch UBND xã, tham mưu cho Chủ tịch UBND xã giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực Tư pháp theo sự phân công của bộ phận tiếp công dân.

#### **4. Ban Công an xã**

Trưởng Công an xã, xây dựng kế hoạch, phương án riêng, phối hợp với Ban chỉ huy Quân sự xã có trách nhiệm bảo vệ an toàn Phòng tiếp công dân, trong trường hợp cần thiết có thể áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để xử lý những người lợi dụng việc khiếu nại, tố cáo có hành vi vi phạm pháp luật tại Phòng tiếp công dân; tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực an ninh trật tự theo sự phân công của Bộ phận tiếp công dân.

#### **5. Ban chỉ huy Quân sự xã**

Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự xã, tổ viên tổ tiếp công dân, xây dựng kế hoạch, phương án riêng, phối hợp với Ban Công an xã bảo vệ an toàn cho Phòng tiếp công dân, kịp thời xử lý, ngăn chặn các trường hợp lợi dụng việc khiếu nại, tố cáo có hành vi vi phạm pháp luật tại Phòng tiếp công dân; tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực Quân sự theo sự phân công của Bộ phận tiếp công dân.

#### **6. Văn phòng UBND xã**

Công chức Văn phòng, Tổ viên tổ tiếp công dân, tham gia làm công tác tiếp công dân cùng Chủ tịch UBND xã, tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo sự phân công của bộ phận tiếp công dân;

Chuẩn bị đầy đủ điều kiện cơ sở vật chất, nước uống, văn phòng phẩm ... cho Phòng tiếp công dân.

#### **7. Công chức Tài chính, Kế toán**

Tham mưu cho UBND xã thực hiện chế độ chính sách đãi ngộ đối với cán bộ, công chức làm công tác tiếp dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định hiện hành.

**8. Công chức Địa chính:** Xây dựng, tham gia làm công tác tiếp công dân cùng Chủ tịch UBND xã, tham mưu giúp UBND xã giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực Địa chính – Xây dựng theo sự phân công của Bộ phận tiếp công dân.

## **9. Công chức Văn hóa - Chính sách**

Công chức chính sách, Tổ viên Tổ tiếp công dân, tham gia làm công tác tiếp công dân cùng Chủ tịch UBND xã, tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực chính sách - xã hội theo sự phân công của bộ phận tiếp công dân.

## **10. Công chức Văn hoá – Xã hội**

Công chức Văn hóa, Tổ viên Tổ tiếp công dân, tham gia làm công tác tiếp công dân cùng Chủ tịch UBND xã, phối hợp, tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực Văn hóa theo sự phân công của bộ phận tiếp công dân;

Đài truyền thanh Tăng cường, đẩy mạnh công tác tuyên truyền trên hệ thống loa đài truyền thanh các văn bản pháp luật về tuyên truyền Luật tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật tố cáo; Luật đất đai...và các quy định của UBND tỉnh Thanh Hóa về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc tỉnh Thanh Hóa...; Kế hoạch của UBND xã về thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại tố cáo năm 2021.

## **11. UB MTTQ, ban Thanh tra nhân dân, các ban, ngành, đoàn thể của xã, các thôn**

Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến đến đoàn viên, hội viên và nhân dân trên địa bàn xã về các văn bản pháp luật về tiếp công dân khiếu nại, tố cáo như: (Luật tiếp công dân; Luật Khiếu nại, Luật tố cáo và các quy định của UBND huyện Cẩm Thủy, UBND tỉnh Thanh Hóa về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc tỉnh Thanh Hóa.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân, thanh tra, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo. UBND xã yêu cầu các ban ngành, đoàn thể các cá nhân, tổ chức có liên quan nghiêm túc thực hiện ./.

### ***Nơi nhận:***

- Phòng Thanh tra huyện (b/c);
- Đảng ủy (b/c);
- HĐND, UBND;
- UB MTTQ, các đoàn thể;
- Trưởng các thôn;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Quách Văn Mạnh**