

Số: /KH-UBND

Đắk Song, ngày

tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân của Ủy ban nhân dân huyện Đắk Song

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 15/2017/QĐ-UBND ngày 18/7/2017 của UBND tỉnh về việc Quy định công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch tiếp công dân năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong công tác tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trên địa bàn huyện.

- Thực hiện nghiêm việc tiếp công dân định kỳ và đột xuất của người đứng đầu theo quy định, gắn việc tiếp công dân với giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Kịp thời giải quyết những vướng mắc còn tồn đọng trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; giải quyết dứt điểm các vụ việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời, chỉ đạo thực hiện nghiêm công tác tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trên địa bàn huyện.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch, công bằng và đúng theo quy định của pháp luật.

- Các cơ quan, đơn vị có liên quan và công dân có trách nhiệm thực hiện nghiêm các cuộc tiếp công dân và Thông báo kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trong công tác tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trên địa bàn huyện.

II. NỘI DUNG TIẾP CÔNG DÂN

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo lĩnh vực phụ trách được quy định tại Quyết định số 678/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện về việc Phân công nhiệm vụ Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện Đắk Song, nhiệm kỳ 2021-2026 và các Quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có);

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện được phân công theo lĩnh vực phụ trách tiếp công dân đột xuất theo quy định tại khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân đối với những trường hợp: vụ việc phức tạp, kéo dài, có nhiều người tham gia; có liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, đơn vị; vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét giải quyết kịp thời có thể gây hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của Nhân dân, ảnh hưởng đến tình hình an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn.

III. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

1. Lịch tiếp công dân

Căn cứ Thông báo Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện từ tháng 01 năm 2024 đến tháng 12 năm 2024. Theo đó, Lịch Tiếp công dân định kỳ năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện được niêm yết tại Phòng Tiếp công dân huyện, Trụ sở Ủy ban nhân dân huyện Đắk Song.

2. Địa điểm tiếp công dân

Phòng Tiếp công dân huyện, địa chỉ: tổ dân phố 3, thị trấn Đức An, huyện Đắk Song, tỉnh Đắk Nông.

IV. THÀNH PHẦN THAM DỰ TIẾP CÔNG DÂN

1. Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công tại Quyết định số 678/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện về việc Phân công nhiệm vụ Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện Đắk Song, nhiệm kỳ 2021-2026.

2. Các thành viên tham dự.

- Các cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 3, Điều 12 Luật Tiếp công dân.

- Trưởng Ban, Phó Ban Tiếp công dân huyện, các thành viên Ban Tiếp công dân huyện (theo dõi vụ việc có liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại buổi tiếp công dân).

- Lãnh đạo Thanh tra huyện.

- Thủ trưởng các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện có liên quan được yêu cầu chuẩn bị nội dung phục vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tiếp công dân.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn Đức An đối với nội dung vụ việc được yêu cầu chuẩn bị nội dung phục vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tiếp công dân.

Tùy theo nội dung, vụ việc của buổi tiếp công dân, Ban Tiếp công dân huyện tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bố trí thành phần tham dự buổi tiếp công dân cho phù hợp và đảm bảo đúng quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Trưởng Ban Tiếp công dân huyện

- Hàng tháng, chủ động phối hợp với Thanh tra huyện tiến hành rà soát các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân còn tồn đọng, kéo dài; tổng hợp các trường hợp công dân đăng ký gặp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; xây dựng nội dung báo cáo, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và đề xuất Kế hoạch tiếp công dân định kỳ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét phê duyệt.

- Chủ trì, phối hợp với các Phòng, Ban, các cơ quan, đơn vị liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn Đức An rà soát những vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, kéo dài và vụ việc mới phát sinh, kịp thời đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tiếp công dân đột xuất theo quy định tại khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân.

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về thành phần tham dự các buổi tiếp công dân đảm bảo phù hợp tình hình nội dung và tính chất của vụ việc; phát hành Giấy mời dự các buổi tiếp công dân. Mở sổ theo dõi kết quả tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; thông báo ý kiến kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc người được ủy quyền chủ trì buổi tiếp công dân; đồng thời theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện các kết luận, chỉ đạo trong các buổi tiếp công dân.

- Theo dõi việc phối hợp tổ chức thực hiện kế hoạch này; quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, chủ động báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện sửa đổi, bổ sung kế hoạch phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Giao Thủ trưởng các Phòng, Ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn Đức An và cơ quan, tổ chức có liên quan

- Có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân huyện cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu, chuẩn bị nội dung báo cáo có liên quan đến các buổi tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

- Tham dự và bố trí cán bộ dự các buổi tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện (khi có Giấy mời); nghiên cứu hồ sơ, tài liệu và trả lời trực tiếp những yêu cầu, khiếu nại, kiến nghị của công dân; tham mưu, đề xuất hướng xử lý, giải quyết cụ thể khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tiếp công dân.

- Thủ trưởng các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện có liên quan được yêu cầu chuẩn bị nội dung phục vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tiếp công dân.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn Đức An đối với vụ việc có liên quan được yêu cầu chuẩn bị nội dung phục vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tiếp công dân.

- Lãnh đạo Công an huyện chỉ đạo, bố trí lực lượng bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn buổi tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

- Báo cáo kết quả thực hiện các ý kiến kết luận, chỉ đạo trong các buổi tiếp công dân đến Ủy ban nhân dân huyện và Ban Tiếp công dân huyện.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu Thủ trưởng các Phòng, Ban, các cơ quan, đơn vị liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn Đức An tổ chức thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện
- CT, các PCT.UBND huyện;
- UBKT huyện ủy;
- Công an huyện;
- Các phòng, ban thuộc UBND huyện;
- Ban Tiếp công dân huyện;
- UBND các xã, thị trấn Đức An;
- Trang Thông tin điện tử;
- Lưu VT (KA).

CHỦ TỊCH

Ngô Đức Trọng