

Số: 210/KH-UBND

Nhon Trach, ngày 25 tháng 9 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Tiếp công dân thường xuyên của Chủ tịch UBND huyện

*Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;*

*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;*

*Căn cứ Chỉ thị số 35-CT/TW, ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo;*

*Căn cứ Kết luận số 439-KL/TU ngày 18/7/2023 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh (khóa XI) tại Hội nghị lần thứ 12;*

*Căn cứ Văn bản số 8544/UBND-THNC ngày 22/8/2023 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Kết luận số 439-KL/TU ngày 18/7/2023 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh (khóa XI) tại Hội nghị lần thứ 12;*

*Căn cứ Kế hoạch số 233/KH-UBND ngày 02/12/2022 của UBND huyện về tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân huyện và Ban Tiếp công dân huyện năm 2023.*

Nhằm thực hiện tốt công tác tiếp công dân thường xuyên trên địa bàn huyện, UBND huyện Nhơn Trạch xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác tiếp công dân thường xuyên, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

- Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; đảm bảo quyền khiếu nại, tố cáo của công dân theo đúng quy định pháp luật, hạn chế tối đa các vụ việc khiếu nại, tố cáo vượt cấp; tập trung giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp không để phát sinh “điểm nóng”.

- Tập trung cao, quyết liệt trong chỉ đạo thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Thực hiện nghiêm định hướng, hướng dẫn, chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Huyện ủy, HĐND huyện về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư.

- Phát huy sức mạnh của cả hệ thống chính trị, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, kịp thời giữa các cơ quan, phòng, ban, đơn vị, địa phương và các ban ngành, công chức chuyên môn trong việc tiếp công dân; có biện pháp vận động, thuyết phục công dân chấp hành, không để các đối tượng lợi dụng, kích động gây mất an ninh, trật tự; chủ động phối hợp nắm thông tin, xử lý kịp thời các tình huống công dân khiếu nại vượt cấp, đông người, nhằm đảm bảo an ninh, trật tự tại địa phương.



- Xác định rõ nhiệm vụ, giải pháp và trách nhiệm của từng cơ quan nhà nước từ huyện đến các xã, thị trấn trong việc triển khai và thực hiện có hiệu quả các quy định về tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Thực hiện nghiêm túc, toàn diện, đồng bộ các chủ trương, giải pháp để nâng cao trách nhiệm, hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết kịp thời các vụ việc khiếu nại, tố cáo, bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của công dân.

## **II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN**

### **1. Thời gian:**

Chủ tịch UBND huyện tiếp công dân thường xuyên định kỳ vào các ngày làm việc trong tuần; thời gian buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 08 giờ 30 phút.

Trong trường hợp Chủ tịch UBND huyện có lịch công tác đột xuất, Chủ tịch UBND huyện ủy quyền cho 01 Phó Chủ tịch UBND huyện chủ trì tiếp công dân theo quy định.

Trong tháng nếu rơi vào ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND huyện thì thời gian tiếp công dân theo lịch tiếp công dân định kỳ đã thông báo.

Công dân đăng ký tiếp công dân với Chủ tịch UBND huyện liên hệ qua Ban Tiếp công dân huyện để sắp xếp, chuẩn bị.

### **2. Địa điểm:**

Tại Trụ sở Tiếp công dân huyện (đường N6, ấp Xóm Hố, xã Phú Hội, huyện Nhơn Trạch, tỉnh Đồng Nai).

## **III. NỘI DUNG**

- Tiếp tục phổ biến, giáo dục pháp luật và thực hiện tốt Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn cho cán bộ, công chức và các tầng lớp Nhân dân. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo.

- Tổ chức thực hiện nghiêm Chi thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Duy trì thực hiện nghiêm việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân huyện.

- Chủ động theo dõi, nắm tình hình khiếu nại, tố cáo ngay từ khi mới phát sinh; chủ động giải quyết những kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo đúng quy định của pháp luật; tăng cường đối thoại với tổ chức, cá nhân có khiếu nại, tố cáo ngay từ cơ sở, hạn chế để phát sinh khiếu kiện vượt cấp lên cơ quan cấp trên.

## **IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

### **1. Giao Ban Tiếp công dân huyện:**

- Tham mưu Chủ tịch UBND huyện thực hiện công tác tiếp công dân thường xuyên, tiếp nhận nội dung phản ánh, kiến nghị của công dân và báo cáo Chủ tịch UBND huyện để sắp xếp, chuẩn bị. Tham mưu chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát hồ sơ, tham mưu báo cáo chuẩn bị cho công tác tiếp công dân.



- Phối hợp Thanh tra huyện và các đơn vị liên quan thường xuyên rà soát các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân còn tồn đọng, bức xúc; báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét, chỉ đạo xử lý theo quy định.

## **2. Giao Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, các đơn vị liên quan, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn**

- Có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu và phối hợp chặt chẽ Ban Tiếp công dân huyện chuẩn bị nội dung các buổi tiếp công dân của Lãnh đạo huyện.

- Tham dự và bố trí cán bộ có liên quan tham dự các buổi tiếp công dân của Chủ tịch UBND huyện; nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, căn cứ quy định pháp luật để hướng dẫn, giải thích, tham mưu giải quyết kiến nghị, phản ánh của công dân.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân thường xuyên của Chủ tịch UBND huyện, UBND huyện thông báo đến các cơ quan, đơn vị, tổ chức cùng toàn thể nhân dân trong huyện được biết, thực hiện./.

### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- TT Huyện ủy; TT HĐND huyện;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Văn phòng Huyện ủy; các Ban Xây dựng Đảng;
- Chánh, Phó VP HĐND và UBND huyện;
- Các cơ quan, ban, ngành huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Ban Tiếp công dân huyện;
- Phòng VHHT (đăng tin trên website);
- Lưu: VT, TD-T.

*Handwritten signature*

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thị Giang Hương**