

Số: 13 /KH-UBND

Đức Cơ, ngày 01 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Về việc tổ chức tiếp công dân và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân năm 2025

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 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 Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ về việc 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 02/2025/TT-TTCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp;

Nhằm tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân trên địa bàn xã Đức Cơ; tăng cường công tác phối hợp, nâng cao trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương trong công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư góp phần giữ vững ổn định an ninh trật tự, bảo vệ an toàn Đại hội Đảng các cấp trong năm 2025;

UBND xã Đức Cơ xây dựng kế hoạch tổ chức, phối hợp tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh năm 2025, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Tiếp tục quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị; Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tiếp công dân năm

2013, Luật Đất đai năm 2024; Luật Tố cáo năm 2018; 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 tổ chức thi hành Luật Khiếu nại, nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cấp ủy, chính quyền các cấp, của cán bộ, công chức, viên chức trong công tác tiếp công dân và tiếp nhận xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh đúng quy định pháp luật; đồng thời thường xuyên kiểm tra, kiểm soát, hạn chế tình trạng công dân khiếu kiện đông người, vượt cấp, góp phần ổn định an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội, góp phần thực hiện thắng lợi kế hoạch nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã năm 2025.

- Tiếp nhận các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân để xem xét, hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét thụ lý, giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu:

- Phải xem công tác tiếp công dân, tiếp nhận xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo là nhiệm vụ quan trọng và nghiêm túc tổ chức thực hiện theo đúng quy định của Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành.

+ Tiếp công dân, yêu cầu tổ chức thực hiện nghiêm túc, đúng quy định tại Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân.

+ Tiếp nhận xử lý đơn, yêu cầu tổ chức thực hiện nghiêm túc, đúng quy định tại Thông tư số 05/2021/TT-TTCT 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.

- Thực hiện đồng bộ các giải pháp để nâng cao trách nhiệm, 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 nhằm giải quyết kịp thời, dứt điểm các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh ngay từ cơ sở, góp phần ổn định tình hình an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích chính đáng của tổ chức và công dân; đảm bảo công tác phối hợp chặt chẽ, thông suốt, liên tục giữa xã với các Sở, ngành cấp tỉnh và UBND xã bảo vệ an toàn phục vụ Đại hội Đảng các cấp trong năm 2025, các kỳ họp của Quốc hội, HĐND các cấp và các sự kiện quan trọng diễn ra trên địa bàn xã.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH:

1. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật, chỉ đạo của các cấp ủy Đảng, chính quyền về tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

- Tiếp tục tổ chức tuyên truyền, phổ biến Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Đất đai và các văn bản hướng dẫn thi hành; triển khai, quán triệt thực hiện đầy đủ các nội dung chỉ đạo của cấp ủy Đảng các cấp; UBND xã Đức Cơ về công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đến cán bộ, công chức, viên chức làm công tác tiếp dân, tiếp nhận xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tranh chấp đất đai thực hiện đồng bộ, có hiệu quả và người dân tiếp cận hiểu rõ để thực hiện đúng quy định.

- Tăng cường công tác phối hợp, hướng dẫn, tạo điều kiện bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng cho cán bộ, công chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã làm nhiệm vụ tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tranh chấp đất đai, đảm bảo đúng quy định của pháp luật, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước.

2. Tổ chức tiếp công dân của UBND xã:

a) Thời gian tiếp công dân: Vào giờ hành chính trong ngày làm việc theo quy định.

b) Địa điểm tiếp công dân:

Tại phòng Tiếp công dân UBND xã Đức Cơ, địa chỉ 178, đường Quang Trung, xã Đức Cơ.

c) Người tiếp công dân:

- Văn phòng HĐND và UBND và chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã phụ trách tiếp công dân trực tiếp, tiếp công dân thường xuyên vào tất cả các ngày làm việc trong tuần.

- Phó Chủ tịch UBND xã, Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND và các Phòng chuyên môn và Trung tâm phục vụ hành chính công, các tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia tiếp công dân theo lĩnh vực được phân công và chỉ đạo, ủy quyền, giao quyền của UBND, Chủ tịch UBND xã hoặc được mời tham gia tiếp công dân liên quan đến chức trách, nhiệm vụ của tổ chức, cá nhân mình.

- Chủ tịch UBND xã tiếp công dân theo Kế hoạch và lịch công tác và tiếp dân trong các trường hợp đột xuất, phát sinh khác.

- Đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND xã và Thường trực HĐND, Đại biểu HĐND xã, Ủy ban MTTQVN xã...tham gia tiếp công dân theo Kế hoạch, lịch công tác của tổ chức mình hoặc được mời tham dự tiếp công dân theo quy định của Đảng, Điều lệ và pháp luật của Nhà nước.

3. Tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

- Tiếp nhận các đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nhận trực tiếp qua công tác tiếp công dân, nhận đơn qua đường Bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến); thực hiện phân loại, xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân xã đảm bảo đúng thủ tục, mẫu biểu, thời gian quy định.

- Hướng dẫn, chuyển đơn đối với các trường hợp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định; Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm tham mưu xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và tranh chấp đất đai đủ điều kiện xử lý đến các cơ quan chuyên môn để tiến hành tổ chức xác minh, tham mưu UBND xã giải quyết đúng thẩm quyền, thủ tục pháp luật quy định.

4. Giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân

- Yêu cầu giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo mới phát sinh trong năm thuộc thẩm quyền đạt tỷ lệ trên 85%.

- Các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan tập trung xác minh, báo cáo kết quả, đề xuất UBND, Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND xã giải quyết các vụ khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền, không để tình trạng khiếu nại kéo dài, vượt cấp, gây ảnh hưởng đến tình hình an ninh trật tự và an toàn xã hội ở địa phương.

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh về giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, chú trọng công tác tổ chức đối thoại, giải thích pháp luật, thuyết phục vận động, kiên trì, quyết liệt trong từng vụ việc, nhằm giải quyết dứt điểm các vụ việc phát sinh, góp phần giữ vững ổn định an ninh trật tự, an toàn xã hội. Theo dõi chặt chẽ và tổ chức thực hiện dứt điểm theo thẩm quyền các Quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật, Quyết định, Kết luận xử lý tố cáo được cấp có thẩm quyền ban hành (nếu có).

- Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban MTTQVN xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác vận động người khiếu nại chấp hành các quy định pháp luật và Quyết định giải quyết của cấp có thẩm quyền có hiệu lực pháp luật, đối với các vụ việc tồn đọng, phức tạp kéo dài, góp phần ổn định tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội ở địa phương, nhất là vào thời điểm diễn ra các sự kiện chính trị quan trọng.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:

1. Văn Phòng HĐND và UBND xã:

- Xây dựng kế hoạch lồng ghép tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn xã; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ báo cáo viên, tuyên truyền viên pháp luật và lực lượng hòa giải viên cơ sở; tổ chức các đợt tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý miễn phí cho người nghèo và đối tượng chính sách theo quy định.

- Theo dõi, kiểm tra hướng dẫn các thôn thực hiện tốt công tác hòa giải cơ sở; chú trọng làm tốt hòa giải tranh chấp đất đai trong nội bộ nhân dân; tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả hướng dẫn của Bộ Tư pháp về thủ tục đề nghị Tòa án nhân dân công nhận kết quả hòa giải thành ở cơ sở.

- Tổ chức thực hiện tốt công tác tiếp công dân theo quy định, thông báo cụ thể lịch tiếp công dân; thực hiện nghiêm túc Nội quy, Quy chế tiếp công dân của xã; tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi trách nhiệm của UBND xã theo quy định pháp luật.

- Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định của pháp luật.

- Tham mưu UBND, Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất theo quy định; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát kết quả xác minh các đơn khiếu nại, tham mưu đối thoại để giải quyết theo đúng quy định pháp luật.

- Tham mưu giải quyết những vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có liên quan đến lĩnh vực Văn phòng HĐND và UBND phụ trách.

- Theo dõi, đôn đốc các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác tham mưu giải quyết đối với những vụ việc khiếu nại,

tổ cáo, kiến nghị, phản ánh do Ban Tiếp công dân tỉnh chuyển đến hoặc Đảng ủy, HĐND, UBND xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Phó Chủ tịch UBND xã có ý kiến chỉ đạo.

- Kịp thời thông báo, phối hợp với Công an xã xử lý các trường hợp vi phạm Nội quy tiếp công dân hoặc có hành vi vi phạm pháp luật khác tại Trụ sở Tiếp công dân xã.

- Định kỳ hàng tháng và đột xuất tham mưu báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác tiếp dân, phân loại, xử lý đơn về UBND xã chỉ đạo.

2. Phòng Kinh tế:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành kiểm tra, xác minh và tham mưu giải quyết các vụ việc tranh chấp, tố cáo, kiến nghị phản ánh liên quan đến đất đai, nông nghiệp, môi trường, xây dựng và công thương. Thực hiện thủ tục hành chính về đất đai, nông nghiệp, môi trường, xây dựng và công thương đúng quy định pháp luật, không để phát sinh đơn thư tồn đọng, quá hạn, kéo dài.

- Tham mưu cung cấp thông tin đất đai, hồ sơ địa chính theo yêu cầu của Tòa án nhân dân và các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền nhằm phối hợp giải quyết khiếu kiện, tranh chấp liên quan đất đai, các vụ án hành chính, dân sự.

- Chuẩn bị đầy đủ tài liệu và cơ sở pháp lý liên quan đến các vụ việc khiếu nại về đất đai, nông nghiệp, môi trường, xây dựng và công thương... thuộc lĩnh vực phụ trách báo cáo về UBND xã và tham mưu cấp thẩm quyền chuẩn bị nội dung trước khi tổ chức tiếp xúc, đối thoại, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

3. Phòng Văn hóa – Xã hội:

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành kiểm tra, xác minh và tham mưu UBND xã giải quyết các vụ việc liên quan đến lĩnh vực Nội vụ, lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo, lĩnh vực Văn hóa, Khoa học và Thông tin; lĩnh vực y tế, bảo trợ xã hội... thuộc lĩnh vực phụ trách báo cáo về UBND xã và tham mưu cấp thẩm quyền chuẩn bị nội dung trước khi tổ chức tiếp xúc, đối thoại, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

4. Công an xã: Đảm bảo an ninh, trật tự các buổi tiếp công dân định kỳ và đột xuất của lãnh đạo xã tại Trụ sở tiếp công dân, có biện pháp xử lý nghiêm đối với những đối tượng cố tình vi phạm Nội quy, Quy chế tiếp công dân và pháp luật của Nhà nước.

Tăng cường công tác nắm địa bàn sâu sát, kịp thời báo cáo tham mưu UBND xã chỉ đạo giải quyết các vụ việc có dấu hiệu phức tạp, kéo dài khiếu kiện đông người gây mất an ninh trật tự, nhất là tình hình khiếu nại, khiếu kiện có khả năng gây ảnh hưởng đến Đại hội Đảng các cấp trong năm 2025, các kỳ họp của Quốc hội, HĐND các cấp và các sự kiện quan trọng diễn ra trên địa bàn xã, kịp thời báo cáo, tham mưu ngăn chặn, giải quyết dứt điểm ngay từ cơ sở, không để phát sinh phức tạp, đồng thời có biện pháp xử lý nghiêm các đối tượng cầm đầu xúi dục, kích động tập trung đông người kéo đi khiếu nại, khiếu kiện trái phép, vi phạm pháp luật.

5. Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, và các đơn vị có liên quan tham gia phối hợp tiếp công dân, chuẩn bị đầy đủ các tài liệu, thông tin liên quan để

phục vụ hoạt động tiếp công dân của lãnh đạo xã khi có yêu cầu hoặc đề nghị phối hợp của Ban Tiếp công dân xã. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo đúng quy định.

6. Đề nghị Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN xã Đức Cơ tiếp công dân và phối hợp tham gia tiếp công dân theo quy định của Luật, Điều lệ hội và quy định của Nhà nước.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Căn cứ Kế hoạch này, Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng chuyên môn và các đơn vị, cá nhân có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế ở đơn vị, chủ động xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho cán bộ công chức triển khai thực hiện đạt hiệu quả công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư của công dân năm 2025 tại cơ quan, đơn vị mình; định kỳ, đột xuất báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ về UBND xã *(qua Đồng chí Đặng Sỹ Kha chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND)* tổng hợp báo cáo.

2. Giao Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này. Đồng thời duy trì mối liên lạc thông tin thường xuyên, thông suốt, liên tục với các Sở, ngành ở tỉnh và Phòng chuyên môn thuộc xã kịp thời báo cáo, tham mưu Chủ tịch UBND xã giải quyết, ổn định tình hình, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- VP UBND tỉnh Gia Lai (Báo cáo);
- Thanh tra tỉnh Gia Lai (Báo cáo)
- Thường trực Đảng ủy xã (Báo cáo);
- Thường trực HĐND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Công an xã; phòng chuyên môn;
- Tổ chức, cá nhân liên quan;
- Lưu: VT-VP, Kha.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Tuyền