

Số: /KH-UBND

Yên Cường, ngày tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện Kết luận số 107-KL/TW ngày 24/12/2024 của Bộ Chính trị về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã Yên Cường

Thực hiện Kế hoạch số 1236/KH-TTTP ngày 29/4/2026 của Thanh tra Chính phủ; Kế hoạch số 160/KH-UBND ngày 13/5/2026 của UBND tỉnh Ninh Bình về tổ chức thực hiện Kết luận số 107-KL/TW ngày 24/12/2024 của Bộ Chính trị về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, UBND xã Yên Cường ban hành Kế hoạch tổ chức thực hiện trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách ở cơ sở trong công tác tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; bảo đảm quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện kịp thời, nghiêm túc, hiệu quả Kết luận số 107-KL/TW ngày 24/12/2024 của Bộ Chính trị, Kế hoạch của Tỉnh ủy, Kế hoạch của UBND tỉnh và các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Chủ động nắm chắc tình hình từ cơ sở, kịp thời xử lý, giải quyết các vụ việc thuộc thẩm quyền ngay khi phát sinh; hạn chế tối đa tình trạng đơn thư tồn đọng, kéo dài, khiếu kiện đông người, vượt cấp; không để phát sinh thành “điểm nóng” về an ninh, trật tự trên địa bàn xã.

4. Việc triển khai thực hiện phải bám sát chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của UBND xã; phân công rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời hạn hoàn thành; gắn kết quả thực hiện với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, bộ phận, thôn/xóm và cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Kết luận số 107-KL/TW; Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị; Nghị quyết số 623/NQ-UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; Luật Tiếp công dân; Luật Khiếu nại; Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, các thôn/xóm và Nhân dân trên địa bàn xã.

b) Lồng ghép nội dung tuyên truyền trong sinh hoạt chi bộ, họp cơ quan, hội nghị giao ban, hoạt động của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội; tăng cường tuyên truyền trên hệ thống thông tin cơ sở, trang thông tin điện tử, nhóm thông tin cộng đồng phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

c) Nội dung tuyên truyền cần nhấn mạnh trách nhiệm tiếp công dân của người đứng đầu; quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; trình tự, thủ tục, thẩm quyền giải quyết; trách nhiệm chấp hành quyết định, kết luận giải quyết đã có hiệu lực pháp luật.

2. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

a) Chủ tịch UBND xã trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thực hiện nghiêm việc tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định; chủ trì đối thoại đối với các vụ việc thuộc thẩm quyền, nhất là vụ việc phức tạp, đông người, kéo dài hoặc tiềm ẩn nguy cơ phát sinh khiếu kiện vượt cấp.

b) Các Phó Chủ tịch UBND xã, Trưởng các phòng chuyên môn, người đứng đầu đơn vị thuộc UBND xã chịu trách nhiệm theo lĩnh vực được phân công; chủ động tham mưu giải quyết dứt điểm vụ việc phát sinh trong lĩnh vực, địa bàn phụ trách; không đùn đẩy, né tránh, chuyển đơn không đúng thẩm quyền hoặc để chậm trễ trong xử lý.

c) Phân công rõ trách nhiệm theo dõi, đôn đốc từng vụ việc; lập hồ sơ quản lý vụ việc, bảo đảm có người chịu trách nhiệm chính, người phối hợp, thời hạn xử lý và sản phẩm kết quả cụ thể.

3. Thực hiện nghiêm công tác tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư

a) Niêm yết công khai lịch tiếp công dân, nội quy tiếp công dân, quy trình tiếp nhận, xử lý đơn; bảo đảm điều kiện làm việc, sổ sách, hồ sơ, biểu mẫu phục vụ công tác tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân của xã.

b) Tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền, thời hạn theo quy định. Trường hợp

không thuộc thẩm quyền phải hướng dẫn, chuyển đơn đúng cơ quan có thẩm quyền, tránh tình trạng chuyển nhiều lần, chuyển không rõ trách nhiệm hoặc chuyển sai thẩm quyền.

c) Tăng cường tiếp nhận, quản lý, theo dõi đơn thư trên hệ thống quản lý văn bản điều hành và các kênh tiếp nhận hợp pháp; bảo đảm hồ sơ, tài liệu được lưu trữ đầy đủ, dễ tra cứu, phục vụ kiểm tra, thanh tra, báo cáo khi có yêu cầu.

4. Giải quyết vụ việc ngay từ cơ sở, không để tồn đọng, kéo dài, vượt cấp

a) Chủ động nắm chắc tình hình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn; kịp thời phát hiện vụ việc mới phát sinh, nhất là các vụ việc liên quan đến đất đai, môi trường, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, chế độ chính sách, trật tự xây dựng, an ninh trật tự, chính sách đối với người lao động và các nội dung Nhân dân quan tâm.

b) Tập trung rà soát, phân loại, xây dựng phương án giải quyết đối với các vụ việc phức tạp, tồn đọng, kéo dài, có nguy cơ khiếu kiện đông người, vượt cấp; tăng cường đối thoại, vận động, thuyết phục, giải thích chính sách, pháp luật để công dân hiểu, đồng thuận và chấp hành.

c) Thực hiện nghiêm các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, kết luận thanh tra, kiến nghị qua giám sát của cơ quan dân cử, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội đã có hiệu lực pháp luật; định kỳ kiểm tra kết quả thực hiện, kịp thời xử lý trường hợp chậm thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ.

5. Tăng cường phối hợp trong xử lý, giải quyết vụ việc và bảo đảm an ninh, trật tự

a) Thiết lập cơ chế phối hợp chặt chẽ giữa Văn phòng HĐND và UBND xã, các phòng chuyên môn, Công an xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, các thôn/xóm và cơ quan cấp trên trong tiếp công dân, xử lý đơn, tham mưu giải quyết vụ việc thuộc thẩm quyền hoặc liên quan đến nhiều lĩnh vực.

b) Công an xã chủ động nắm tình hình, kịp thời phát hiện, tham mưu xử lý các vụ việc có dấu hiệu phức tạp về an ninh, trật tự; phối hợp ngăn chặn, xử lý hành vi lợi dụng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để kích động, gây rối, đưa thông tin sai sự thật, ảnh hưởng đến an ninh, trật tự và đoàn kết trong Nhân dân.

c) Khi phát sinh vụ việc đông người, phức tạp, vượt thẩm quyền hoặc có nguy cơ hình thành “điểm nóng”, các bộ phận, đơn vị liên quan phải báo cáo kịp thời Chủ tịch UBND xã để chỉ đạo xử lý và báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

6. Tăng cường kiểm tra, tự kiểm tra, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ

a) Tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện quy định về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại các phòng chuyên môn, đơn vị và bộ phận có liên quan; kịp thời chấn chỉnh hạn chế, thiếu sót, nhất là tình trạng chậm tham mưu, thiếu hồ sơ, không rõ trách nhiệm xử lý.

b) Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ do cấp trên tổ chức; chủ động trao đổi, cập nhật quy định mới, hướng dẫn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp tham mưu công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

c) Đưa kết quả thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh vào nội dung đánh giá trách nhiệm của người đứng đầu, đánh giá cán bộ, công chức và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan.

7. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo

a) Các phòng chuyên môn, đơn vị, bộ phận được giao nhiệm vụ có trách nhiệm cập nhật tình hình, kết quả thực hiện; báo cáo kịp thời vụ việc phức tạp, đông người, vượt thẩm quyền hoặc có nguy cơ phát sinh điểm nóng.

b) Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch; tham mưu UBND xã báo cáo UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh và cơ quan có thẩm quyền theo yêu cầu hoặc định kỳ theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

Chủ trì tham mưu UBND xã tổ chức thực hiện Kế hoạch; bố trí, quản lý lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã; tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư; theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị, bộ phận trong việc tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

Phối hợp tiếp nhận, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định; chuyển thông tin, hồ sơ, phản ánh thuộc thẩm quyền đến Văn phòng HĐND và UBND xã, phòng chuyên môn có liên quan để xử lý; cập nhật, theo dõi kết quả giải quyết thủ tục hành chính có liên quan đến phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân.

3. Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động rà soát, tham mưu xử lý, giải quyết đơn thư, vụ việc thuộc lĩnh vực phụ trách; phối hợp cung cấp hồ

sơ, tài liệu, dự thảo văn bản trả lời, tổ chức đối thoại, kiểm tra thực tế khi được giao. Đối với vụ việc thuộc lĩnh vực đất đai, môi trường, xây dựng, chính sách xã hội, văn hóa, giáo dục, y tế, lao động, tôn giáo, tín ngưỡng và các lĩnh vực dễ phát sinh khiếu kiện, phòng chuyên môn phải chủ động tham mưu phương án xử lý ngay từ cơ sở, không để kéo dài.

4. Công an xã

Chủ trì nắm tình hình an ninh, trật tự liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân, khi tổ chức đối thoại, kiểm tra thực tế hoặc xử lý vụ việc đông người, phức tạp; tham mưu xử lý hành vi vi phạm pháp luật, lợi dụng khiếu nại, tố cáo để gây mất an ninh, trật tự.

5. Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công xã

Phối hợp tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; xây dựng tin, bài, tài liệu tuyên truyền phù hợp; kịp thời định hướng thông tin, phản bác thông tin sai sự thật, xuyên tạc, lợi dụng khiếu nại, tố cáo để gây mất đoàn kết, ảnh hưởng đến an ninh, trật tự trên địa bàn.

6. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội

Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tham gia giám sát việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; phối hợp hòa giải, vận động, thuyết phục ngay từ cơ sở đối với vụ việc phát sinh.

7. Các thôn/xóm trên địa bàn xã

Chủ động nắm tình hình Nhân dân, kịp thời phản ánh vụ việc phát sinh, mâu thuẫn, kiến nghị, phản ánh tại cộng đồng dân cư; phối hợp hòa giải ở cơ sở, tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định, không tụ tập đông người, không khiếu kiện vượt cấp trái quy định.

8. Chế độ theo dõi, đôn đốc, báo cáo

Các cơ quan, đơn vị, bộ phận được giao nhiệm vụ tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc, bảo đảm tiến độ, chất lượng; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo kết quả, khó khăn, vướng mắc về UBND xã qua Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, các cơ quan, đơn vị, bộ phận kịp

thời báo cáo UBND xã để xem xét, chỉ đạo hoặc báo cáo cơ quan cấp trên theo quy định.

UBND xã yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị, bộ phận liên quan, các thôn/xóm nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Ninh Bình;
- Thanh tra tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Công an xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- Các thôn/xóm trên địa bàn xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Văn Mong