

Số: /KH-UBND

Bắc Sơn, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tiếp công dân năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Bắc Sơn

Căn cứ Luật Tiếp công dân 2013;

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

Căn cứ quy định 11-QĐi/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị quy định về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của 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 Đề án 06-ĐA/TU ngày 26/5/2014 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Thái Nguyên về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy Đảng đối với công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh, giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 167/KH-UBND ngày 24/9/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên về triển khai thực hiện Đề án 06-ĐA/TU ngày 26/5/2014 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Thái Nguyên;

Để thực hiện tốt công tác tiếp công dân trên địa bàn phường Bắc Sơn. UBND phường xây dựng Kế hoạch tiếp công dân của Chủ tịch ủy ban nhân dân phường năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Không ngừng nâng cao chất lượng, hiệu quả trong công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định của pháp luật; nêu cao tinh thần trách nhiệm của Chủ tịch ủy ban nhân dân phường trong công tác tiếp công dân.

- Kịp thời giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người dân; phòng ngừa, ngăn chặn có hiệu quả việc khiếu nại, tố cáo đông người, vượt cấp, kéo dài, gây ảnh hưởng đến an ninh, trật tự.

- Kịp thời giải quyết những vướng mắc, bức xúc 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 UBND phường;

2. Yêu cầu

- Việc tiếp công dân phải đảm bảo thực hiện kịp thời theo đúng trình tự, thủ tục, thời gian và địa điểm theo quy định của pháp luật về tiếp công dân.

Thực hiện nghiêm túc việc tiếp công dân định kỳ và đột xuất của người đứng đầu theo quy định, đảm bảo tiếp công dân đúng theo lịch đã niêm yết công khai.

- Bảo đảm nguyên tắc dân chủ, công khai, tôn trọng và phù hợp với quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG TIẾP CÔNG DÂN

1. Tiếp công dân của Chủ tịch ủy ban nhân dân phường

1.1. Tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch ủy ban nhân dân phường

Tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch ủy ban nhân dân phường, thời gian tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ 6 hàng tuần. Trường hợp ngày tiếp định kỳ trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định thì tiếp vào ngày làm việc liền kề (căn cứ Khoản 5 Điều 13 Luật Tiếp công dân năm 2013).

1.2. Tiếp công dân đột xuất của Chủ tịch UBND phường.

Ngoài tiếp công dân định kỳ, Chủ tịch ủy ban nhân dân phường thực hiện tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp (căn cứ Khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013) như sau:

- Vụ việc phức tạp, có nhiều người tham gia, có liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau.

- Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời thì có thể gây ra 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 an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

2. Tiếp công dân thường xuyên

- UBND phường phân công chức Văn phòng Thống kê cùng công chức chuyên môn thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần, tham mưu cho Chủ tịch UBND phường giải quyết các ý kiến, vụ việc kịp thời.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

1. Thời gian

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút - 11 giờ 00 phút.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút - 17 giờ 00 phút.

2. Địa điểm: Phòng Tiếp công dân ủy ban nhân dân phường.

IV. THÀNH PHẦN THAM GIA TIẾP CÔNG DÂN

1. Chủ trì: Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc Phó chủ tịch UBND phường khi Chủ tịch UBND ủy quyền, phân công.

2. Các thành viên tham gia

- Công chức phụ trách công tác tiếp công dân và công chức chuyên môn liên quan.

- Đại diện Ủy ban MTTQ phường cùng các ngành khi có công dân là hội viên của hội, đoàn thể.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng thống kê

- Theo chức năng nhiệm vụ được giao chủ động tham mưu cho Chủ tịch UBND phường tiếp nhận ý kiến, kiến nghị, các vụ việc khiếu nại, tố cáo... tổng hợp và báo cáo Chủ tịch UBND phường để giao công chức chuyên môn tham mưu giải quyết.

- Thực hiện đúng các quy trình tiếp nhận đơn và xử lý đơn theo quy định.

- Xây dựng Báo cáo Tiếp công dân định kỳ báo cáo Chủ tịch ủy ban nhân dân phường.

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

- Niêm yết công khai Kế hoạch Tiếp công dân năm 2024 của Chủ tịch ủy ban nhân dân phường tại Trụ sở làm việc ủy ban nhân dân phường và công khai trên Trang thông tin điện tử của phường.

2. Công chức chuyên môn

- Chịu trách nhiệm về chuyên môn, nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, phương hướng giải quyết để tham mưu cho Chủ tịch UBND phường trả lời ý kiến, kiến nghị của nhân dân theo quy định.

3. Mặt trận tổ quốc và các ngành, đoàn thể.

- Theo chức năng nhiệm vụ, thường xuyên tuyên truyền phổ biến các chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, nắm bắt tâm tư nguyện vọng của đoàn viên, hội viên.

- Tham dự tiếp công dân khi có Giấy mời của Chủ tịch UBND phường, tham gia tiếp công dân khi có công dân là hội viên của hội, để kịp thời cùng UBND phường trả lời ý kiến kiến nghị phản ánh của nhân dân.

Trên đây là Kế hoạch tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường Bắc Sơn, đề nghị các ngành, bộ phận và công chức chuyên môn nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy phường;
- TT HĐND phường;
- Chủ tịch và PCT UBND phường;
- MTTQ và các ngành, đoàn thể phường;
- Công chức chuyên môn thuộc phường;
- Các Tổ dân phố;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Quang Tuấn

-