| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>XÃ ĐẠI ĐỒNG | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 249/KH-UBND | *Đại Đồng, ngày 22 tháng 10 năm 2026* |

# KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện Chỉ thị số 16 - CT/TU ngày 30/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Kế hoạch 71-KH/ĐU ngày 15/7/2026 của Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong tình hình mới trên địa bàn xã Đại Đồng**

Thực hiện Kế hoạch số 348/KH-UBND ngày 09/9/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 16 - CT/TU ngày 30/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Kế hoạch 71-KH/ĐU ngày 15/7/2026 của Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong tình hình mới. Ủy ban nhân dân xã Đại Đồng xây dựng kế hoạch, cụ thể như sau

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Cụ thể hóa các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân xã trong triển khai thực hiện Chỉ thị số 16-CT/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Kế hoạch số 71-KH/ĐU của Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh; nâng cao trách nhiệm của các Phòng, ban, ngành thuộc UBND xã và người đứng đầu trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Tập trung giải quyết kịp thời, đúng pháp luật các vụ việc phát sinh ngay từ cơ sở; rà soát, xử lý các vụ việc tồn đọng, phức tạp, kéo dài; hạn chế phát sinh khiếu kiện đông người, vượt cấp, không để hình thành các điểm nóng về an ninh, trật tự.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, theo dõi công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo; từng bước xây dựng, triển khai mô hình tiếp công dân trực tuyến. Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác tiếp công dân theo hướng dẫn, chỉ đạo của Thanh tra tỉnh; bảo đảm kết nối giữa Trụ sở tiếp công dân tỉnh với điểm tiếp công dân xã và Trụ sở tiếp công dân Trung ương (nếu có, theo chỉ đạo của UBND tỉnh); chuẩn bị sẵn sàng các điều kiện để kết nối mô hình điểm tiếp công dân trực tuyến cấp xã với Trụ sở tiếp công dân tỉnh khi có hướng dẫn, theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

### 2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện phải bảo đảm đúng chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của từng cơ quan, đơn vị, địa phương; không đặt thêm thủ tục trái quy định, không hạn chế quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hợp pháp của công dân.

- Nhiệm vụ giao phải rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, nội dung thực hiện, thời hạn hoàn thành, sản phẩm báo cáo; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong tổ chức thực hiện.

- Kết hợp chặt chẽ giữa tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo với công tác thanh tra, kiểm tra trách nhiệm, theo dõi thực hiện kết luận sau thanh tra, kiểm toán, kiểm tra, giám sát; chủ động phòng ngừa, phát hiện, xử lý kịp thời các vụ việc có nguy cơ phát sinh phức tạp.

- Bảo đảm phối hợp đồng bộ phối hợp giữa các sở, ban, ngành, UBND xã, phường, Ban Tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh, Công an tỉnh và các cơ quan liên quan; thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo, kịp thời tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo xử lý khó khăn, vướng mắc phát sinh.

**II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

**1. Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện Chỉ thị số 16-CT/TU**

UBND xã tổ chức phổ biến, quán triệt Chỉ thị số 16-CT/TU, Kế hoạch 71-KH/ĐU và Kế hoạch này đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Trưởng các thôn trên địa bàn, nhất là người đứng đầu, cán bộ, công chức trực tiếp làm công tác tiếp công dân, phân loại, xử lý đơn, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Việc quán triệt phải gắn với chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế của từng cơ quan; xác định rõ nội dung cần triển khai, trách nhiệm thực hiện và kết quả phải đạt được, tránh hình thức, chung chung.

Cơ quan thực hiện: Các phòng, ban, ngành, tổ chức hành chính xã.

Cơ quan theo dõi, tổng hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã.

Thời hạn: Hoàn thành trong 30 ngày kể từ ngày Kế hoạch số 249/KH-UBND của UBND xã được ban hành

Sản phẩm: Văn bản triển khai hoặc kế hoạch thực hiện của cơ quan, đơn vị, địa phương.

**2. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu trong tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo**

- Chủ tịch UBND xã, Người đứng đầu thực hiện nghiêm trách nhiệm tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định; trực tiếp chỉ đạo xử lý, giải quyết vụ việc thuộc thẩm quyền; không né tránh, đùn đẩy, không khoán trắng cho cấp phó hoặc bộ phận chuyên môn.

- Đối với vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phức tạp, đông người, kéo dài, có nguy cơ ảnh hưởng an ninh, trật tự, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải trực tiếp chỉ đạo rà soát hồ sơ, tổ chức đối thoại, phân công đơn vị tham mưu, xác định thời hạn xử lý và báo cáo kết quả với cấp có thẩm quyền.

- Trường hợp chậm giải quyết, giải quyết không đúng quy định, thiếu trách nhiệm trong tổ chức thực hiện hoặc để phát sinh vụ việc phức tạp do nguyên nhân chủ quan, phải xem xét trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan theo quy định.

Cơ quan chủ trì tham mưu: Văn phòng HĐND và UBND xã.

Cơ quan phối hợp tham mưu: Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm PVHCC xã, Công an xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời hạn: Thực hiện thường xuyên.

Sản phẩm: Lịch tiếp công dân; thông báo kết luận, văn bản chỉ đạo sau tiếp công dân; báo cáo kết quả giải quyết vụ việc.

**3. Nâng cao trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã trong việc tham gia phối hợp, tham mưu tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo**

- Tham gia phối hợp tiếp công dân cùng Chủ tịch UBND xã (theo Lịch), thực hiện nghiêm trách nhiệm về phối hợp, tham mưu tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định; trực tiếp chỉ đạo xử lý, giải quyết vụ việc thuộc thẩm quyền theo phân công của Lãnh đạo UBND xã; không né tránh, đùn đẩy, không khoán trắng cho cấp phó hoặc công chức chuyên môn.

- Đối với vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phức tạp, đông người, kéo dài, có nguy cơ ảnh hưởng an ninh, trật tự, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã phải trực tiếp chỉ đạo rà soát hồ sơ, kiểm tra, xác minh, đối thoại, phân công chức chuyên môn thuộc đơn vị tham mưu, xác định cụ thể thời hạn xử lý và báo cáo kết quả với UBND xã, Chủ tịch UBND xã theo quy định.

- Trường hợp chậm tham mưu giải quyết, trả lời hoặc giải quyết không đúng quy định, thiếu trách nhiệm trong tổ chức thực hiện hoặc để phát sinh vụ việc phức tạp do nguyên nhân chủ quan, phải xem xét trách nhiệm của cán bộ, công chức, tập thể, cá nhân có liên quan theo quy định pháp luật.

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong quá trình tham mưu, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trực tiếp chỉ đạo kiểm tra, rà soát, xác minh, tổ chức làm việc, đối thoại công khai và xác định rõ thời hạn xử lý đối với các vụ việc phức tạp, đông người, kéo dài thuộc phạm vi, lĩnh vực của đơn vị mình.

- Xem xét trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan nếu chậm giải quyết, trả lời hoặc giải quyết không đúng quy định, thiếu trách nhiệm.

Thời hạn: Thực hiện thường xuyên.

Sản phẩm: Lịch phân công tham gia phối hợp tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo Lịch của UBND xã; dự thảo thông báo kết luận, dự thảo văn bản chỉ đạo sau tiếp công dân, văn bản trả lời; báo cáo kết quả giải quyết vụ việc.

**4. Rà soát, xử lý các vụ việc tồn đọng, phức tạp, kéo dài**

Rà soát các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền, trách nhiệm quản lý; phân loại rõ: vụ việc đang giải quyết, vụ việc đã giải quyết hết thẩm quyền, vụ việc có tình tiết mới, vụ việc cần tổ chức thực hiện dứt điểm quyết định, kết luận đã có hiệu lực, vụ việc cần báo cáo UBND tỉnh hoặc cơ quan có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

- Đối với từng vụ việc, phải xác định rõ nội dung, quá trình giải quyết, căn cứ pháp lý, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan, phương án xử lý, thời hạn hoàn thành và sản phẩm báo cáo. Không để vụ việc kéo dài do chậm rà soát, thiếu phối hợp hoặc không xác định rõ thẩm quyền.

- Đối với vụ việc đã có văn bản thông báo chấm dứt giải quyết, cơ quan, địa phương có thẩm quyền có trách nhiệm cập nhật đầy đủ hồ sơ, kết quả xử lý; thông tin đến các cơ quan liên quan theo chỉ đạo của Tỉnh ủy để phục vụ công tác tiếp công dân, xử lý đơn, theo dõi, phối hợp, tránh giải quyết trùng lặp hoặc chuyển đơn không đúng thẩm quyền.

Cơ quan chủ trì tham mưu: Văn phòng HĐND và UBND xã.

Cơ quan phối hợp tham mưu: Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm PVHCC xã, Công an xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời hạn: Báo cáo rà soát lần đầu trong 45 ngày kể từ ngày Kế hoạch được ban hành; cập nhật khi có phát sinh hoặc theo yêu cầu của UBND tỉnh.

Sản phẩm: Danh mục vụ việc; báo cáo phân loại; phương án xử lý; hồ sơ chứng minh kết quả giải quyết.

**5. Xử lý trường hợp công dân khiếu kiện đông người, vượt cấp**

- Trường hợp công dân của địa phương tụ tập đông người tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh, trụ sở cơ quan tỉnh hoặc lên Trung ương khiếu kiện, Chủ tịch UBND xã nơi phát sinh vụ việc có trách nhiệm phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh, Công an tỉnh và cơ quan liên quan để nắm tình hình, tiếp, vận động công dân về địa phương; đồng thời tổ chức rà soát, đối thoại, giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền đối với nội dung vượt thẩm quyền.

- Việc vận động, hướng dẫn công dân phải bảo đảm đúng quy định, tôn trọng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hợp pháp của công dân; đồng thời xử lý theo quy định đối với hành vi lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để kích động, lôi kéo, tụ tập đông người trái pháp luật, gây rối, làm mất an ninh, trật tự.

- Phối hợp xử lý nghiêm theo quy định đối với hành vi lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để kích động, lôi kéo, gây rối an ninh trật tự.

- Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm tham mưu UBND xã chủ động phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh và báo cáo kịp thời tình hình công dân khiếu kiện đông người, vượt cấp để phối hợp xử lý

Cơ quan chủ trì tham mưu: Văn phòng HĐND và UBND xã.

Cơ quan phối hợp tham mưu: Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm PVHCC xã, Công an xã, Tổ công tác tiếp công dân xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời hạn: Thực hiện ngay khi phát sinh vụ việc.

Sản phẩm: Báo cáo nhanh; biên bản làm việc; phương án xử lý; báo cáo kết quả về UBND tỉnh.

**6. Kiện toàn đội ngũ, điều kiện bảo đảm cho công tác tiếp công dân**

- Rà soát, bố trí cán bộ, công chức có phẩm chất, năng lực, kỹ năng phù hợp làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo; bảo đảm điều kiện về địa điểm, trang thiết bị, hồ sơ, sổ sách, phần mềm, kinh phí phục vụ công tác tiếp công dân theo quy định.

- Cử cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, liên quan đến kỹ năng phân loại đơn, xác định thẩm quyền, đối thoại, xử lý tình huống đông người, phức tạp, bảo mật thông tin người tố cáo.

Cơ quan chủ trì tham mưu: Văn phòng HĐND và UBND xã.

Cơ quan phối hợp tham mưu: Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm PVHCC xã, Công an xã, Tổ công tác tiếp công dân xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời hạn: Hoàn thành rà soát trong 60 ngày kể từ ngày Kế hoạch 348/KH-UBND ngày 09/9/2026 của UBND tỉnh ban hành.

Sản phẩm: Báo cáo rà soát; danh sách cử cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân tham gia tập huấn; tài liệu hướng dẫn; báo cáo kết quả bồi dưỡng.

**7. Đẩy mạnh chuyển đổi số, xây dựng mô hình tiếp công dân trực tuyến**

- UBND xã phối hợp triển khai mô hình tiếp công dân trực tuyến; xây dựng cơ sở dữ liệu theo dõi tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Việc triển khai phải bảo đảm kết nối, liên thông, an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu, nhất là thông tin người tố cáo; phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, theo dõi tiến độ, cảnh báo vụ việc đến hạn, quá hạn, tồn đọng; hạn chế chuyển đơn lòng vòng, chậm xử lý.

- Trước mắt, rà soát điều kiện hạ tầng, nhân lực, quy trình nghiệp vụ, dữ liệu hiện có tại địa điểm tiếp công dân xã; phối hợp đề xuất lộ trình triển khai phù hợp, khả thi, không hình thức.

Cơ quan chủ trì tham mưu: Văn phòng HĐND và UBND xã.

Cơ quan phối hợp tham mưu: Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm PVHCC xã, Tổ công tác tiếp công dân xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời hạn: Triển khai theo lộ trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt và theo hướng dẫn của Thanh tra tỉnh.

Sản phẩm: Phương án triển khai; mô hình tiếp công dân trực tuyến; cơ sở dữ liệu hoặc công cụ theo dõi tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

**8. Công khai, minh bạch thông tin để phòng ngừa phát sinh khiếu nại, tố cáo**

- Tăng cường công khai, minh bạch cơ chế, chính sách, quy hoạch, kế hoạch, thủ tục hành chính, kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định; chú trọng các lĩnh vực đất đai, thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, giải phóng mặt bằng, đầu tư, xây dựng, tài chính, tài sản công, khoáng sản, môi trường, chính sách xã hội và các vấn đề mới phát sinh được dư luận, Nhân dân quan tâm.

- Việc công khai phải kịp thời, dễ tiếp cận, đúng quy định, gắn với trách nhiệm giải thích, hướng dẫn để người dân hiểu và thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng pháp luật.

- Đối với các dự án, công trình, chính sách có tác động trực tiếp đến quyền, lợi ích của người dân, cơ quan được giao chủ trì phải chủ động cung cấp thông tin, tổ chức tuyên truyền, đối thoại, giải thích ngay từ giai đoạn chuẩn bị và triển khai thực hiện, hạn chế phát sinh đơn thư do thiếu thông tin hoặc hiểu không đầy đủ.

Cơ quan chủ trì tham mưu: Văn phòng HĐND và UBND xã.

Cơ quan phối hợp tham mưu: Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm PVHCC xã, Công an xã, Tổ công tác tiếp công dân xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời hạn: Thực hiện thường xuyên.

Sản phẩm: Nội dung công khai; biên bản đối thoại; báo cáo kết quả thực hiện; hồ sơ, tài liệu chứng minh.

**9. Theo dõi, đôn đốc thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo và kết luận sau thanh tra, kiểm toán, kiểm tra, giám sát**

- UBND xã có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo đã có hiệu lực pháp luật và các kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm toán, kiểm tra, giám sát thuộc trách nhiệm được giao.

- Đối với nội dung chậm thực hiện, thực hiện chưa đầy đủ, còn khó khăn, vướng mắc hoặc vượt thẩm quyền, cơ quan được giao chủ trì phải báo cáo rõ nguyên nhân, trách nhiệm, phương án tiếp tục thực hiện và kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Cơ quan chủ trì tham mưu: Các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã theo phạm vi, chức năng, nhiệm vụ được giao.

Cơ quan phối hợp tham mưu: Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm PVHCC xã, Công an xã, Tổ công tác tiếp công dân xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời hạn: Thực hiện thường xuyên; báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu.

Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện; danh mục nội dung đã hoàn thành, chưa hoàn thành; văn bản đôn đốc; hồ sơ chứng minh kết quả thực hiện.

- Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì theo dõi, đôn đốc, tổng hợp việc thực hiện Quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã và các nội dung được UBND xã giao; phối hợp với Phòng Kinh tế, các phòng, ban, ngành xã tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận sau thanh tra, kiểm toán, kiểm tra, giám sát theo quy định.

**10. Tăng cường phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự**

- Công an xã chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã, các cơ quan, đơn vị liên quan nắm tình hình, tham mưu biện pháp xử lý các vụ việc khiếu kiện đông người, phức tạp, vượt cấp, có nguy cơ ảnh hưởng an ninh, trật tự, nhất là trước, trong thời gian diễn ra các sự kiện chính trị quan trọng của Trung ương, của tỉnh và của xã.

- Kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý theo thẩm quyền các hành vi kích động, lôi kéo, lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để tụ tập đông người trái pháp luật, gây rối, làm mất an ninh, trật tự; đồng thời phối hợp tuyên truyền, vận động công dân chấp hành quy định pháp luật.

Cơ quan chủ trì: Công an xã.

Cơ quan phối hợp tham mưu: Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm PVHCC xã, Tổ công tác tiếp công dân xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời hạn: Thực hiện thường xuyên.

Sản phẩm: Phương án, Kế hoạch bảo đảm an ninh, trật tự; báo cáo tình hình; hồ sơ xử lý vụ việc (nếu có).

**11. Tăng cường tuyên truyền, phổ biến pháp luật và hòa giải ở cơ sở**

- Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp với Phòng Kinh tế xã tham mưu UBND xã, Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật xã tăng cường tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, nhất là các quy định mới về thẩm quyền, trình tự, thủ tục trong mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Kiện toàn, nâng cao hiệu quả hoạt động hòa giải ở cơ sở; kịp thời giải quyết các tranh chấp, mâu thuẫn trong Nhân dân, góp phần phòng ngừa, hạn chế phát sinh khiếu nại, tố cáo.

Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu Hội đồng phối hợp PBGDPL xã.

Cơ quan phối hợp: Phòng Kinh tế xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời hạn: Thực hiện thường xuyên.

Sản phẩm: Kế hoạch tuyên truyền; tài liệu phổ biến pháp luật; báo cáo kết quả tuyên truyền, hòa giải.

## III. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

### 1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch; tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã chỉ đạo công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền.

- Chủ trì tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã kiểm tra đối với cơ quan, đơn vị, đặc biệt là người đứng đầu trong công tác tham gia phối hợp tiếp công dân, tham mưu xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo; tham mưu phối hợp trong việc triển khai mô hình tiếp công dân trực tuyến và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, theo dõi công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn (sử dụng, quản lý dữ liệu tiếp công dân, xử lý đơn theo quy định).

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Kinh tế xã, Công an xã và cơ quan có liên quan tham mưu phục vụ các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND xã; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã sau tiếp công dân.

- Phối hợp trong việc tổng hợp, trình ký ban hành các văn bản chỉ đạo, kết quả giải quyết, trả lơn của UBND xã, Chủ tịch UBND xã về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vụ việc phức tạp, đông người, vượt cấp.

- Định kỳ hoặc đột xuất tham mưu UBND xã tổng hợp kết quả thực hiện.

- Tham mưu Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật xã tăng cường tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, nhất là các quy định mới về thẩm quyền, trình tự, thủ tục trong mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Tham mưu UBND xã tham gia ý kiến pháp lý đối với các vụ việc phức tạp hoặc nội dung pháp lý liên ngành khi được UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh giao.

### 2. Công an xã

- Chủ trì bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, nhất là đối với các vụ việc đông người, phức tạp, kéo dài, vượt cấp.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã, Tổ công tác tiếp công dân xã và cơ quan liên quan tuyên truyền, vận động công dân về địa phương để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền (khi có ý kiến, thông tin của Ban Tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh và Công an tỉnh); xử lý theo quy định đối với hành vi vi phạm pháp luật, lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để kích động, lôi kéo, gây rối, làm mất an ninh, trật tự (nếu có).

### 3. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu bố trí, kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã xem xét trách nhiệm Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã trong trường hợp thiếu trách nhiệm, chậm thực hiện hoặc không thực hiện chỉ đạo của UBND xã, Chủ tịch UBND xã về tham gia phối hợp tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã và các cơ quan liên quan tham mưu UBND xã triển khai giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo (theo hướng dẫn của UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh); bảo đảm kết nối, liên thông, an toàn, bảo mật dữ liệu theo quy định.

**4. Phòng Kinh tế xã**

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng xã và các cơ quan có liên quan tham mưu UBND xã theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm toán, giám sát thuộc lĩnh vực tài chính, ngân sách, đầu tư công, tài sản công và các nội dung được UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh giao theo đúng quy định.

- Tham mưu bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, chuyển đổi số và các nhiệm vụ liên quan theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và phân cấp quản lý ngân sách.

- Tập trung rà soát hồ sơ, tài liệu lĩnh vực đất đai, giải phóng mặt bằng liên quan đến đơn thư khiếu nại, tố cáo, tranh chấp, kiến nghị phản ánh, tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã xử lý, giải quyết, trả lời theo quy định.

**5. Các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, tổ chức hành chính xã**

- Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này trong phạm vi cơ quan, đơn vị; chủ động tham gia phối hợp tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết hoặc tham mưu giải quyết vụ việc thuộc lĩnh vực quản lý.

- Chuẩn bị, cung cấp hồ sơ, tài liệu, cử cán bộ, công chức tham gia tiếp, đối thoại, kiểm tra, xác minh, giải quyết vụ việc khi được UBND xã, Chủ tịch UBND xã yêu cầu.

- Chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về kết quả tham mưu giải quyết vụ việc thuộc lĩnh vực được giao quản lý; kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc, nội dung vượt thẩm quyền.

**6. Tổ công tác thường trực tiếp công dân xã**

- Thực hiện tiếp công dân thường xuyên tại địa điểm tiếp công dân xã (theo Lịch tiếp công dân thường xuyên); phục vụ các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND xã.

- Theo dõi, tổng hợp tình hình công dân đến địa điểm tiếp công dân xã; kịp thời thông tin cho Văn phòng HĐND và UBND xã, báo cáo Lãnh đạo UBND xã đối với vụ việc đông người, phức tạp, kéo dài, vượt cấp. Trường hợp công dân thuộc địa bàn xã tụ tập đông người tại cơ quan tỉnh hoặc lên Trung ương khiếu kiện, chủ động phối hợp với cơ quan chức năng tiếp, tuyên truyền, vận động công dân trở về địa phương để xem xét, giải quyết; đồng thời tham mưu báo cáo bằng văn bản về nội dung, quá trình, kết quả giải quyết, gửi UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh và các cơ quan có liên quan.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã, các cơ quan có liên quan tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã triển khai tổ chức mô hình tiếp công dân trực tuyến.

**7. Trưởng các thôn trên địa bàn xã**

- Trưởng các thôn trên địa bàn xã chịu trách nhiệm trực tiếp về việc phối hợp tham gia tiếp công dân, giải quyết đơn thư thuộc địa bàn (nếu có).

- Chủ động tiếp cận, tham gia giải quyết vụ việc ngay từ cơ sở; phối hợp với Tổ hòa giải ở cơ sở thuộc địa bàn làm tốt công tác hòa giải ở cơ sở, hạn chế phát sinh vụ việc phức tạp, đông người, vượt cấp.

## IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

- Các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã gửi báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch này về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) trước ngày 15/11 hằng năm hoặc khi có yêu cầu đột xuất *(Trong báo cáo phải nêu rõ kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân, trách nhiệm, kiến nghị, đề xuất và nêu cụ thể, gửi kèm tài liệu chứng minh đối với những nội dung đã hoàn thành hoặc còn tồn đọng)*.

- Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND xã tổng hợp báo cáo, gửi UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh trước ngày 30/11 hằng năm; tham mưu UBND xã báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy, Thường trực HĐND xã và cơ quan có thẩm quyền theo yêu cầu.

- Đối với vụ việc đông người, phức tạp, vượt cấp thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị có nguy cơ ảnh hưởng an ninh, trật tự, phải báo cáo ngay UBND xã, Chủ tịch UBND xã, đồng thời gửi Văn phòng HĐND và UBND xã, Công an xã, Tổ công tác tiếp công dân xã để xem xét, chỉ đạo, xử lý kịp thời.

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã; Trưởng các thôn trên địa bàn xã căn cứ Kế hoạch này, tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả.

- Giao Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch; kịp thời tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã chỉ đạo xử lý khó khăn, vướng mắc phát sinh.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh gửi về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, báo cáo, tham mưu UBND xã xem xét, chỉ đạo thực hiện./.

***Nơi nhận*:**
- Thanh tra tỉnh (để b/c);
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Công an xã;
- Các cơ quan, phòng, ban, ngành, đoàn thể xã;
- Tổ công tác tiếp công dân xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
**K.T. CHỦ TỊCH**

**Tôn Ngọc Chuẩn**