

Số: /KH-UBND

Đông Hòa, ngày tháng 3 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013; 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; Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; Chủ tịch UBND thị xã ban hành Kế hoạch tổ chức tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã, như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đón tiếp để lắng nghe, tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; giải thích, hướng dẫn cho công dân về việc thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

- Thực hiện đúng và đầy đủ các nguyên tắc tiếp công dân được quy định tại Điều 3 Luật Tiếp công dân năm 2013.

- Bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho Chủ tịch UBND thị xã, các thành phần, lực lượng tham gia buổi tiếp và công dân.

- Chuẩn bị đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ đăng ký tham gia tiếp dân của công dân và cơ sở vật chất đảm bảo cho buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã.

#### II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

##### 1. Địa điểm, thời gian, nguyên tắc tiếp:

- Tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã được tổ chức tại Trụ sở Tiếp công dân thị xã vào **ngày 04 và ngày 20 hàng tháng** (buổi sáng từ 8h00-12h00; buổi chiều từ 14h00-17h00; nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, ngày Tết hoặc bận công tác đột xuất thì chuyển sang ngày làm việc khác và có thông báo cụ thể).

- Tùy vào tính chất của vụ việc, Chủ tịch UBND thị xã sẽ quyết định thời gian tiếp cụ thể đối với mỗi một lượt người cụ thể.

- Chủ tịch UBND thị xã tiếp công dân đối với những trường hợp đã đăng ký trước nêu tại Mục II của Kế hoạch này và từ chối tiếp công dân trong các trường hợp quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân năm 2013.

##### 2. Hồ sơ, địa điểm, thời gian đăng ký tiếp:

###### - Hồ sơ đăng ký tiếp, gồm:

+ Phiếu đăng ký tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã (theo mẫu được ban hành kèm theo Kế hoạch này);

+ Đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Khoản 2 Điều 8, điểm b Khoản 4 Điều 8 và Điều 49 Luật Khiếu nại năm 2011; Khoản 1

Điều 23 Luật Tố cáo năm 2018; điểm a, Khoản 2 Điều 6 Thông tư số 05/2021/TT-TTCP 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;

+ Giấy ủy quyền khiếu nại (*nếu là người được ủy quyền thực hiện việc khiếu nại*) được thực hiện theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại (*sau đây viết tắt là Nghị định 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ*);

+ Văn bản cử người đại diện (*nếu là người được cử đại diện để trình bày nội dung khiếu nại khi có nhiều người cùng khiếu nại về một nội dung*) theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 Nghị định 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

+ Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu, các tài liệu có liên quan (*trường hợp khiếu nại lần hai, các vụ việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thị xã quy định tại Khoản 2 Điều 18 Luật Khiếu nại năm 2011*);

+ Các tài liệu khác có liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (*nếu có*).

#### **- Địa điểm, thời gian đăng ký tiếp:**

+ Địa điểm đăng ký tiếp: Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (*hoặc người được ủy quyền thực hiện việc khiếu nại; người được cử đại diện*) đến tại Bộ phận Tiếp công dân của UBND xã, phường để đăng ký trực tiếp.

+ Thời gian đăng ký tiếp: Được thực hiện trước ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã là **10 ngày làm việc**.

### **3. Thành phần dự buổi tiếp**

- Chủ trì buổi tiếp: Chủ tịch UBND thị xã.
- Đại biểu mời tham dự:
- Thường trực HĐND thị xã;
- Thường trực UBMTTQ Việt Nam thị xã;
- Lãnh đạo Ban Pháp chế HĐND thị xã;
- Lãnh đạo Công an thị xã;
- Lãnh đạo Viện Kiểm sát nhân dân thị xã;
- Ban tiếp công dân thị xã;
- Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị liên quan và Chủ tịch UBND các xã, phường, trong trường hợp cần thiết sẽ được mời tham dự theo yêu cầu của Chủ tịch UBND thị xã do Ban Tiếp công dân thị xã đề xuất.

### **4. Chương trình, cách thức tiếp**

#### **a) Chương trình buổi tiếp**

- Lãnh đạo Ban tiếp công dân thị xã giới thiệu các thành phần tham gia tiếp công dân định kỳ.

- Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (*hoặc người được ủy quyền khiếu nại, người được cử đại diện*) giới thiệu họ, tên và trình bày nội dung đã đăng ký tiếp.

- Lãnh đạo UBND các xã, phường hoặc các cơ quan, đơn vị báo cáo, cung cấp thông tin về vụ việc người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (*hoặc người được ủy quyền khiếu nại, người được cử đại diện*) đã trình bày;

- Ý kiến của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (*hoặc người được ủy quyền khiếu nại, người được cử đại diện*) về nội dung báo cáo, thông tin do đại diện lãnh đạo UBND các xã, phường hoặc các cơ quan, đơn vị đã cung cấp hoặc trình bày làm rõ thêm nội dung vụ việc;

- Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị mời tham dự ý kiến.

- Lãnh đạo Thanh tra thị xã và các cơ quan, đơn vị, địa phương đề xuất ý kiến giải quyết.

- Chủ tịch UBND thị xã kết luận.

#### b) Cách thức tiếp

Căn cứ vào thời gian đăng ký, địa điểm phát sinh vụ việc, nội dung, tính chất vụ việc và các điều kiện khác có liên quan đến vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã đăng ký tiếp, Chủ tịch UBND thị xã sẽ quyết định việc tiếp theo các cách thức sau:

- Tiếp lần lượt người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (*hoặc người được ủy quyền khiếu nại, người được cử đại diện*) theo cùng một địa phương công dân cư trú;

- Tiếp lần lượt người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (*hoặc người được ủy quyền khiếu nại, người được cử đại diện*) có vụ việc phát sinh tại cùng một địa phương;

- Tiếp lần lượt người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (*hoặc người được ủy quyền khiếu nại, người được cử đại diện*) theo thời gian mà công dân đăng ký;

- Tiếp lần lượt người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (*hoặc người được ủy quyền khiếu nại, người được cử đại diện*) theo nội dung, tính chất vụ việc đăng ký tiếp;

- Tiếp lần lượt theo điều kiện hoàn cảnh của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (*hoặc người được ủy quyền khiếu nại, người được cử đại diện*).

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Đối với UBND các xã, phường

- Tham dự đúng thành phần và thời gian khi được mời tham dự.

- Chuẩn bị và cung cấp kịp thời, đầy đủ thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân phát sinh tại địa phương hoặc liên quan đến trách nhiệm của địa phương mà Chủ tịch UBND thị xã sẽ tiếp (*nếu có*) gửi Ban Tiếp công dân thị xã qua Hộp thư công vụ

([nguyenkytrai@phuyen.gov.vn](mailto:nguyenkytrai@phuyen.gov.vn)) để tổng hợp và cung cấp tại buổi tiếp khi Chủ tịch UBND thị xã yêu cầu.

- Báo cáo kết quả giải quyết, xử lý, trả lời đối với các vụ việc đã được Chủ tịch UBND thị xã kết luận chỉ đạo, giao trách nhiệm cho UBND các xã, phường giải quyết, xử lý, trả lời theo thẩm quyền tại các buổi tiếp công dân định kỳ cho UBND thị xã trước (*qua Văn phòng HĐND&UBND thị xã, Ban Tiếp công dân thị xã*) **vào ngày 14 và ngày 28 hàng tháng.**

- Tích cực tuyên truyền, thông tin rộng rãi về Kế hoạch này để công dân biết.

- Chỉ đạo Bộ phận Tiếp công dân tiếp nhận nội dung công dân đăng ký tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã theo quy định, cụ thể:

+ Xác định nhân thân của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh khi công dân đến đăng ký tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã theo quy định Khoản 2 Điều 7 Luật Tiếp công dân, các quy định tại Mục 1 Chương II Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình tiếp công dân.

+ Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ đăng ký tiếp của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2018, Luật Tiếp công dân năm 2013, Nghị định 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ; 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 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; Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình tiếp công dân và nội dung Kế hoạch này.

- Trước ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã **09 ngày làm việc**, UBND xã, phường tổng hợp và chuyển nội dung, hồ sơ (bản điện tử và bản giấy) các trường hợp đăng ký thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thị xã đến Ban Tiếp công dân thị xã: **Danh sách người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đủ điều kiện tiếp và đã đăng ký tiếp tại UBND xã, phường; Hồ sơ đăng ký tiếp của từng trường hợp (Phiếu đăng ký, đơn; tài liệu liên quan (nếu có) và văn bản tổng hợp đầy đủ thông tin liên quan đến từng nội dung vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã đăng ký (kèm theo tài liệu, hồ sơ nếu có).**

## 2. Đối với Ban Tiếp công dân thị xã

- Trước **08 ngày** tiếp công dân định kỳ chính thức của Chủ tịch UBND thị xã, cung cấp cho UBND các xã, phường và các cơ quan, đơn vị (*qua Hộp thư công vụ*) Danh sách tổng hợp các trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (*hoặc người được ủy quyền khiếu nại, người được cử đại diện*) đã đăng ký tiếp dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã để nghiên cứu, phối hợp cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung vụ việc công dân đã đăng ký tiếp và chủ động chuẩn bị báo cáo, đề xuất Chủ tịch UBND thị xã hướng xử lý theo thẩm quyền.

- **Trước 06 ngày** tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã có trách nhiệm trình Chủ tịch UBND thị xã: Dự thảo Giấy mời tham gia tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã (*kèm theo Danh sách tổng hợp các trường hợp người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã đăng ký và dự kiến tiếp; Hồ sơ đăng ký tiếp của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh*) để Chủ tịch UBND thị xã xem xét, cho ý kiến.

- Niêm yết công khai thông tin về việc tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã tại Trụ sở Tiếp công dân thị xã với đầy đủ thông tin theo quy định tại Khoản 1 Điều 24 Luật Tiếp công dân năm 2013.

- Theo dõi, lập biên bản buổi tiếp công dân định kỳ; cập nhật Sổ tiếp công dân định kỳ hoặc nhập thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc dữ liệu, phần mềm theo dõi, quản lý công tác tiếp công dân và dự thảo Thông báo kết luận tiếp công dân định kỳ để trình xin ý kiến, phát hành theo quy định.

- Thông tin cho các công dân biết để đến ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã theo đúng Danh sách tổng hợp các trường hợp người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã đăng ký và dự kiến tiếp.

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương **vào ngày 14 và ngày 28 hàng tháng** có văn bản báo cáo cho UBND thị xã (*qua Văn phòng HĐND&UBND thị xã, Ban Tiếp công dân thị xã*) biết về kết quả thực hiện hiện ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo UBND thị xã tại các kỳ tiếp công dân trước.

### **3. Đối với Văn phòng HĐND&UBND thị xã**

- Đảm bảo đầy đủ điều kiện cơ sở vật chất phục vụ ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã.

- Phối hợp Ban Tiếp công dân thị xã trong việc chuẩn bị thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân mà Chủ tịch UBND thị xã sẽ tiếp. Đồng thời, phối hợp, hỗ trợ nhân lực khi cần.

### **4. Đối với Thanh tra thị xã và các cơ quan, đơn vị**

- Tham dự đúng thành phần và thời gian khi được mời tham dự buổi tiếp.

- Cung cấp kịp thời, đầy đủ thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân mà Chủ tịch UBND thị xã sẽ tiếp (*nếu có*) gửi cho Ban Tiếp công dân thị xã để tổng hợp. Đồng thời, chủ động nghiên cứu, đề xuất Chủ tịch UBND thị xã hướng giải quyết, xử lý, trả lời đối với những vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân mà Chủ tịch UBND thị xã sẽ tiếp tại ngày tiếp dân định kỳ.

- Trường hợp vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân mà Chủ tịch UBND thị xã sẽ tiếp tại ngày tiếp công dân định kỳ có liên quan đến trách nhiệm của nhiều cấp, nhiều ngành thì Thanh tra thị xã có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền nghiên cứu, phân tích tính chất, mức độ, nguyên nhân của vụ việc để đề xuất các biện pháp giải quyết, đồng thời chuẩn bị văn bản để Chủ tịch UBND thị xã trả lời công dân.

- Vào ngày 14 và ngày 28 hàng tháng có văn bản báo cáo UBND thị xã (qua Văn phòng HĐND&UBND thị xã và Ban Tiếp công dân thị xã) biết về kết quả thực hiện hiện ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo UBND thị xã tại các kỳ tiếp công dân trước.

### **5. Đối với Công an thị xã**

- Chủ động nắm tình hình, chỉ đạo xây dựng phương án, bố trí lực lượng đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tại Trụ sở Tiếp công dân thị xã trong các ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã.

- Chỉ đạo Công an phường Hòa Vinh thực hiện các biện pháp bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn cho người tiếp công dân và công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong các ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã tại Trụ sở Tiếp công dân thị xã.

### **6. Phòng Văn hóa và Thông tin**

Chỉ đạo công bố thông tin về việc tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã trên Cổng thông tin điện tử thị xã.

### **7. Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thanh thị xã**

- Tích cực đưa tin, tuyên truyền, thông tin rộng rãi về Kế hoạch này và kết quả công tác tiếp công dân, cũng như kết quả xử lý, giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để công dân được biết.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã, yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện và niêm yết, công bố công khai cho công dân được biết. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo về Ban Tiếp công dân thị xã để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND thị xã cho ý kiến chỉ đạo./.

#### **Nơi nhận:**

- Thường trực Thị ủy;
- Thường trực HĐND thị xã;
- Chủ tịch, PCT. UBND thị xã;
- BTT UBMTTQVN thị xã;
- Các cơ quan, đơn vị thị xã;
- Công an, Viện KSND, TAND, Chi cục Thuế, Chi cục THADS, Chi nhánh VPĐKĐĐ thị xã;
- UBND các xã, phường;
- Công an phường Hòa Vinh;
- Chánh, PCVP;
- Cổng thông tin điện tử thị xã;
- Lưu: VT, BTD<sub>Tr</sub>.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Lê Vi Phúc**