

Số: 17/KH-HĐND

Hùng An, ngày 12 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tiếp công dân của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã năm 2024

Căn cứ luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019; Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân;

Căn cứ Nghị quyết số 759/2014/UBTVQH13 ngày 15/5/2014 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội “Quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân của các cơ quan Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

Căn cứ Nghị quyết số 15/NQ-HĐND ngày 29 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân xã về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-TTHĐND ngày 26 tháng 8 năm 2022 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Hùng An về việc Ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026.

Thường trực Hội đồng nhân dân xã Hùng An xây dựng kế hoạch tiếp công dân của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm không ngừng tăng cường mối quan hệ của đại biểu Hội đồng nhân dân xã với công dân; sự phối hợp giữa Hội đồng nhân dân xã với các cơ quan hữu quan trong công tác tiếp dân, xử lý đơn thư khiếu nại, kiến nghị, phản ánh của công dân.

- Việc tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã nhằm giải thích, tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước cho công dân; hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân để chuyển đến các cơ quan,



tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét, giải quyết và theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu

- Hoạt động tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo đúng quy định của pháp luật và Kế hoạch này.

- Các tổ chức, đơn vị hữu quan thực hiện tốt trách nhiệm trong công tác phối hợp tổ chức hoạt động tiếp công dân của Hội đồng nhân dân xã và đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

II. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

1. Tiếp công dân

1.1. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã chủ động sắp xếp thời gian phù hợp với chương trình, kế hoạch công tác, tham gia tiếp công dân theo kế hoạch.

Nơi tiếp công dân: Phòng tiếp dân Ủy ban nhân dân xã

Địa chỉ: Xã Hùng An, huyện Kim Động, tỉnh Hưng Yên

Lịch tiếp công dân:

- Chủ tịch Hội đồng nhân dân tiếp công dân mỗi quý 01 lần vào ngày 15 của tháng cuối quý.
- Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, các Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân vào ngày 15 hàng tháng.
- Thời gian: Buổi sáng từ 8h00 đến 11h00; Buổi chiều từ 14h00 đến 16h00

(Nếu trùng vào ngày nghỉ hàng tuần hoặc nghỉ lễ thì tiếp công dân vào ngày liền kề).

1.2. Tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện việc tiếp công dân tại Trụ sở HĐND-UBND xã (Phòng tiếp dân UBND xã) theo sự bố trí của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Tiếp nhận và xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị và phản ánh của công dân.

- Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân có trách nhiệm tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân. Khi nhận được đơn, có trách nhiệm nghiên cứu, hướng

dẫn công dân gửi đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết. Trong trường hợp cần thiết, đại biểu Hội đồng nhân dân thông qua Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết theo hướng dẫn và quy định của pháp luật.

- Các khiếu nại, tố cáo do Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân chuyển đã quá thời hạn quy định mà chưa được các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết thì Thường trực Hội đồng nhân dân, Đại biểu Hội đồng nhân dân yêu cầu Thủ trưởng cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức đó giải quyết hoặc chỉ đạo giải quyết và kiến nghị biện pháp xử lý với người thiếu trách nhiệm hoặc cố tình trì hoãn việc giải quyết.

- Khi nhận được báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền, nếu xét thấy việc giải quyết đó chưa thoả đáng thì Thường trực Hội đồng nhân dân, Đại biểu Hội đồng nhân dân có quyền yêu cầu Thủ trưởng cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức đó xem xét giải quyết.

- Trong quá trình theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân nếu phát hiện có vi phạm pháp luật, gây thiệt hại đến lợi ích nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, của cơ quan, tổ chức thì Thường trực Hội đồng nhân dân, Đại biểu Hội đồng nhân dân kiến nghị với người có thẩm quyền áp dụng biện pháp cần thiết để kịp thời chấn chỉnh vi phạm, xem xét trách nhiệm xử lý đối với người vi phạm. Trong trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết thì Thường trực Hội đồng nhân dân, Đại biểu Hội đồng nhân dân báo cáo Hội đồng nhân dân cùng cấp thực hiện việc giám sát theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng – Thống kê có trách nhiệm:

- Tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức để Đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân; xây dựng lịch tiếp công dân.

- Làm thư ký ghi biên bản các cuộc tiếp công dân do Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức, tổng hợp các ý kiến của công dân gửi Ủy ban nhân dân xã để giải quyết.

- Theo dõi kiểm tra, đôn đốc các cơ quan chức năng thực hiện kết luận của chủ trì tiếp công dân, tổng hợp kết quả giải quyết vào sổ theo dõi kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân phục vụ Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân.



- Thông báo công khai lịch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Đại biểu Hội đồng nhân dân xã trên Trang thông tin điện tử xã.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã:

Bố trí để Đại biểu Hội đồng nhân dân xã và lãnh đạo, Ban Hội đồng nhân dân xã tham gia tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân. Đồng thời, định kỳ 6 tháng, năm tổng hợp tình hình, kết quả tiếp công dân; tiếp, nhận, xử lý đơn và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của Đại biểu Hội đồng nhân dân xã báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã:

Sắp xếp công việc để tham gia tiếp công dân theo lịch phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân xã. Trường hợp không thể thực hiện tiếp công dân đã được phân công do có lý do chính đáng thì Đại biểu Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thông báo đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã biết.

Trên đây là kế hoạch tiếp công dân của Hội đồng nhân dân xã và Đại biểu Hội đồng nhân dân xã năm 2024. Thường trực Hội đồng nhân dân xã đề nghị Đại biểu Hội đồng nhân dân xã và đơn vị, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Hội đồng nhân dân huyện;
- Ban Thường vụ Đảng ủy xã;
- Thường trực Hội đồng nhân dân xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Ban Thường trực UBMTTQVN xã;
- Các Ban Hội đồng nhân dân xã;
- Các Đại biểu Hội đồng nhân dân xã;
- Văn phòng UBND xã;
- Lưu: VT, TTHĐNDTh

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Thành