

Số: /KH-UBND

Châu Thành, ngày tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị trực tuyến tập huấn nghiệp vụ công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng năm 2020

Nhằm bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ, nâng cao chất lượng hoạt động công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn huyện Châu Thành, Ủy ban nhân dân Huyện xây dựng Kế hoạch tổ chức tập huấn như sau:

I. NỘI DUNG TẬP HUẤN

1. Hướng dẫn nghiệp vụ

Thực hiện quy trình công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị và công tác phòng, chống tham nhũng. Những nội dung theo quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật như: Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011; Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013; Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2018; Luật phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2018; Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khiếu nại; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tố cáo năm 2018; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân năm 2013; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và thi hành một số điều của Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018; Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính; Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân; Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; Thông tư số 02/2016/TT-TTCP ngày 20/10/2016 của Thanh tra Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính. Đồng thời, triển khai thêm các biện pháp phòng ngừa tham nhũng theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018 (tài liệu tập huấn truy cập tại địa chỉ: <http://thanhtra.gov.vn>).

2. Hình thức

- Báo cáo viên trực tiếp giới thiệu và cập nhật kiến thức pháp luật ở các lĩnh vực được quy định tại các văn bản nêu trên.

- Tọa đàm: Các học viên nêu tình huống (hoặc thắc mắc) về quy trình thực hiện, để báo cáo viên giải đáp và có thể đưa ra các tình huống để các học viên nêu hướng giải quyết.

II. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ KINH PHÍ

1. Thành phần

Tổng số 159 đại biểu, gồm:

- Ngành huyện: 37 đại biểu.

+ Lãnh đạo 17 đại biểu.

+ Cán bộ phụ trách công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng tại các đơn vị: 20 đại biểu.

- Cấp xã: 122 đại biểu.

+ Thường trực HĐND: 12 đại biểu;

+ Chủ tịch UBND xã: 12 đại biểu;

+ Công chức làm công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng: 48 đại biểu (Tiếp dân thường xuyên: 01, Địa chính: 01, Tư pháp: 01, phụ trách công tác PCTN: 01);

+ Các đơn vị Trường học trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện, mỗi đơn vị Trường học cử 01 người: 50 đại biểu (dự tại điểm cầu xã, nơi trường đóng trên địa bàn xã).

(Có danh sách kèm theo)

2. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Dự kiến 01 ngày, vào cuối tháng 10 năm 2020 *(thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau)*.

- Địa điểm:

+ Điểm cầu cấp huyện: Tại Hội trường UBND Huyện (khoảng 37 đại biểu).

+ Điểm cầu cấp xã: Tại Hội trường trực tuyến UBND cấp xã (khoảng 122 đại biểu).

3. Kinh phí tổ chức thực hiện

Từ nguồn kinh phí nghiệp vụ chuyên môn ngành đã được bố trí trong dự toán năm 2020 của Thanh tra Huyện.

III. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Thanh tra Huyện

Chịu trách nhiệm hướng dẫn lớp tập huấn, báo cáo các văn bản nêu tại mục I Kế hoạch này và chủ động về các vấn đề có liên quan đến việc mở lớp

(*kinh phí, nội dung, chương trình, thời gian, địa điểm, mời số lượng học viên, ...*) sắp xếp, bố trí lớp tập huấn cho phù hợp, khoa học đạt chất lượng.

Tổ chức đánh giá, báo cáo kết quả, chất lượng tập huấn và có những đề xuất, kiến nghị củng cố, kiện toàn nâng cao chất lượng tổ chức và hoạt động công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong thời gian tới.

Phân công công chức phục vụ, theo dõi, quản lý lớp tập huấn.

2. Thủ trưởng các đơn vị ngành huyện; đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

- Các ngành Huyện: Thủ trưởng đơn vị tham gia trực tiếp lớp tập huấn và tạo điều kiện thuận lợi cho công chức được phân công làm công tác tiếp dân thường xuyên và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng tại đơn vị tham dự lớp tập huấn.

- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn: Khi nhận được lịch tập huấn cụ thể, có trách nhiệm mời Thường trực Hội đồng nhân dân xã cùng tham dự và tạo điều kiện cho công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên, công chức trực tiếp tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn trong công tác tiếp nhận, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo; cán bộ, công chức được phân công trực tiếp phụ trách công tác phòng, chống tham nhũng tại đơn vị cùng tham dự đầy đủ, đúng thành phần đề ra.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời thông tin về Ủy ban nhân dân Huyện (qua Thanh tra Huyện) để được trao đổi, hướng dẫn thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Tỉnh;
- TT. Huyện ủy;
- TT.HĐND Huyện;
- CT, các PCT.UBND Huyện;
- Các phòng, ban, ngành Huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- NC-NC_(Tr, Đ);
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Tấn Xiếu