

Số: *268* /KH-UBND

Sơn Dương, ngày *08* tháng 7 năm 2022

KẾ HOẠCH

Sử dụng Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo do Thanh tra Chính phủ quản lý để thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn huyện Sơn Dương

Căn cứ Kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 18/02/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Kế hoạch số 13/KH-TTr ngày 09/3/2022 của Thanh tra tỉnh về triển khai thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030;

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang tại Văn bản số 574/UBND-NC ngày 12/3/2022 về sử dụng Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo do Thanh tra Chính phủ xây dựng.

Ủy ban nhân dân huyện Sơn Dương xây dựng kế hoạch sử dụng Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo do Thanh tra Chính phủ quản lý để thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn huyện Sơn Dương như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai sử dụng có hiệu quả Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo trên địa bàn huyện nhằm đảm bảo nguồn dữ liệu thông tin phục vụ kết nối, chia sẻ Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ công tác chuyển đổi số quốc gia trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang. Góp phần đổi mới công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo hướng minh bạch quy trình, kết quả giải quyết đơn thư, cho phép công dân, tổ chức tra cứu, giám

sát tình trạng giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh của cơ quan Nhà nước.

2. Yêu cầu

Việc sử dụng Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo phải đảm bảo kịp thời, chính xác từ hoạt động nhập liệu đến việc quản lý, phân công công việc và giải quyết đơn trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo theo đúng hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ và Thanh tra tỉnh; đảm bảo bí mật Nhà nước, bảo mật thông tin trong quá trình vận hành, sử dụng, khai thác thông tin trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo.

II. NỘI DUNG

1. Bảo đảm các điều kiện cho việc triển khai sử dụng Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo

1.1. Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ

1.1.1. Việc tập huấn nghiệp vụ sử dụng Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo thực hiện theo kế hoạch của Thanh tra tỉnh Tuyên Quang (*Đã tập huấn cho các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị ngày 16/12/2021*).

1.1.2. Hướng dẫn nghiệp vụ sử dụng Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo.

Các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn khai thác tài liệu hướng dẫn sử dụng tại địa chỉ website: <https://kntc.thanhtra.gov.vn/tin-anh/huong-dan-su-dung.htm>

- Tài liệu dành cho cơ quan chuyên môn cấp huyện (05 loại)
- + Tài liệu hướng dẫn cấp huyện - Quyển 01 - Hướng dẫn nghiệp vụ cơ bản;
- + Tài liệu hướng dẫn Ban Tiếp công dân cấp huyện - Quyển 02 - Hướng dẫn chi tiết nghiệp vụ;
- + Tài liệu hướng dẫn phòng, ban chức năng cấp huyện - Quyển 02 - Hướng dẫn chi tiết nghiệp vụ;
- + Tài liệu hướng dẫn cấu hình;
- + Tài liệu ghi chú - nghiệp vụ.
- Tài liệu dành cho các xã, thị trấn (04 loại)
- + Tài liệu hướng dẫn cấp xã - Quyển 01 - Hướng dẫn nghiệp vụ cơ bản;
- + Tài liệu hướng dẫn cấp xã - Quyển 02 - Hướng dẫn chi tiết nghiệp vụ;
- + Tài liệu hướng dẫn cấu hình;
- + Tài liệu ghi chú - nghiệp vụ.

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn khai thác đúng tài liệu hướng dẫn, chỉ đạo cán bộ được phân công phụ trách theo dõi công tác tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư của cơ quan, đơn vị mình thực hiện theo hướng dẫn tại các tài liệu đăng tải tại website nêu trên.

1.2. Nguồn nhân lực thực hiện

Căn cứ các tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ sử dụng Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo do Thanh tra Chính phủ quản lý; UBND huyện Sơn Dương giao nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị như sau:

1.2.1. Đối với cấp huyện

a. Nhiệm vụ chung

- Cơ quan UBKT- Thanh tra huyện chủ trì, phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện và các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu giúp UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện thực hiện việc nhập liệu, quản lý, phân công công việc và giải quyết đơn theo quy trình nghiệp vụ và phân quyền trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo do Thanh tra Chính phủ quản lý;

- Ban Tiếp công dân huyện chủ trì, phối hợp với Cơ quan UBKT- Thanh tra huyện và các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu giúp UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện thực hiện việc nhập liệu, quản lý, phân công công việc và tiếp công dân theo quy trình nghiệp vụ và phân quyền trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo do Thanh tra Chính phủ quản lý;

- Các cơ quan chuyên môn thuộc huyện: Phân công lãnh đạo và cán bộ phụ trách theo dõi công tác tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư của cơ quan, đơn vị mình để thực hiện việc nhập liệu, quản lý, phân công công việc và tiếp công dân, giải quyết đơn theo quy trình nghiệp vụ và phân quyền trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo do Thanh tra Chính phủ quản lý;

- Phân công đồng chí Phó thủ trưởng Cơ quan UBKT- Thanh tra, Chánh Thanh tra huyện giúp Chủ tịch UBND huyện quản lý, sử dụng tài khoản Quản trị đơn vị cấp huyện (*khi được cấp*) theo tài liệu hướng dẫn quản trị cơ bản (quyển 01) và hướng dẫn quản trị chi tiết (quyển 02) dành cho Quản trị đơn vị cấp huyện trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo do Thanh tra Chính phủ quản lý.

b. Nhiệm vụ cụ thể

- Về công tác tiếp công dân

Trưởng ban Tiếp công dân huyện tham mưu giúp UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện thực hiện việc tiếp công dân theo quy định tại Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; đồng thời phân công cán bộ giúp Chủ tịch UBND huyện thực hiện việc nhập liệu, quản lý, phân công công việc tiếp nhận được từ việc tiếp công dân theo từng bước sử dụng phần mềm và các chức năng trong hệ thống dành cho tiếp công dân cấp huyện của Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo (*Tài liệu hướng dẫn Quyển số 02- Hướng dẫn chi tiết nghiệp vụ- dành cho Ban Tiếp công dân cấp huyện*);

Việc phân loại, xử lý đơn tiếp nhận được khi tiếp công dân thực hiện như đối với đơn tiếp nhận gián tiếp từ các nguồn khác.

- Về giải quyết đơn

+ Việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thực hiện theo quy định tại 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;

+ Tất cả các đơn tiếp nhận từ các nguồn (*bưu chính, cơ quan khác chuyển đến, tiếp nhận trực tiếp và tiếp nhận từ các nguồn khác*) được chuyển đến Trưởng ban Tiếp công dân huyện; Trưởng ban Tiếp công dân huyện phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Tiếp công dân huyện để xem xét, phân loại và đề xuất xử lý nội dung đơn của công dân bằng văn bản theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCP; Sau khi xem xét đề xuất của các thành viên Ban Tiếp công dân huyện, Trưởng ban Tiếp công dân huyện đề xuất nội dung xử lý đơn với Chủ tịch UBND huyện (*theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 20/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân*);

+ Khi được Chủ tịch UBND huyện phê duyệt đồng ý kết quả xử lý đơn, Trưởng ban Tiếp công dân huyện chỉ đạo thực hiện việc số hóa hồ sơ vụ việc, chuyển hồ sơ đã số hóa (*đơn, tài liệu liên quan, phiếu đề xuất xử lý đơn*) cho thành viên Ban Tiếp công dân huyện là công chức thuộc Cơ quan UBKT- Thanh tra huyện để tham mưu giúp Chủ tịch UBND huyện nhập liệu, quản lý, phân công công việc trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về

khiếu nại, tố cáo (*trình tự các bước công việc theo Tài liệu hướng dẫn Quyển 01- Hướng dẫn nghiệp vụ cơ bản- dành cho cấp huyện*);

+ Đối với cơ quan chuyên môn cấp huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn khi được Chủ tịch UBND huyện giao nhiệm vụ giải quyết đơn.

Thực hiện việc giải quyết đơn thư theo quy định pháp luật về khiếu nại, tố cáo bảo đảm đúng trình tự thủ tục theo hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ đối với từng loại đơn;

Đăng nhập vào tài khoản người dùng trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo (*đã được cấp*) thực hiện các bước nghiệp vụ trong việc nhập liệu, quản lý, phân công công việc, phê duyệt, trình phê duyệt kết quả giải quyết đơn theo phân quyền trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo (*trình tự các bước công việc thực hiện theo Tài liệu hướng dẫn Quyển 02 - Hướng dẫn chi tiết nghiệp vụ- dành cho các phòng, ban chức năng trực thuộc cấp huyện*).

1.2.2. Đối với cấp xã

a. Nhiệm vụ chung

Chủ tịch UBND cấp xã

- Trực tiếp chỉ đạo và thực hiện việc tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo theo tài khoản người dùng đã được cấp;

- Phân công Công chức Văn phòng UBND cấp xã thực hiện tiếp nhận đơn từ các nguồn (*trực tiếp, gián tiếp*), thực hiện việc nhập liệu và tham mưu việc quản lý, phân công công việc giải quyết đơn theo quy trình nghiệp vụ và phân quyền trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo do Thanh tra Chính phủ quản lý;

- Phân công Công chức Tư pháp- Hộ tịch phối hợp với Công chức Văn phòng cấp xã thực hiện việc phân loại, đề xuất xử lý đơn; thực hiện việc nhập liệu và tham mưu việc quản lý, phân công công việc giải quyết đơn theo quy trình nghiệp vụ và phân quyền trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo do Thanh tra Chính phủ quản lý.

b. Nhiệm vụ cụ thể

- Việc tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý, giải quyết đơn do các xã, thị trấn tiếp nhận thực hiện theo quy trình quy định tại Thông tư số 04/2021/TT-

TTCP và Thông tư số 05/2021/TT-TTCP; Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- Đối với các vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã:

+ Chỉ đạo Công chức Văn phòng, Công chức Tư pháp- Hộ tịch cấp xã tham mưu việc phân loại, xử lý đơn; giao nhiệm vụ giải quyết đơn cho cán bộ, công chức xã theo chức năng, nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức (*tương tự như đối với cấp huyện giao nhiệm vụ giải quyết đơn cho các cơ quan chuyên môn của huyện*);

+ Chỉ đạo Công chức Văn phòng, Công chức Tư pháp- Hộ tịch cấp xã thực hiện việc đăng nhập vào tài khoản người dùng (*đã được cấp*) giúp Chủ tịch UBND xã, thị trấn nhập liệu, quản lý, phân công công việc giải quyết đơn trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo (*trình tự các bước công việc thực hiện theo Tài liệu hướng dẫn dành cho cấp xã đã nêu tại mục 1.1.2*);

- Đối với các vụ việc không thuộc thẩm quyền thì tùy theo nội dung vụ việc để thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 05/2021/TT-TTCP.

1.3. Kinh phí, cơ sở vật chất thực hiện

- Ban Tiếp công dân huyện chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính và Kế hoạch, Cơ quan UBKT- Thanh tra huyện giúp UBND huyện xác định cụ thể nhu cầu trang thiết bị cần thiết (*máy tính, máy in, máy Scan tài liệu...*) phục vụ công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

+ Đối với trang thiết bị sử dụng tại trụ sở Tiếp công dân huyện và trang thiết bị phục vụ hoạt động của Ban Tiếp công dân huyện cần được bố trí chuyên dụng, bảo đảm bí mật Nhà nước, bảo mật thông tin trong quá trình sử dụng;

+ Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn sử dụng các trang thiết bị đã được trang cấp; hằng năm, căn cứ thực trạng trang thiết bị, đăng ký nhu cầu trang cấp bổ sung và thực hiện mua sắm theo quy định của Nhà nước;

- Phòng Tài chính và Kế hoạch huyện chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan, tham mưu giúp UBND huyện bố trí nguồn kinh phí, thẩm định dự toán, mua sắm trang cấp các trang thiết bị cần thiết phục vụ việc tiếp công dân,

giải quyết đơn thư của công dân trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo theo quy định.

- Chế độ đối với cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết đơn thư của công dân trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của Nhà nước.

2. Bảo vệ bí mật Nhà nước, bảo mật thông tin trong quá trình vận hành, sử dụng, khai thác thông tin trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo

- Thực hiện việc tiếp công dân, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo phải bảo đảm bí mật thông tin trong quá trình vận hành, sử dụng và khai thác thông tin trên hệ thống.

+ Trang thiết bị sử dụng phải bảo đảm tính bảo mật, sử dụng phần mềm chống vi rút có bản quyền;

+ Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ phải bảo mật thông tin về tài khoản người dùng, mật khẩu; không cung cấp tên truy cập và mật khẩu cho người khác; chỉ thực hiện các nội dung công việc được hệ thống phân quyền cho tài khoản người dùng của mình, nghiêm cấm thực hiện các hành vi gây tổn hại đến hoạt động của hệ thống.

- Quá trình sử dụng Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo trong giải quyết đơn phải đúng quy định tại Quyết định số 774/QĐ-TTg ngày 05/6/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh mục bí mật Nhà nước thuộc lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; cụ thể:

+ Bảo đảm bí mật về họ tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo và những thông tin khác có thể làm lộ danh tính của người tố cáo, người được bảo vệ theo quy định của Luật Tố cáo, trừ trường hợp người tố cáo có yêu cầu khác;

+ Bảo đảm bí mật Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo trước khi công khai kết luận nội dung tố cáo;

+ Bảo đảm bí mật Kết luận nội dung tố cáo chưa công khai.

- Việc sử dụng Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo trong tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân phải bảo đảm các quy định pháp luật khác về bí mật Nhà nước có liên quan đến việc nhập liệu, quản lý, phân công công việc, chỉ đạo điều hành; khai thác dữ liệu, in ấn, phát hành tài liệu, báo cáo...

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ nội dung Kế hoạch này, Cơ quan UBKT- Thanh tra, Ban Tiếp công dân, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện việc nhập liệu, quản lý, phân công công việc tiếp công dân, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo đúng tài liệu hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ.

Số liệu nhập liệu về tiếp công dân là số liệu phát sinh tính từ ngày 01/01/2022; số liệu nhập liệu về giải quyết đơn bao gồm: số liệu đơn thư tồn năm trước chuyển sang và số phát sinh tính từ ngày 01/01/2022. Đồng thời thực hiện thường xuyên đối với các vụ việc mới phát sinh;

Định kỳ tháng, quý và hằng năm (*ngày 20 của tháng, ngày 20 tháng cuối quý và ngày 20 tháng cuối năm*) tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện với UBND huyện (*qua Cơ quan UBKT- Thanh tra huyện để tổng hợp báo cáo*).

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện bố trí phòng làm việc và các điều kiện vật chất, kỹ thuật cần thiết phục vụ cho Ban Tiếp công dân huyện để thực hiện nhiệm vụ trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo.

3. Cơ quan UBKT- Thanh tra huyện

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Tổ công tác giúp Chủ tịch UBND huyện triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thực hiện việc tiếp công dân, giải quyết đơn của công dân trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo do Thanh tra Chính phủ quản lý theo Kế hoạch này;

- Định kỳ tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh và Thanh tra tỉnh theo quy định.

4. Phòng Tài chính và Kế hoạch huyện tham mưu Chủ tịch UBND huyện

- Bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các quy định về chế độ, chính sách đối với cán bộ tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại địa phương theo quy định; tăng cường cơ sở vật chất cho việc sử dụng Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo phục vụ công tác tiếp công dân, giải quyết đơn của công dân theo nội dung của Kế hoạch này.

5. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

- Rà soát, sắp xếp cán bộ thực hiện các nội dung theo Kế hoạch này;

- Tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết phục vụ cho công tác tiếp công dân tại nơi tiếp công dân của địa phương;

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật, nhất là pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo nhằm nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ,

công chức xã, thị trấn trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và ý thức chấp hành pháp luật của công dân. Thực hiện chính sách đãi ngộ đặc thù cho cán bộ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định;

6. Đề nghị Đảng ủy các xã, thị trấn phối hợp, chỉ đạo thực hiện tốt việc tiếp công dân, giải quyết đơn của công dân trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo tại địa phương mình;

7. Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và nội dung của Kế hoạch này, phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện, Cơ quan UBKT- Thanh tra huyện và các cơ quan liên quan rà soát, tăng cường cán bộ làm công tác tiếp công dân, giải quyết đơn của công dân tại cơ quan, đơn vị mình; phổ biến, tuyên truyền pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm, ý thức chấp hành pháp luật cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị; thực hiện đúng các công việc được phân quyền cho tài khoản người dùng đã được cấp trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo do Thanh tra Chính phủ quản lý.

8. Quá trình triển khai thực hiện các nội dung Kế hoạch này, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh. Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn báo cáo UBND huyện, đồng gửi Cơ quan UBKT- Thanh tra huyện để tổng hợp, đề xuất với UBND huyện xem xét điều chỉnh, bổ sung kế hoạch cho phù hợp.

Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn căn cứ Kế hoạch này nghiêm túc thực hiện./. *[Signature]*

Nơi nhận: *[Signature]*

- UBND tỉnh (báo cáo);
- TTr Huyện ủy, HĐND huyện (báo cáo);
- Thanh tra tỉnh (báo cáo)
- Chủ tịch, các PCTUBND huyện (chỉ đạo);
- VP Huyện ủy, VP HĐND&UBND huyện;
- Cơ quan UBKT- Thanh tra (thực hiện);
- Ban Tiếp công dân huyện (thực hiện);
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện (thực hiện);
- Đảng ủy, UBND các xã, thị trấn (thực hiện);
- CVNC;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



[Signature]
Giang Tuấn Anh