

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ NHÂN ĐẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 23 /QĐ-UBND

Nhân Đạo, ngày 20 tháng 04 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
BAN HÀNH QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN
TRÊN ĐỊA BÀN XÃ NHÂN ĐẠO

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NHÂN ĐẠO

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;
Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân;
Căn cứ 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;
Căn cứ Quyết định 15/2017/QĐ-UBND quy định về công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Đắk Nông
Theo đề nghị của công chức VP tổng kế xã Nhân Đạo,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác tiếp công dân trên địa bàn xã Nhân Đạo

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 42/QĐ-UBND ngày 11/7/2016 của UBND xã Nhân Đạo quy định về công tác tiếp công dân trên địa bàn xã Nhân Đạo.

Văn phòng UBND xã; cán bộ công chức và những người có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- UBND huyện;
- Thanh tra huyện;
- Phòng tư pháp;
- Cán bộ công chức xã;
- Lưu VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Bảo

QUY ĐỊNH
VỀ CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN TRÊN ĐỊA BÀN XÃ NHÂN ĐẠO
(Ban hành kèm theo Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 20/4/2018 của UBND xã Nhân Đạo)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

- a) Quy định này quy định việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các cán bộ, công chức trên địa bàn xã có trách nhiệm trực tiếp tiếp công dân và tổ chức việc tiếp công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
- b) Những nội dung liên quan đến công tác tiếp công dân không được quy định trong Quy định này thì thực hiện theo quy định của Luật Tiếp công dân, Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Chủ tịch UBND, các cán bộ công chức, người tiếp công dân trên địa bàn xã.
- b) Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
- c) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tiếp công dân trên địa bàn xã.

Điều 2. Mục đích tiếp công dân

1. Tiếp nhận các thông tin kiến nghị, phản ánh góp ý những vấn đề liên quan đến chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, công tác quản lý của cơ quan nhà nước.
2. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền để xem xét, giải quyết và trả lời cho công dân biết theo đúng trình tự, thủ tục của pháp luật về tiếp dân, khiếu nại và tố cáo.
3. Hướng dẫn, giải thích cho công dân hiểu chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thực hiện quyền công dân trong khiếu nại, tố cáo đúng theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 3. Bố trí nơi tiếp công dân

Tổ chức tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã; việc tiếp công dân được bố trí phòng riêng, không bố trí chung với bộ phận một cửa và đảm bảo các điều kiện cần thiết khác cho việc tiếp công dân.

Chương II
TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 4. Tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp phụ trách công tác tiếp công dân ở cấp xã và thực hiện các nhiệm vụ:

1. Chủ trì tiếp công dân định kỳ tại Trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã ít nhất 01 ngày trong 01 tuần (ngày cụ thể vào thứ 5 hàng tuần). Thời gian quy định tiếp công dân định kỳ hàng tháng nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì lùi lại vào ngày làm việc kế tiếp. Trường hợp đột xuất không thể tiếp công dân theo lịch đã định thì ủy quyền Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì tiếp công dân; việc ủy quyền được thông báo và niêm yết tại Trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.
2. Thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong; các trường hợp theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân và theo yêu cầu của cấp trên. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đi vắng thì phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì tiếp.
3. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức tiếp công dân và xử lý các vụ khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 15 Luật Tiếp công dân.
4. Phân công công chức Văn phòng thống kê kiêm nhiệm tiếp công dân thường xuyên và tổng hợp, báo cáo tình hình kết quả công tác tiếp công dân định kỳ, đột xuất với UBND huyện, thanh tra huyện.

Điều 5. Công tác chuẩn bị, phục vụ tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã tại Trụ Sở tiếp công dân hoặc nơi tiếp công dân

1. Chủ tịch UBND xã chủ trì tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất thực hiện việc mời các thành phần tham gia, cử người ghi nhận ý kiến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, tiếp nhận đơn và dự thảo, ban hành thông báo kết luận tại buổi tiếp công dân.
2. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, UBND xã ban hành thông báo kết luận buổi tiếp công dân và gửi đến UBND huyện biết, thực hiện; theo dõi, báo cáo kết quả thực hiện ý kiến chỉ đạo tại các buổi tiếp công dân theo quy định.

Điều 6. Gắn tiếp công dân với giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Việc tiếp công dân phải gắn với giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có hiệu quả.
2. Trường hợp có khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nhiều người, phức tạp, kéo dài thì Chủ tịch UBND xã trực tiếp tiếp công dân và có biện pháp chỉ đạo, giải quyết hoặc phối hợp với đơn vị liên quan giải quyết kịp thời.
3. Việc tiếp và phối hợp xử lý, giải quyết trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thực hiện theo quy định tại Điều 16 Quy định này.

4. Đối với những vụ việc khiếu nại, tố cáo đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được người có thẩm quyền tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng công dân vẫn có tình khiếu nại, tố cáo kéo Chủ tịch UBND xã sẽ ra thông báo từ chối tiếp công dân.

Việc thông báo từ chối tiếp công dân thực hiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 06/2014/TT-TTCT ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ về Quy định Quy trình tiếp công dân.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG VIỆC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 7. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã trong việc tiếp công dân

1. Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức công tác tiếp công dân của UBND xã;
 - a) Ban hành nội quy, quy chế tiếp công dân;
 - b) Bố trí phòng tiếp dân thuận lợi cho việc tiếp công dân của UBND xã; bảo đảm cơ sở vật chất phục vụ việc tiếp công dân;
 - c) Phân công công chức Văn phòng thống kê làm công tác tiếp công dân thường xuyên;
 - d) Phối hợp chặt chẽ với cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tiếp công dân và xử lý vụ việc nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung;
 - đ) Kiểm tra, đôn đốc cơ quan, đơn vị, người có trách nhiệm thuộc quyền quản lý của mình thực hiện các quy định của pháp luật trong việc tiếp công dân;
 - e) Bảo đảm an toàn, trật tự cho hoạt động tiếp công dân;
 - g) Báo cáo tình hình, kết quả công tác tiếp công dân với UBND huyện, thanh tra huyện
2. Trực tiếp thực hiện việc tiếp công dân ít nhất 01 ngày trong 01 tháng tại địa điểm tiếp công dân của UBND xã.
3. Thực hiện tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp sau đây:
 - a) Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau;
 - b) Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.
4. Khi tiếp công dân Chủ tịch UBND xã phải có ý kiến trả lời về việc giải quyết vụ việc cho công dân. Trường hợp chưa trả lời ngay được thì chỉ cán bộ, công chức thuộc

quyền quản lý của mình kịp thời xem xét, giải quyết và thông báo cho công dân biết thời gian trả lời.

Điều 8. Nội dung chỉ đạo trong việc tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã

1. Chỉ đạo giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc lĩnh vực mình quản lý hoặc 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.
2. Chỉ đạo các cán bộ, công chức thuộc quyền kiểm tra, xác minh, đề xuất, kiến nghị giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đối với đơn thuộc thẩm quyền giải quyết theo đúng thời hạn quy định của pháp luật.
3. Chỉ đạo, bố trí cán bộ theo dõi, phục vụ công tác tiếp công dân; bảo đảm điều kiện vật chất, trang thiết bị cần thiết; giữ gìn an ninh trật tự tại nơi tiếp công dân.
4. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc cập nhật dữ liệu phần mềm quản lý công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 9. Trách nhiệm của UBND xã tham mưu phục vụ công tác tiếp công dân

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm:
 - a) Trực tiếp tham gia tiếp công dân khi có yêu cầu của cấp ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp hoặc cấp trên;
 - b) Chỉ đạo các cán bộ, công chức thực hiện ý kiến chỉ đạo của người chủ trì tiếp công dân và báo cáo kết quả thực hiện theo nội dung chỉ đạo;
 - c) Trường hợp thủ trưởng cơ quan bạn công tác thì phải cử cấp phó cùng cán bộ chuyên môn tham gia, phối hợp phục vụ việc tiếp công dân của lãnh đạo cùng cấp hoặc cấp trên.
2. Cán bộ, công chức được cử tham gia phục vụ việc tiếp công dân của lãnh đạo cấp trên hoặc cùng cấp phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu để tham mưu người chủ trì tiếp công dân trả lời những nội dung thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình.
3. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện thông báo kết luận các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của lãnh đạo cấp tỉnh, cấp huyện có nội dung liên quan đến UBND xã

Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn của công chức làm công tác kiêm nhiệm tiếp dân.

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của công chức làm công tác tiếp dân:
 - Tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân thường xuyên, định kỳ hoặc đột xuất.
 - Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng trình tự, thủ tục, đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết; chấp hành quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách, pháp luật.

- Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được tiếp nhận trực tiếp tại UBND xã hoặc qua đường bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến Ủy ban nhân dân xã, tham gia tiếp công dân tại UBND xã; Hướng dẫn, chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết đối với đơn đã tiếp nhận nhưng không thuộc phạm vi, trách nhiệm xử lý UBND xã.

- Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết của cán bộ công chức có thẩm quyền đối với những đơn, vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Chủ tịch UBND xã chỉ đạo.

- Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm mình quản lý báo cáo lên cấp trên.

- Tổ chức tiếp, xử lý trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung:

Thông báo kết luận các buổi tiếp công dân của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và công khai trên Cổng thông tin điện tử của huyện.

- Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng trình tự, thủ tục, đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết; chấp hành quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách pháp luật.

+ Phối hợp với Công an xã bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân, xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật tại Trụ sở tiếp công dân xã;

Đồng thời, yêu cầu UBND các xã, phường, thị trấn báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; kết luận tiếp công dân để đăng tải trên trang tin điện tử của huyện, thị xã.

Niêm yết quy chế tiếp công dân, lịch tiếp công dân, kết quả tiếp công dân; các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận giải quyết tố cáo, văn bản trả lời kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân và công khai tại trụ sở UBND xã

Điều 11. Trách nhiệm phối hợp xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung tại UBND xã

Trường hợp nhiều người cùng đến UBND xã để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì Chủ tịch UBND xã hoặc công VP TK dduocwj phân công làm nhiệm vụ tiếp dân có trách nhiệm trực tiếp tiếp hoặc cử người đại diện cho mình tiếp đại diện của những người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để tiếp và phối hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan xử lý theo quy định tại Điều 30, Điều 31 Luật Tiếp công dân.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN VÀ CÔNG DÂN TẠI ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

Điều 12. Trách nhiệm của cán bộ công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân

1. Cán bộ, công chức khi làm nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên tại UBND xã phải thực hiện theo đúng các quy định tại Điều 8, Điều 25, Khoản 1 Điều 28 Luật Tiếp công dân.

2. Công chức VPTK được cử làm nhiệm vụ phục vụ lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân thường xuyên định kỳ, đột xuất thực hiện các nội dung sau:

a) Thực hiện các quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Phát Phiếu đăng ký đề công dân đăng ký nội dung, yêu cầu khiếu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh và ghi vào sổ đăng ký theo thứ tự;

c) Gọi tên công dân theo số thứ tự đã ghi tại Phiếu đăng ký khi người chủ trì tiếp công dân yêu cầu;

d) Ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung đơn hoặc ý kiến mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày;

đ) Tiếp nhận đơn và tài liệu, chứng cứ do công dân cung cấp;

e) Trình người chủ trì tiếp công dân xem xét, ban hành thông báo chỉ đạo cán bộ công chức tổ chức thực hiện;

g) Phân loại, chuyên đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân (nếu có);

h) Thực hiện việc cập nhật thông tin, cơ sở dữ liệu tiếp công dân vào phần mềm theo dõi công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định.

g) Có biện pháp bảo vệ bí mật thông tin người tố cáo, bảo vệ tính mạng, sức khỏe, tài sản, danh dự, nhân phẩm, uy tín, vị trí công tác, các quyền và lợi ích chính đáng khác của người tố cáo, thân nhân người tố cáo khi có yêu cầu.

Điều 13. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân

Người tiếp công dân được quyền từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong các trường hợp sau đây khi đã giải thích cho công dân được biết lý do từ chối tiếp:

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình;



2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;
3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài;
4. Vi phạm nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân hoặc nơi tiếp công dân;
5. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:
 - a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
 - b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
 - c) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
 - d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
 - đ) Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch;
 - e) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.
2. Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:
 - a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);
 - b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;
 - c) Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;
 - d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;
 - đ) Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
 - e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.
 - g) Đăng ký vào Phiếu đăng ký (theo mẫu) nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo thứ tự người đến trước đăng ký trước và nộp cho công chức làm công tác tiếp công dân;
 - h) Khi người có trách nhiệm gọi tên mới vào gặp người có thẩm quyền tiếp.

Chương V

MỐI QUAN HỆ GIỮA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TIẾP CÔNG DÂN VỚI CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT, CƠ QUAN BẢO VỆ AN NINH TRẬT TỰ

Điều 15. Xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do các cơ quan, tổ chức chuyển đến

Khi nhận được nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do bộ phận tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình chuyển đến, người có thẩm quyền của UBND xã có trách nhiệm xem xét, xử lý hoặc phân công bộ phận chuyên môn xem xét, xử lý và thông báo kết quả xử lý cho người tiếp công dân để thông báo lại cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Khoản 1 Điều 28 Luật Tiếp công dân.

Điều 16. Xử lý trách nhiệm không giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền

Đối với những khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do tổ chức tiếp công dân chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết, nếu cán bộ, Công chức để quá thời hạn quy định mà không giải quyết, thì người phụ trách tổ chức tiếp công dân đã chuyển vụ việc, có quyền yêu cầu hoặc kiến nghị CT UBND xã cùng cấp có biện pháp xử lý nếu cán bộ công chức đó cố tình trì hoãn, không chịu giải quyết.

Điều 17. Phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự tại các địa điểm tiếp công dân và bảo vệ người tố cáo của cơ quan công an

Công an xã có trách nhiệm bảo đảm an ninh trật tự tại địa điểm tiếp công dân UBND cấp xã khi xảy ra tình hình mất an ninh, trật tự hoặc theo yêu cầu của cơ quan tiếp công dân; kịp thời phát hiện, có biện pháp xử lý những người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tụ tập trước Trụ sở UBND xã để khiếu kiện, gây mất an ninh, trật tự; những người vi phạm nội quy tiếp công dân, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của cán bộ tiếp công dân, xâm phạm lợi ích của Nhà nước và của cá nhân.

Chương VI

QUẢN LÝ VỀ CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 18. Quản lý công tác tiếp công dân

1. Ủy ban nhân dân xã thực hiện quản lý công tác tiếp công dân trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình.
2. Công chức làm nhiệm vụ tiếp dân thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về tiếp công dân và Quy định này.
3. CT UBND xã thường xuyên kiểm tra, chỉ đạo, đôn đốc cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân thực hiện theo quy định tại Điều 17 của Quy định này.

Điều 19. Chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân, nơi tiếp công dân hoặc làm nhiệm vụ phục vụ công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh ở các cấp, các ngành được hưởng chế độ bồi dưỡng và các chế độ khác theo quy định hiện hành.

Điều 20. Chế độ báo cáo công tác tiếp công dân

1. UBND xã có trách nhiệm tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm của mình báo cáo định kỳ và đột xuất với Ủy ban nhân dân huyện, Thanh tra huyện và cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc công chức làm nhiệm vụ tiếp dân, xử lý đơn xin KNTC thuộc quyền thực hiện nghiêm chế độ báo cáo công tác tiếp công theo quy định của Luật Tiếp công dân và Quy định này.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm tại địa phương

Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp, các bộ công chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm chấp hành và tổ chức thực hiện Quy định này.

