

Số: 2210/QĐ-UBND

Tràng Định, ngày 21 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện Tràng Định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2785/QĐ-UBND, ngày 29/9/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành Quy chế Tiếp công dân.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng Ban Tiếp công dân huyện, thủ trưởng các phòng, ban, ngành huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Tiếp công dân tỉnh (b/c);
- Thanh tra tỉnh (b/c);
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Ủy ban MTTQ, các đoàn thể huyện;
- Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy;
- Văn phòng Huyện ủy;
- Công an huyện;
- Trung tâm Y tế huyện;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Vũ Đức Thiện

QUY CHẾ
TIẾP CÔNG DÂN TẠI TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN HUYỆN
(Kèm theo Quyết định số 2210/QĐ-UBND, ngày 21/9/2023 của UBND huyện)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc phối hợp tiếp công dân; tổ chức và hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện; trách nhiệm và quyền hạn của công dân và người tiếp công dân; công tác phối hợp hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện.

2. Quy chế này áp dụng đối với Ban Tiếp công dân huyện và các cơ quan phối hợp tiếp công dân, công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tiếp công dân.

Điều 2. Mục đích tiếp công dân

1. Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh về những vấn đề liên quan đến chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước để chuyển đến cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

Tiếp nhận các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của thủ trưởng cơ quan, đơn vị để trả lời cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; chuyển cho thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc trực tiếp giải quyết.

2. Giải thích chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, góp phần tuyên truyền pháp luật về khiếu nại, tố cáo cho công dân, giúp cho công dân hiểu và thực hiện đúng pháp luật.

3. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật, nhằm đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

Điều 3. Trụ sở tiếp công dân

1. Trụ sở tiếp công dân huyện là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Huyện ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện; là nơi tiếp công dân thường xuyên của huyện và tiếp định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện (Ban Tiếp công dân huyện) chịu trách nhiệm quản lý Trụ sở tiếp công dân huyện; phối hợp với các phòng, ban, ngành, đơn vị có liên quan chuẩn bị các điều kiện để phục vụ tiếp công dân.

3. Tại Trụ sở tiếp công dân huyện niêm yết công khai lịch tiếp công dân; nội quy, quy chế tiếp công dân; hướng dẫn về quy trình tiếp công dân, quy trình

giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật; văn bản giải quyết khiếu nại, tố cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

Chương II TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 4. Tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện

1. Phạm vi tiếp nhận, xử lý

Việc tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân huyện được thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Luật Tiếp công dân năm 2013.

2. Tiếp công dân thường xuyên

a) Ban Tiếp công dân huyện làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân, bố trí người tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc tại Trụ sở tiếp công dân huyện.

b) Văn phòng Huyện ủy, Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy có trách nhiệm cử đại diện phối hợp cùng Ban tiếp công dân cấp huyện thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân huyện theo quy định tại khoản 3 Điều 13 Luật Tiếp công dân năm 2013.

3. Tiếp công dân định kỳ

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chủ trì tiếp công dân định kỳ 02 ngày trong 01 tháng vào giờ hành chính tại Trụ sở tiếp công dân huyện; nếu trùng vào ngày Lễ, Tết thì tổ chức tiếp vào ngày gần nhất; nếu trùng vào ngày nghỉ hoặc do bận công việc đột xuất thì tổ chức tiếp vào ngày tiếp theo (có lịch tiếp công dân cụ thể).

Thành phần tham gia tiếp công dân định kỳ gồm các cơ quan, tổ chức được quy định tại khoản 3 Điều 13 Luật Tiếp công dân năm 2013; Ban Tiếp công dân huyện; đại diện Lãnh đạo phòng Tài nguyên và môi trường, phòng Tư pháp, phòng Kinh tế và Hạ tầng, Thanh tra huyện, Trung tâm Phát triển quỹ đất, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện; đại diện Lãnh đạo các phòng, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn (khi có yêu cầu).

Ban Tiếp công dân huyện tham mưu cho Văn phòng HĐND và UBND huyện mời đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, Hội Nông dân huyện và các cơ quan đảng, đoàn thể có liên quan cùng dự tiếp công dân định kỳ với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

b) Ban Tiếp công dân huyện có trách nhiệm làm đầu mối liên hệ, thông báo mời các đơn vị có liên quan tham gia tiếp công dân; tham mưu nội dung tiếp công dân cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; làm thư ký, tham mưu dự thảo thông báo kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; theo dõi, đôn đốc, báo cáo kết quả thực hiện kết luận cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

c) Việc đăng ký, tiếp nhận thông tin tiếp công dân định kỳ

- Công dân có nhu cầu tham dự buổi tiếp công dân định kỳ phải thực hiện đăng ký thông qua Ban Tiếp công dân huyện bằng hình thức đăng ký trực tiếp tại Trụ sở tiếp công dân huyện hoặc liên hệ đăng ký qua số điện thoại 02053.887.789 của Ban Tiếp công dân huyện (phải gửi kèm hồ sơ, tài liệu có liên quan nội dung đăng ký trước kỳ tiếp công dân chậm nhất 05 ngày).

Trường hợp công dân đăng ký sau 05 ngày trước kỳ tiếp công dân (hoặc chưa có thông tin đầy đủ, cụ thể về vụ việc), Ban Tiếp công dân huyện lập danh sách tham mưu bố trí lịch tiếp định kỳ của kỳ kế tiếp và thông báo cho công dân được biết.

Trường hợp công dân không có đăng ký nhưng đến Trụ sở tiếp công dân huyện và có nhu cầu tham gia buổi tiếp công dân định kỳ, Ban Tiếp công dân huyện giải thích, vận động và hướng dẫn công dân thực hiện đăng ký, lập danh sách bố trí lịch tiếp công dân định kỳ của kỳ kế tiếp.

- Ban Tiếp công dân huyện có trách nhiệm tổng hợp thông tin đăng ký của công dân; rà soát, phân loại nội dung vụ việc và phối hợp với các cơ quan chuyên môn chuẩn bị thông tin, hồ sơ, tài liệu có liên quan. Phối hợp với Thanh tra huyện, các cơ quan chuyên môn và các địa phương có liên quan lập danh sách công dân tham dự theo từng vụ việc, trên cơ sở đó đề xuất Chủ trì chương trình, thành phần tham dự và nội dung tiếp công dân, dự thảo kết luận.

Ban Tiếp công dân huyện thực hiện công khai danh sách và thông báo đến công dân được biết; đồng thời gửi văn bản đến các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan nắm tình hình để chuẩn bị hồ sơ, bố trí cán bộ tham gia tiếp công dân định kỳ.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương được mời tham gia tiếp công dân định kỳ có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo, giải trình nội dung vụ việc và gửi trước ít nhất 01 ngày cho Ban Tiếp công dân huyện tổng hợp, báo cáo cho người Chủ trì.

4. Tiếp công dân đột xuất

a) Việc tiếp công dân đột xuất được thực hiện trong các trường hợp theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013 và theo yêu cầu của Thường trực Huyện ủy, Hội đồng nhân dân huyện.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chủ trì tiếp công dân đột xuất. Thành phần tham gia tiếp công dân đột xuất do người chủ trì quyết định.

c) Ban Tiếp công dân huyện chuẩn bị nội dung để Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tiếp công dân trong trường hợp đột xuất và thực hiện nhiệm vụ như tiếp công dân định kỳ.

Điều 5. Bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn tại Trụ sở tiếp công dân

1. Công an huyện cử lực lượng thực hiện bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn trong các buổi tiếp công dân định kỳ và đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân

dân huyện và tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân huyện khi có yêu cầu; có biện pháp xử lý kịp thời đúng quy định của pháp luật đối với những trường hợp có hành vi vi phạm.

2. Trung tâm Y tế huyện phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện đảm bảo kịp thời công tác sơ cứu y tế tại Trụ sở tiếp công dân huyện khi có yêu cầu.

Chương III

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG DÂN

Điều 6. Trách nhiệm của người tiếp công dân

1. Có thái độ nghiêm túc, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do công dân trình bày; yêu cầu công dân ký xác nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh vào sổ theo dõi tiếp công dân.

2. Trực tiếp phân loại, xử lý, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; theo dõi, đôn đốc đơn thư được chuyển đến các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

3. Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền, hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

4. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải đảm bảo trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu ngành theo quy định. Người tiếp công dân chỉ được tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân huyện, không tiếp công dân ngoài Trụ sở tiếp công dân theo quy định.

Điều 7. Quyền hạn của người tiếp công dân

1. Yêu cầu người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có), đơn hoặc trình bày đầy đủ, rõ ràng những nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và những yêu cầu giải quyết; cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; trường hợp công dân trình bày bằng miệng các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nếu thấy cần thiết thì yêu cầu công dân viết thành đơn và ký xác nhận hoặc điểm chỉ.

2. Từ chối tiếp công dân trong các trường hợp quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân năm 2013, Điều 4 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân và các quy định pháp luật khác có liên quan.

3. Yêu cầu người vi phạm nội quy tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết lập biên bản về việc vi phạm và đề nghị cơ quan có chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của công dân

1. Công dân có các quyền sau

a) Có các quyền của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

b) Được đăng ký trực tiếp tại Trụ sở tiếp công dân huyện hoặc gửi đơn qua đường bưu điện để đăng ký tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

c) Được hướng dẫn về quy trình, quy chế, quy định có liên quan đến việc tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Công dân có các nghĩa vụ sau

a) Cung cấp thông tin cá nhân, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung vụ việc.

b) Không thực hiện các hành vi bị cấm theo quy định tại Điều 6 Luật Tiếp công dân năm 2013 và Nội quy Tiếp công dân.

c) Tôn trọng, tuân thủ sự hướng dẫn, điều hành của người chủ trì tiếp công dân.

d) Ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được thu ký của buổi tiếp công dân ghi chép lại.

đ) Trường hợp tiếp một lượt 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.

Chương IV

PHỐI HỢP XỬ LÝ CÁC VỤ VIỆC KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH ĐÔNG NGƯỜI, PHỨC TẠP

Điều 9. Thông tin về các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp

Khi phát sinh vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp hoặc có biểu hiện chuẩn bị tụ tập đông người tại Trụ sở tiếp công dân huyện, Ban Tiếp công dân huyện kịp thời báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện để kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Điều phối lực lượng

1. Ban Tiếp công dân huyện có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân huyện và chính quyền địa phương nơi phát sinh khiếu kiện đông người phải có mặt kịp thời tại Trụ sở tiếp công dân để điều phối lực lượng; đồng thời phối hợp

với lực lượng Công an để tổ chức công tác đảm bảo an ninh trật tự và xử lý những hành vi vi phạm pháp luật theo quy định.

2. Cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân huyện trong việc tiếp công dân, hướng dẫn, vận động thuyết phục công dân trở về địa phương để xem xét giải quyết theo quy định.

Điều 11. Xử lý tình huống

1. Lực lượng bảo vệ an ninh trật tự nhanh chóng ổn định và bảo vệ trật tự xung quanh địa điểm đông người tụ tập; khi cần thiết thì phân công chốt chặn, cô lập các tuyến đường vào địa điểm đang có đông người tụ tập.

2. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nơi phát sinh đông người có trách nhiệm điều động phương tiện để đưa người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trở về địa phương để xem xét giải quyết theo quy định.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Các phòng, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các cơ quan có liên quan

1. Các phòng, ban, ngành huyện; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân huyện trong việc tiếp nhận và xử lý đơn theo thẩm quyền; chủ trì tiếp xúc, đối thoại với công dân để giải quyết các vụ việc liên quan đến ngành, lĩnh vực, địa bàn phụ trách theo quy định của pháp luật; chuẩn bị tốt các nội dung theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện khi tham dự buổi tiếp công dân thường xuyên, định kỳ, đột xuất.

2. Đề nghị Văn phòng Huyện ủy, Ủy ban kiểm tra Huyện ủy cử đại diện lãnh đạo tham gia tiếp công dân định kỳ theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 4 Quy chế này.

Điều 13. Ban Tiếp công dân huyện

Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chủ trì, phối hợp với các cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên, định kỳ, đột xuất tại Trụ sở tiếp công dân huyện. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện, báo cáo định kỳ và tổng kết sơ kết, tổng kết đánh giá rút kinh nghiệm trong việc thực hiện.

Điều 14. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh cần bổ sung, sửa đổi, Văn phòng HĐND và UBND huyện, Ban Tiếp công dân huyện tiếp thu tổng hợp, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật./.
