ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CỔ LŨNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 35 /QĐ-UBND	*Cổ Lũng , ngày23 tháng 02 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy chế phối hợp trong công tác tiếp công dân Trên địa bàn xã Cổ Lũng

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CỔ LŨNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Tố cáo năm 2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

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

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Để nâng cao chất lượng, hiệu quả trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn xã;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế phối hợp trong công tác tiếp công dân" trên địa bàn xã Cổ Lũng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng UBND xã, Cán bộ, công chức tiếp công dân xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- UBND huyện;
- Thanh tra huyện;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Như Điều 3;
- Lưu: VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

Ký bởi: Ủy ban nhân dân xã Cổ Lũng
Email: colung.phuluong@thainguyen.gov.vn

Bùi Đức Phong

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CỔ LŨNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Cổ Lũng , ngày 23 tháng 02 năm 2023

QUY CHẾ
Phối hợp trong công tác tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân xã; kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn nghiệp vụ và chế độ thông tin, báo cáo công tác tiếp công dân trên địa bàn xã Cổ Lũng

(Kèm theo Quyết định số 35 /QĐ-UBND ngày23 /02/2023 của UBND xã)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy định về nguyên tắc, nội dung, phương thức và trách nhiệm phối hợp giữa cán bộ, công chức tiếp công dân xã với Uỷ ban Kiểm tra Đảng ủy, UBND xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác tiếp công dân tại Trụ sở UBND xã tiếp công dân xã.

2. Cán bộ, công chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân của xã phải thực hiện theo Quy chế này và theo quy định của pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp trong công tác tiếp dân

1. Bảo đảm sự lãnh, chỉ đạo tập trung, thống nhất của UBND xã.

2. Tuân thủ các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về tiếp công dân và trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi cơ quan, tổ chức.

3.Tích cực, chủ động, hợp tác và tạo điều kiện thuận lợi, hỗ trợ nhau hoàn thành nhiệm vụ.

CHƯƠNG II
NỘI DUNG, CÔNG TÁC PHỐI HỢP

Điều 3. Phối hợp quản lý, điều hành hoạt động tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân xã

1. Cán bộ, công chức tiếp công dân xã chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý Trụ sở Tiếp công dân xã, đảm bảo cơ sở vật chất, điều kiện tốt cho công tác tiếp

công dân; làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân, bố trí người tiếp công dân thường xuyên trong các ngày làm việc và trong trường hợp đột xuất theo quy định.

2. Uỷ ban Kiểm tra Đảng ủy, có văn bản cử người đại diện phối hợp với cán bộ, công chức tiếp công dân xã tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân xã theo qui định của Luật Tiếp công dân.

Người đại diện tham gia tiếp công dân phải chấp hành phải chấp hành nội qui tiếp công dân, qui chế phối hợp và điều hành của cán bộ, công chức Tiếp công dân xã; có trách nhiệm tiếp công dân theo Lịch tiếp công dân của các cơ quan tham gia tiếp công dân niêm yết công khai tại Trụ sở Tiếp công dân xã. Trường hợp tiếp công dân đột xuất thực hiện theo sự phân công của lãnh đạo cơ quan mình.

3. Cán bộ tiếp công dân xã có trách nhiệm phối hợp với cơ quan tham gia tiếp công dân theo dõi, quản lý người tiếp công dân thường xuyên tại tại Trụ sở Tiếp công dân xã; Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm nhận xét, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của người tiếp công dân của cơ quan tiếp công dân của cơ quan tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân.

Chủ tịch UBND xã được quyền đề nghị cơ quan, đơn vị phối hợp tiếp công dân tại Trụ sở; đề nghị khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác tiếp công dân; kiến nghị kiểm điểm, xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân vi phạm.

4. Thường trực HĐND xã phối hợp chặt chẽ với UBND xã trong việc tiếp công dân, xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo, chú trọng phối hợp xử lý dứt điểm các vụ việc bức xúc kéo dài. UBND xã, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã khi nhận được đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân, tổ chức do Thường trực HĐND xã chuyển đến thuộc thẩm quyền giải quyết của mình, có trách nhiệm xem xét, giải quyết và trả lời bằng văn bản cho Thường trực HĐND xã. Thời hạn giải quyết, trả lời thực hiện theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 4. Phối hợp đón tiếp, hướng dẫn công dân; tiếp công dân thường xuyên, tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân xã

1. Cán bộ, Công chức Tiếp công dân xã chịu trách nhiệm tổ chức việc thường trực, bảo vệ, hành chính, chỉ dẫn công dân. Cán bộ, công chức tiếp công dân xã có trách nhiệm đón tiếp, hướng dẫn công dân đến đại diện cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân xã để thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo qui định của pháp luật; theo dõi, tổng hợp tình hình tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân.

2. Đại diện cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên có trách nhiệm tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vị trách nhiệm của cơ quan khác thì hướng dẫn công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với đại diện cơ quan có trách nhiệm:

Cán bộ, công chức tiếp công dân xã chủ trì tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có liên quan đến trách nhiệm của UBND, Chủ tịch UBND xã, những vấn đề cần báo cáo Chủ tịch UBND xã cho ý kiến chỉ đạo; về chủ trương, quyết định của UBND xã và các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc nội dung qui định tại các Điểm a, b, c Khoản này.

Chủ tịch UBND xã chủ trì tiếp công dân đối với vụ việc phức tạp liên quan đến nhiều cơ quan, người đại diện cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ để tham mưu, xử lý theo qui định.

3. Thường trực HĐND xã phối hợp chặt chẽ với UBND xã, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã trong việc tiếp công dân, xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo, chú trọng phối hợp xử lý dứt điểm các vụ việc bức xúc kéo dài. UBND xã, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã khi nhận được đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân, tổ chức do Thường trực HĐND và Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã chuyển đến thuộc thẩm quyền giải quyết của mình, có trách nhiệm xem xét, giải quyết và trả lời bằng văn bản cho Thường trực HĐND xã và Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã. Thời hạn giải quyết, trả lời thực hiện theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 5. Trách nhiệm phối hợp tham mưu, của cán bộ công chức Tiếp công dân

Trách nhiệm phối hợp giữa UBND xã với các ngành đoàn thể:

1. Phối hợp chặt chẽ với các ngành đoàn thể để trao đổi, cung cấp thông tin, tài liệu hồ sơ nhằm phục vụ kịp thời, chính các trong quá trình tiếp công dân, xử lý đơn.

2. Cán bộ, công chức trực thuộc UBND xã có trách nhiệm tham gia tiếp công định kỳ, đột xuất khi có yêu cầu.

Điều 6. Phối hợp trong công tác bảo vệ an ninh, trật tự, người tiếp công dân và xử lý khiếu kiện đông người tại Trụ sở Tiếp công dân

1. Công an xã chỉ đạo với nơi đặt Trụ sở Tiếp công dân xây dựng phương án bố trí lực lượng bảo đảm bảo an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân; xử lý các trường hợp vi phạm pháp luật, người có hành vi gây rối trật tự, xúc phạm, đe dọa lôi kéo, kích động, xúi giục người khác tụ tập đông người khiếu kiện tại Trụ sở UBND xã, Trụ sở Tiếp công dân xã theo qui định của pháp luật.

2. Cán bộ, công chức Tiếp công dân xã phối hợp với Công an xã bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn tại Trụ sở Tiếp công dân của xã; tham mưu giúp Chủ

tịch UBND xã yêu cầu Công an xã có biện pháp xử lý theo qui định của pháp luật đối với những trường hợp vi phạm pháp luật nêu tại Khoản 1, Điều này.

Chương III

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC KIỂM TRA, ĐÔN ĐỐC VÀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN TRÊN ĐỊA BÀN XÃ CỔ LŨNG

Điều 7. Phối hợp kiểm tra, đôn đốc giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị

1. Cán bộ, công chức tiếp công dân xã chủ trì, phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc kết luận, chỉ đạo của lãnh đạo Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã qua tiếp công dân.

2. Căn cứ tình hình cụ thể, Cán bộ, công chức Tiếp công dân xã chủ trì hoặc phối hợp với Uỷ ban Kiểm tra Đảng ủy xã, kiểm tra trách nhiệm của cơ quan, đơn vị và cá nhân có thẩm quyền trong việc giải quyết các vụ việc đã có sự chỉ đạo của lãnh đạo, đôn đốc giải quyết; chủ trì tổ chức kiểm tra.

Điều 8. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo

UBND xã báo cáo đột xuất, định kỳ hằng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm về kết quả tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo qui định; có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu hồ sơ phục vụ công tác tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân xã.

Điều 9. Phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện

1. Cán bộ, công chức tiếp công dân xã chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tiếp công dân của Ban Tiếp công dân huyện.

2. Thường xuyên phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện để nắm tình hình công dân trong xã đến Trụ sở Ban Tiếp công dân huyện khiếu kiện, nhất là trong dịp diễn ra các sự kiện quan trọng của đất nước để báo cáo Chủ tịch UBND xã chỉ đạo giải quyết; cung cấp tài liệu hồ sơ, thông tin kịp thời về kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo khi có yêu cầu của Ban Tiếp công dân huyện./.