

Số: 12/QĐ-UBND

Yên Mỹ, ngày 03 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Quy chế tiếp công dân định kỳ
của Chủ tịch UBND thị trấn năm 2024

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN YÊN MỸ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Theo đề nghị của Văn phòng - Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị trấn Yên Mỹ năm 2024.

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

Điều 3. Văn phòng - Thống kê TT, Bộ phận Tiếp công dân TT, các ban, ngành, đoàn thể TT; các bộ phận chuyên môn; trưởng các thôn; các tổ chức, cá nhân có liên quan và công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị tại Trụ sở tiếp công dân xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Trường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND TT;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND TT;
- Ủy ban kiểm tra Đảng ủy;
- UBMTTQ TT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Phong

QUY CHẾ

Tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị trấn năm 2024
(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 03/01/2024
của Ủy ban nhân dân thị trấn)

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi áp dụng Quy chế này quy định việc tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND huyện hoặc của Phó Chủ tịch UBND thị trấn theo lĩnh vực phụ trách.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh, góp ý những vấn đề có liên quan đến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của UBND thị trấn và các thông tin có liên quan đến hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn huyện.

2. Tiếp nhận xử lý các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND thị trấn theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Bảo đảm tính dân chủ, công khai, minh bạch, đúng pháp luật.

2. Các cơ quan liên quan có trách nhiệm thực hiện đúng kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch UBND thị trấn hoặc Phó Chủ tịch UBND thị trấn trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Chương II **VIỆC TIẾP CÔNG DÂN ĐỊNH KỲ**

Điều 4. Việc tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị trấn được tổ chức như sau:

1. Địa điểm: Trụ sở Tiếp công dân thị trấn Yên Mỹ, Thôn Đỗ Xá, thị trấn Yên Mỹ, huyện Yên Mỹ, tỉnh Hưng Yên.

2. Thời gian tiếp: Vào giờ hành chính định kỳ vào thứ 6 hàng tuần, nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì Ban Tiếp công dân thị trấn bố trí vào ngày làm việc liền kề; trường hợp Chủ tịch UBND thị trấn không tiếp được thì ủy quyền một Phó Chủ tịch UBND thị trấn để tiếp công dân.

3. Tùy theo nội dung vụ việc, mời đại diện lãnh đạo các ngành tham dự buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị trấn gồm:

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thị trấn;
- Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân thị trấn;
- Văn phòng Đảng ủy;
- Tư pháp – Hộ tịch UBND thị trấn;

- Bí thư đoàn thị trấn;
- Hội Phụ nữ thị trấn;
- Hội Nông dân thị trấn;
- Hội cựu chiến binh thị trấn;
- Đại diện cán bộ, công chức chuyên môn có liên quan đến nội dung tiếp công dân;
- Trưởng thôn nơi có vụ việc;

Trường hợp vì lý do không tham dự buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị trấn thì các cán bộ, công chức chuyên môn phải báo cáo xin ý kiến trực tiếp với Chủ tịch UBND thị trấn trước 01 ngày và phải cử cấp phó dự thay (đối với các ban ngành đoàn thể).

Điều 5. Tiếp nhận đơn đăng ký tiếp công dân định kỳ

1. Ban Tiếp công dân thị trấn tiếp nhận đơn đăng ký tiếp công dân định kỳ, trong các trường hợp sau:

a) Đơn đăng ký tiếp công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND thị trấn;

b) Có ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND huyện, tỉnh; của Bộ, ngành Trung ương;

c) Những vụ việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị nếu không xem xét, giải quyết kịp thời có thể xảy ra hậu quả nghiêm trọng, gây thiệt hại đến tài sản của Nhà nước, của tập thể và cá nhân, ảnh hưởng lớn đến tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội;

d) Những vụ việc đã quá hạn giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo do lỗi của cơ quan hành chính Nhà nước hoặc của cán bộ, công chức khi thi hành công vụ;

2. Ban Tiếp Công dân thị trấn từ chối tiếp nhận đơn đăng ký tiếp công dân định kỳ trong trường hợp vụ việc đã được tiếp công dân định kỳ (trừ trường hợp có ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND thị trấn), vụ việc đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần 2, quyết định giải quyết tranh chấp quyền sử dụng đất lần 2 của Chủ tịch UBND thị trấn do không có phát sinh tình tiết mới.

Điều 6. Chuẩn bị tiếp công dân

1. Sau khi tiếp nhận đơn đăng ký tiếp công dân định kỳ, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn, Ban Tiếp công dân dự thảo văn bản trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND thị trấn giao cho cán bộ, công chức chuyên môn kiểm tra, xác minh, báo cáo và đề xuất.

2. Trong thời hạn từ 03 ngày đến 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của cán bộ, công chức chuyên môn kiểm tra, xác minh, báo cáo và đề xuất phải có báo cáo trình Chủ tịch UBND thị trấn. Trường hợp vụ việc phát sinh

tình tiết mới, phức tạp, thì phải báo cáo xin gia hạn, thời gian xin gia hạn không quá 15 ngày làm việc.

4. Sau đó phát hành giấy mời, kèm theo tài liệu tiếp công dân cho người chủ trì, các cơ quan dự tiếp công dân và Giấy mời tiếp công dân trước 05 ngày làm việc đến thời điểm tổ chức tiếp công dân.

Điều 7. Trình tự tiếp công dân

1. Ban Tiếp công dân thị trấn kiểm tra lập danh sách thành phần, đại diện các cơ quan dự tiếp công dân và kiểm tra, lập danh sách công dân được mời. Đại diện cơ quan dự tiếp công dân ký tên vào danh sách tiếp công dân; công dân ký tên vào sổ tiếp công dân.

2. Lãnh đạo Ban Tiếp công dân thị trấn tuyên bố lý do buổi tiếp công dân; giới thiệu thành phần tham dự, người chủ tọa, thư ký ghi biên bản tiếp công dân, nội quy tiếp công dân.

3. Chủ tịch UBND thị trấn chủ trì, nghe công dân trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; chỉ định cán bộ, công chức chuyên môn, trưởng thôn tham gia buổi tiếp công dân có ý kiến về vụ việc công dân trình bày liên quan đến lĩnh vực quản lý Nhà nước của chuyên môn, địa phương đó. Trên cơ sở ý kiến của công dân, của đại biểu dự họp, chủ tọa có ý kiến kết luận.

4. Kết thúc buổi tiếp công dân, chủ tọa, thư ký và công dân ký tên, điểm chỉ vào biên bản, đóng dấu treo của Ban Tiếp công dân; trường hợp công dân không ký tên, điểm chỉ thì đại diện Ban Tiếp công dân và đại diện thôn chứng kiến.

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp công dân, Ban Tiếp công dân dự thảo thông báo kết luận trình Chủ tịch phê duyệt, Ban Tiếp công dân phát hành thông báo truyền đạt ý kiến kết luận của Chủ tịch UBND thị trấn tại buổi tiếp công dân.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN

Điều 8. Ban Tiếp công dân thị trấn

1. Tiếp nhận, phân loại đơn đăng ký tiếp công dân định kỳ.

2. Bố trí lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị trấn.

3. Chuẩn bị chương trình làm việc, tài liệu, ghi biên bản, phục vụ tiếp công dân của Chủ tịch UBND thị trấn.

4. Phát hành thông báo để truyền đạt kết luận nội dung tiếp công dân của Chủ tịch UBND thị trấn.

5. Đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch UBND thị trấn sau khi tiếp công dân.

6. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch UBND thị trấn liên quan đến công tác tiếp công dân trên địa bàn thị trấn.

Điều 9. Trách nhiệm của cán bộ, công chức chuyên môn, các ban ngành đoàn thể

1. Cán bộ, công chức được giao xác minh, tham mưu giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và trưởng các thôn có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo đầy đủ, chính xác, kịp thời, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến Ban Tiếp công dân thị trấn để chuẩn bị nội dung tiếp công dân của Chủ tịch UBND thị trấn.

2. Trưởng Công an thị trấn, có trách nhiệm chỉ đạo ban Công an địa phương lập kế hoạch bảo vệ an ninh, trật tự, phòng chống cháy nổ tại địa điểm tiếp công dân của Chủ tịch UBND thị trấn.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Cán bộ, công chức chuyên môn và trưởng các thôn có liên quan chấp hành đúng Quy chế này.

Điều 11. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc, Ban Tiếp công dân thị trấn có nhiệm vụ báo cáo Chủ tịch UBND thị trấn để xem xét sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế kịp thời cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật./.
