

Số: 12 /QĐ-UBND

Mường Tè, ngày 03 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Tiếp công dân của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Mường Tè

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN MƯỜNG TÈ

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 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12/6/2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011 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 19/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về 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 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Mường Tè”.

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

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

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Trang TTĐT huyện;
- Niêm yết tại Trụ sở tiếp công dân;
- Lưu: VT, BTCĐ.

CHỦ TỊCH

Đào Văn Khánh

QUY CHẾ

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

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng điều chỉnh

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan hành chính nhà nước, Thủ trưởng các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện; người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chi tiết các nội dung sau:

- Tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.
- Trách nhiệm của các cơ quan liên quan trong việc tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện

- Đảm bảo công khai, dân chủ, khách quan, kịp thời; thủ tục tiếp nhận đơn giản, thuận tiện, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.
- Tôn trọng và tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định pháp luật.
- Giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho người tố cáo theo quy định.

Điều 4. Quyền, nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong hoạt động tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện

1. Quyền:

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

2. Nghĩa vụ:

- Thực hiện Quy chế này và các quy định có liên quan đến việc tiếp công dân; thực hiện nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.
- Cung cấp thông tin cá nhân, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung vụ việc.

c) 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.

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

đ) Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Chương II

TIẾP CÔNG DÂN ĐỊNH KỲ, ĐỘT XUẤT

Điều 5. Tiếp công dân định kỳ

1. Thời gian

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tiếp công dân định kỳ vào ngày 15 và 25 hàng tháng (ngày cụ thể theo thông báo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện); trường hợp trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định, sự kiện quan trọng của Trung ương, huyện thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.

Việc thay đổi ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện được thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng, Trang Thông tin điện tử huyện và công dân được dự kiến tiếp.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tiếp công dân theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện.

2. Địa điểm: Tại Trụ sở Tiếp công dân huyện, địa chỉ: Khuôn viên Trụ sở HĐND-UBND huyện, Khu phố 8, thị trấn Mường Tè, huyện Mường Tè, tỉnh Lai Châu.

3. Thành phần tham dự tiếp công dân định kỳ:

- Chủ tịch UBND huyện

- Chánh Thanh tra huyện;

- Ban Tiếp công dân huyện.

- Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành huyện, chủ tịch UBND các xã, thị trấn liên quan (theo giấy mời)

- Công dân được mời tham dự tiếp công dân định kỳ.

4. Trình tự tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện:

a) Lãnh đạo Ban Tiếp công dân huyện: tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự, thư ký ghi biên bản; Phổ biến nội dung cơ bản của Nội quy Tiếp công dân; tóm tắt nội dung vụ việc của các công dân theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

b) Công dân trình bày bổ sung nội dung về vụ việc (nếu có).

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chỉ định Thủ trưởng cơ quan, đơn vị báo cáo quá trình giải quyết, đề xuất hướng giải quyết vụ việc của công dân.

d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện kết luận.

đ) Thông qua biên bản tiếp công dân, ký tên và giao biên bản.

5. Thông báo ý kiến kết luận sau tiếp công dân định kỳ

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Ban Tiếp công dân huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện duyệt, ký văn bản thông báo ý kiến kết luận sau tiếp công dân định kỳ.

Điều 6. Tiếp công dân đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp được quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013.

2. Địa điểm

Tại Trụ sở Tiếp công dân huyện hoặc tại địa điểm thuận tiện, bảo đảm các điều kiện cần thiết để tổ chức tiếp công dân theo quy định.

3. Thành phần

Tùy từng vụ việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định cụ thể thành phần tham dự buổi tiếp công dân đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

4. Trình tự tiếp công dân đột xuất, việc ban hành văn bản kết luận sau tiếp công dân đột xuất.

Căn cứ nội dung vụ việc cụ thể, tình hình thực tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trình tự tiếp công dân đột xuất, thời gian ban hành văn bản kết luận sau tiếp công dân đột xuất.

Điều 7. Chế độ thông tin, báo cáo, theo dõi, đôn đốc, báo cáo việc thực hiện kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện sau tiếp công dân

1. Chế độ thông tin, báo cáo

Định kỳ hàng tháng, quý, năm, các cơ quan được giao nhiệm vụ tại các kết luận sau tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm tổng hợp tiến độ, kết quả việc thực hiện nhiệm vụ của mình và gửi về Ban Tiếp công dân huyện để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Ban Tiếp công dân huyện chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan đôn đốc việc xử lý, giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đối với các nhiệm vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao tại các văn bản kết luận sau tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

Chương III

TRÁCH NHIỆM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Ban Tiếp công dân huyện

1. Chịu trách chung về công tác tham mưu, chuẩn bị các điều kiện và tổ chức hoạt động tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Bảo đảm điều kiện cần thiết phục vụ cho công tác tiếp công dân; phối hợp Công an huyện, các cơ quan liên quan bảo đảm an ninh, trật tự khu vực Trụ sở Tiếp công dân huyện.

3. Phối hợp với các cơ quan liên quan xử lý, giải quyết các tình huống đông người, phức tạp tại khu vực Trụ sở Tiếp công dân huyện, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

4. Tiếp nhận, phân loại các đăng ký tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện, xác định nhân thân của các công dân đăng ký tiếp công dân của chủ tịch ủy ban nhân dân huyện.

5. Hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; phân loại vụ việc mà công dân có yêu cầu đăng ký gặp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

6. Tham mưu về thành phần tham dự tiếp công dân định kỳ, đột xuất, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định.

7. Chuẩn bị kế hoạch, chương trình làm việc, tài liệu, hồ sơ, ghi biên bản, tổng hợp báo cáo, các điều kiện cần thiết khác phục vụ tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

8. Trình Chủ tịch ủy ban nhân dân huyện xem xét thời gian, nội dung tiếp công dân trước ngày tiếp công dân định kỳ, dự thảo trình Chủ tịch UBND huyện các văn bản liên quan đến công tác tiếp công dân, tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

9. Dự thảo văn bản kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện sau các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

10. Đôn đốc các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện sau khi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

11. Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện để báo cáo theo quy định.

Điều 9. Thủ trưởng các cơ quan ban ngành huyện, chủ tịch UBND các xã, thị trấn

1. Có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo đầy đủ, chính xác, kịp thời, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã được Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao xác minh, tham mưu giải quyết và gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện (qua Ban Tiếp công dân huyện) để chuẩn bị nội dung tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Tham gia tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện khi được mời.

Trường hợp có lý do không tham dự buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng các cơ quan ban, ngành

huyện, chủ tịch UBND các xã, thị trấn phải báo cáo trực tiếp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và cử cấp phó dự thay (đối với tiếp công dân định kỳ phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trước 01 ngày).

3. Trưởng Công an huyện chỉ đạo các phòng nghiệp vụ bố trí lực lượng, phương tiện bảo đảm an ninh, trật tự tại các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; xử lý nghiêm người có hành vi vi phạm pháp luật, Nội quy Tiếp công dân, gây rối trật tự công cộng, xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác, hủy hoại tài sản của Nhà nước, tập thể, cá nhân theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Ban Tiếp công dân huyện, các cơ quan, ban ngành huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh vướng mắc các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan kịp thời thông tin, phản ánh, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện (qua Ban Tiếp công dân huyện) để tổng hợp, xem xét sửa đổi, bổ sung theo quy định./.
