

Số: /QĐ-UBND

Sơn Tân, ngày 12 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiện toàn phân công cán bộ, công chức tiếp công dân định kỳ, thường xuyên và tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị tại Ủy ban nhân dân xã Sơn Tân

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ SƠN TÂN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

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

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-TTCP ngày 20/01/2024 của Thanh tra Chính phủ quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;

Căn cứ Nghị quyết số 43/2017/NQ-HĐND ngày 29/9/2017 của HĐND tỉnh Quảng Ngãi Quy định mức chi bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 1258/QĐ-UBND ngày 13/9/2023 của Chủ tịch UBND huyện Sơn Tây về việc phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Sơn Tân, nhiệm kỳ 2021-2026;

*Căn cứ Quyết định số 1022/QĐ-UBND ngày 03/6/2024 của Chủ tịch UBND huyện Sơn Tây về việc phân công công tác đối với ông Nguyễn Sơn Vĩ;
Theo đề nghị của Văn phòng - Thống kê xã Sơn Tân.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức tiếp công dân định kỳ, thường xuyên và tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã Sơn Tân, gồm các ông, bà có tên sau đây:

*** Tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã:**

Ông Hà Phải, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Sơn Tân trực tiếp tiếp công dân 01 lần/tuần vào ngày thứ ba hàng tuần và thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 18 của Luật Tiếp công dân.

*** Công chức Tiếp công dân thường xuyên và tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị:**

Ông Nguyễn Sơn Vĩ, Công chức Văn phòng - Thống kê, tiếp công dân 05 ngày/tuần, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

Điều 2. Các ông, bà có tên tại Điều 1 có nhiệm vụ:

*** Nhiệm vụ chung:**

- Nghiên cứu và áp dụng các văn bản quy định của nhà nước về công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại của tổ chức, cá nhân; tham mưu ban hành nội quy, quy chế tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã; tham mưu cho Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp công dân, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của tổ chức và cá nhân tại trụ sở.

- Phải có thái độ ứng xử đúng mực, có văn hóa đối với người dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Mở sổ theo dõi, ghi chép đầy đủ những nội dung mà công dân trình bày; tiếp nhận, phân loại và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Việc tiếp công dân gắn với việc tiếp nhận, giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, báo cáo định kỳ và đột xuất với Ủy ban nhân dân xã và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

*** Đối với việc tiếp công dân thường xuyên của công chức xã:**

- Hướng dẫn công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng nội dung khiếu nại, những yêu cầu cần giải quyết, cung cấp những tài liệu, chứng cứ liên quan đến vụ việc; hướng dẫn công dân khiếu nại đến đúng người có thẩm quyền giải quyết; giải thích cho công dân hiểu đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

- Giải thích và từ chối tiếp những người khiếu nại về những vụ việc đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách, pháp luật.

- Phối hợp với các ngành, hội đoàn thể của xã tổ chức triển khai thực hiện đúng các văn bản quy định của nhà nước về công tác tiếp công dân và xử lý, giải quyết đơn.

*** Đối với việc tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân:**

- Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bận công tác hoặc có công tác đột xuất thì giao nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ.

- Trường hợp ngày tiếp công dân trùng với ngày Lễ, Tết thì được chuyển sang ngày kế tiếp.

- Trường hợp có khiếu nại đông người, gay gắt, phức tạp, kéo dài thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phải tiếp dân, có biện pháp chỉ đạo, giải quyết kịp thời, không để phát sinh thành “điểm nóng”, gây mất ổn định chính trị - xã hội, trật tự công cộng.

Điều 3. Các ông, bà có tên tại Điều 1 làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng chế độ bồi dưỡng theo quy định hiện hành.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 144/QĐ-UBND ngày 15/9/2023 của UBND xã Sơn Tân.

Điều 5. Văn phòng - Thống kê, Tài chính - Kế toán xã, các bộ phận liên quan và cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- UBND huyện;
- Thanh tra huyện;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- UBMTTQVN xã, các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Bộ phận tiếp đơn thư xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hà Phải