

Số: 264/2016/QĐ-UBND

Đắk Drông, ngày 28 tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tiếp công dân, tiếp nhận,
xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐẮK DRÔNG

Căn cứ vào Luật Tổ chức chính quyền địa phương được Quốc hội nước
Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 19/6/2015

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

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của
Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của
Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo;

Căn cứ nghị định số 64/2014/Đ-CP, ngày 26 tháng 6 năm 2014 của
chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân;

Theo đề nghị của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân
xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân, tiếp
nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo.

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

Điều 3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; ban ngành;
Trưởng thôn của các thôn, bon và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách
nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- UBND huyện
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Trần Văn Thành

QUY CHẾ

Tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 264/2016/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân xã Đăk Drông)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của cơ quan hành chính nhà nước, của người có thẩm quyền trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

Điều 2. Việc tiếp công dân nhằm mục đích

1. Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh, góp ý những vấn đề liên quan đến chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, công tác quản lý của cơ quan, đơn vị.

2. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp mình để xem xét, ra quyết định thụ lý giải quyết hoặc trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại, tố cáo theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

3. Hướng dẫn để công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo; gửi đơn khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan có thẩm quyền để xem xét, giải quyết.

Điều 3. Ủy ban nhân dân xã bố trí địa điểm tại Phòng làm việc của Bộ phận nhận và trả kết quả của xã để tiếp công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị được dễ dàng, thuận lợi.

Nơi tiếp công dân có niêm yết: Lịch tiếp công dân (ghi cụ thể ngày, giờ tiếp); nội quy tiếp công dân (ghi rõ trách nhiệm người tiếp; quyền, nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo); phải có đủ sổ sách (theo mẫu) ghi chép, theo dõi việc tiếp công dân, tiếp nhận đơn thư theo đúng quy định.

Điều 4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tổ chức tiếp công dân tại nơi tiếp dân (trong trường hợp có lý do chính đáng không thể tiếp được thì phân công cấp Phó tiếp thay và bố trí thời gian hợp lý tiếp công dân để đảm bảo theo quy định của pháp luật).

Điều 5. Đơn khiếu nại, tố cáo của công dân gửi đến người có thẩm quyền giải quyết đều phải được tiếp nhận. Cá nhân được giao nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý, quản lý đơn khiếu nại, tố cáo của công dân phải tiến hành nghiên cứu, phân loại, xác định chính xác nội dung để xử lý, quản lý theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

5. Người phụ trách nơi tiếp công dân trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của người có thẩm quyền; xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý hành vi vi phạm pháp luật về khiếu nại, tố cáo của người có trách nhiệm trong giải quyết khiếu nại, tố cáo.

6. Mở sổ theo dõi, ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung công dân đến khiếu nại, tố cáo. Việc tiếp nhận và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo phải thực hiện theo đúng quy định.

7. Khi có nhiều người đến khiếu nại, tố cáo về cùng một nội dung thì yêu cầu cử đại diện để thực hiện việc khiếu nại, tố cáo.

Điều 11. Ban Công an xã có trách nhiệm bảo vệ an toàn nơi tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã, đảm bảo an ninh trật tự nơi tiếp công dân; xử lý người lợi dụng việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có hành vi vi phạm pháp luật tại nơi tiếp công dân.

Chương III

TIẾP NHẬN, XỬ LÝ, QUẢN LÝ ĐƠN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 12. Việc tiếp nhận, tham mưu, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo của công dân thực hiện như sau: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao cán bộ tư pháp thực hiện.

Điều 13. Đối với đơn thư hoặc văn bản khiếu nại đã nhận theo quy định phải thực hiện:

1. Đơn hoặc văn bản khiếu nại có đủ điều kiện do Luật Khiếu nại quy định thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, thì các ban ngành phải tham mưu xem xét kỹ; dự thảo kế hoạch, đề xuất hướng giải quyết trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã để chỉ đạo giải quyết theo thẩm quyền.

2. Đối với đơn khiếu nại thuộc một trong các trường hợp của Điều 11, Luật Khiếu nại thì không thụ lý giải quyết nhưng phải hướng dẫn hoặc trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại biết rõ lý do không thụ lý.

3. Các vụ việc có nội dung vừa khiếu nại, vừa tố cáo thì hướng dẫn công dân viết đơn hoặc văn bản khiếu nại, tố cáo; tách riêng nội dung khiếu nại, tố cáo theo quy định Luật Khiếu nại và Luật Tố cáo.

4. Đơn khiếu nại do Đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân và các thành viên của Mặt trận Tổ quốc hoặc cơ quan báo chí chuyển đến: Thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã thì phải thụ lý giải quyết và thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển đơn đến biết; nếu không thuộc thẩm quyền giải quyết thì gửi trả lại và thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển đơn đó biết.

Điều 14. Quyền của người tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo

1. Người có thẩm quyền không thụ lý giải quyết tố cáo trong các trường hợp sau đây:

Đơn tố cáo mà không ghi tên, không có chữ ký trực tiếp của người tố cáo, không ghi địa chỉ, sao chụp chữ ký hoặc tố cáo về vụ việc đã được người đó giải quyết mà người tố cáo không cung cấp thông tin, tình tiết mới.

Tố cáo về vụ việc mà nội dung và những thông tin người tố cáo cung cấp không có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật.

Tố cáo về vụ việc mà người có thẩm quyền giải quyết tố cáo không đủ điều kiện để kiểm tra, xác minh hành vi vi phạm pháp luật, người vi phạm.

3. Trong quá trình tiếp nhận, xử lý thông tin tố cáo nếu xét thấy hành vi bị tố cáo có dấu hiệu tội phạm thì UBND xã, tổ chức nhận được tố cáo có trách nhiệm chuyển hồ sơ, tài liệu và những thông tin về vụ việc tố cáo đó cho cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm sát có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp hành vi bị tố cáo gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, của tập thể, tính mạng, tài sản của công dân thì Ủy ban nhân dân xã, tổ chức nhận được tố cáo phải áp dụng biện pháp cần thiết theo thẩm quyền hoặc báo ngay cho cơ quan công an, cơ quan khác có trách nhiệm ngăn chặn kịp thời hành vi vi phạm.

Điều 15. Quản lý đơn thư

1. Công dân gửi đơn thư khiếu nại, tố cáo đến Ủy ban nhân dân, cơ quan, đơn vị đều phải được tiếp nhận, xử lý, ghi chép đầy đủ vào sổ theo dõi, quản lý đơn theo mẫu đã quy định thống nhất và lưu giữ theo chế độ quy định.

2. Đơn thư trùng lặp nội dung, đơn không đủ điều kiện xem xét, thực hiện việc lưu trữ theo thời gian do cấp, ngành quy định.

3. Đơn thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã, ban ngành nào giải quyết phải tiến hành thiết lập hồ sơ theo đúng trình tự, thủ tục giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo và thực hiện lưu trữ hồ sơ theo chế độ quy định.

Điều 16. Các thông tin, kiến nghị, phản ánh, góp ý những vấn đề liên quan đến chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, công tác quản lý của cơ quan, đơn vị thì sau buổi tiếp công dân, cán bộ thường trực tiếp dân có trách nhiệm tập hợp đầy đủ, báo cáo kịp thời cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét giải quyết hoặc chuyển cho cơ quan chức năng có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thường xuyên nắm chắc tình hình khiếu nại, tố cáo của địa phương, đơn vị; chỉ đạo tốt công tác phối hợp giữa các cơ quan có liên quan trong công tác tiếp dân và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân.

Điều 18. Các ban, ngành của xã bố trí cán bộ có kiến thức về chính sách pháp luật, có phương pháp dân vận khéo, nhiệt tình, ý thức trách nhiệm làm công tác tiếp công dân khi có sự chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã.

Điều 19. Hàng tháng, quý, năm phải chỉ đạo tổng hợp, thống kê, báo cáo đánh giá về công tác tiếp công dân và kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân gửi về Ủy ban nhân dân huyện đảm bảo thời gian, nội dung theo quy định.

Điều 20. Ủy ban nhân dân xã giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình các đơn vị tổ chức thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị báo cáo kịp thời về Ủy ban nhân dân xã để xem xét, sửa đổi, bổ sung./.



Trần Văn Thành

QUYẾT ĐỊNH
Phân công công chức tiếp công dân Xã ĐăkD'rông

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN XÃ ĐẮKD'RÔNG

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương số 77/2015/QH13;
Căn cứ Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13, ngày 25 tháng 11 năm 2013;
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;
Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay phân công cán bộ, công chức tiếp công dân Xã ĐăkD'rông gồm các ông (bà) có tên sau:

- | | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| 1. Ông: Chữ Khắc Trung | - Công chức Văn phòng- Thống kê; |
| 2. Ông: Nông Văn Thu | - Công chức Tư pháp – Hộ tịch. |
| 3. Ông: Ngô Bá Tuấn | - Cán bộ Tư pháp – Hộ tịch. |

Điều 2. Cán bộ, công chức được phân công tiếp công dân có nhiệm vụ:

+ Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã xây dựng nội quy tiếp công dân; Lịch tiếp công dân theo quy định.

+ Trực tiếp tiếp công dân hàng ngày, mở sổ theo dõi tiếp công dân, nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, vào sổ và trực tiếp xử lý hoặc chuyển đến cá nhân, tổ chức thuộc thẩm quyền để giải quyết, trả lời công dân;

+ Tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND xã và lập báo cáo hàng tháng, quý, năm công tác tiếp dân gửi về UBND huyện theo lịch quy định.

- Công chức tiếp công dân được hưởng chế độ bồi dưỡng tiếp công dân theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 3. Cán bộ văn phòng HĐND&UBND, các ông (bà) có tên tại điều 1 căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- TT UBMTTQ xã;
- UBND Huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- CT, PCT, các Ủy viên UBND xã;
- Lưu: VTUBND

CHỦ TỊCH



Trần Văn Thành

