

Phong Điền, ngày 14 tháng 12 năm 2015

**QUY CHẾ
TIẾP CÔNG DÂN ĐỊNH KỲ CỦA
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4360/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm
2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện)*

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 Ủy ban nhân dân huyện hoặc của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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 Ủy ban nhân dân huyện 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 Ủy ban nhân dân huyện 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 Ủy ban nhân dân huyện hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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 Ủy ban nhân dân huyện được tổ chức như sau:

1. Địa điểm: Trụ sở Tiếp công dân huyện Phong Điền, ngụ tại ấp Nhơn Lộc II, thị trấn Phong Điền, huyện Phong Điền, thành phố Cần Thơ.

2. Thời gian tiếp: vào giờ hành chính của ngày 15 hàng tháng, nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì Ban Tiếp công dân huyện bố trí vào ngày làm việc liền kề; trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện không tiếp được thì giao

quyền một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phụ trách theo lĩnh vực 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 Ủy ban nhân dân huyện gồm:

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện;
- Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện;
- Văn phòng Huyện ủy;
- Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện;
- Hội Nông dân huyện;
- Hội cựu chiến binh huyện;
- Đại diện Phòng, ban, ngành huyện có liên quan đến nội dung tiếp công dân;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và Trưởng ấp nơi có vụ việc;
- Đài Truyền thanh huyện.

Trường hợp vì lý do không tham dự buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải báo cáo xin ý kiến trực tiếp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trước 01 ngày và phải cử cấp phó dự thay.

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

1. Ban Tiếp công dân huyện 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 Ủy ban nhân dân huyện;

b) Có ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; 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 khiếu nại, tố cáo do lỗi của cơ quan hành chính Nhà nước hoặc của cán bộ, công chức khi thi hành công vụ;

đ) Những vụ việc phức tạp, kéo dài, đã được Thủ trưởng cơ quan, ban, ngành huyện hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tiếp công dân nhưng công dân vẫn tiếp tục khiếu nại, tố cáo;

e) Những vụ việc đã có quyết định giải quyết lần 2, quyết định giải quyết tranh chấp quyền sử dụng đất lần 2 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có phát sinh tình tiết mới.

2. Ban Tiếp Công dân huyện 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 Ủy ban nhân dân huyện), 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 Ủy ban nhân dân huyện và thành phố 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 Ủy ban nhân dân huyện giao cho Phòng, ngành kiểm tra, xác minh, báo cáo và đề xuất.

2. Trong thời 02 ngày làm việc, kể từ ngày Ban Tiếp công dân trình dự thảo văn bản, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có ý kiến ký văn bản giao Phòng, ngành huyện kiểm tra, xác minh, báo cáo và đề xuất.

3. Trong thời hạn từ 05 ngày đến 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản Phòng, ngành được kiểm tra, xác minh, báo cáo và đề xuất phải có báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện. 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. Từ ngày 01 đến ngày 05 hàng tháng, Ban Tiếp công dân huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, xác định công dân được tiếp. 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 huyện 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 huyện tuyên bố lý do buổi tiếp công dân; giới thiệu thành phố tham dự, người chủ tọa, thư ký ghi biên bản tiếp công dân, nội quy tiếp công dân.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chủ trì, nghe công dân trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;

Chỉ định Thủ trưởng cơ quan, ban, ngành, đơn vị, địa phương 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 ngành, đơn vị, 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, điếm chỉ thì đại diện Ban Tiếp công dân và đại diện Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn 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 Ủy ban nhân dân huyện tại buổi tiếp công dân.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN

Điều 8. Ban Tiếp công dân huyện

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 Ủy ban nhân dân huyện.
3. Chuẩn bị chương trình làm việc, tài liệu, ghi biên bản, phục vụ tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.
4. Phát hành thông báo để truyền đạt kết luận nội dung tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.
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 Ủy ban nhân dân huyện sau khi tiếp công dân.
6. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện liên quan đến công tác tiếp công dân trên địa bàn huyện; của Ban Tiếp công dân thành phố, Ban Tiếp công dân Trung ương.

Điều 9. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, ban, ngành huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

1. Thủ trưởng cơ quan, ban, ngành huyện được giao xác minh, tham mưu giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn 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 huyện để chuẩn bị nội dung tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.
2. Trưởng Công an huyện, có trách nhiệm chỉ đạo Công an địa phương lập kết hoạch bảo vệ an ninh, trật tự, phòng chống cháy nổ tại địa điểm tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Thủ trưởng cơ quan, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, các tổ chức, cá nhân 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 huyện có nhiệm vụ báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân

huyện 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./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Sử