

Số : 236/QĐ-UBND

Vĩnh Ngọc, ngày 31 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công 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 tại trụ sở UBND xã Vĩnh Ngọc

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VĨNH NGỌC

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và 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 Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ Quy định một số điều của Luật khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ Quy định một số điều của Luật Tố cáo;

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 320/2016/TT-BTC ngày 14/12/2016 của Bộ Tài chính Quy định chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Nghị quyết số 09/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc quy định chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 77/QĐ-UBND ngày 17/4/2017 của Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Ngọc về việc ban hành quy chế tiếp công dân tại UBND xã Vĩnh Ngọc;

Xét đề nghị của Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã Vĩnh Ngọc,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. 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, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, công dân tại trụ sở UBND xã Vĩnh Ngọc, gồm các ông/bà có tên sau đây:

*** Tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo UBND xã:**

1. Ông: Lê Văn Mỹ - Chức vụ: Chủ tịch UBND xã.

- Chủ tịch UBND xã Vĩnh Ngọc trực tiếp, tiếp công dân 02 lần/tuần, vào ngày thứ hai và thứ năm hàng tuần.

- Trường hợp công dân có yêu cầu khẩn thiết thì Chủ tịch UBND xã tiếp ngay khi có yêu cầu.

*** Tiếp công dân thường xuyên và tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công chức xã:** Trong giờ hành chính 05 ngày/tuần, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần. Cụ thể:

1. Ông: Lê Đức Thọ - Hợp đồng chức danh Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã, tiếp công dân thường xuyên từ ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và kiêm nhiệm nhiệm vụ xử lý đơn thư.

Điều 2. Các ông bà có tên tại Điều 1 Quyết định này có nhiệm vụ:

*** Nhiệm vụ chung:**

- Nghiên cứu và áp dụng các văn bản quy định của nhà nước về Luật tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của cơ quan, tổ chức và cá nhân; nội quy, quy chế tiếp công dân của UBND xã Vĩnh Ngọc để tham mưu cho Đảng ủy, UBND xã tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp công dân, tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức và cá nhân tại phòng tiếp công dân xã Vĩnh Ngọc.

- 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 nội dung 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 thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, báo cáo định kỳ và đột xuất với UBND 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, tố cáo, kiến nghị, phản ánh những yêu cầu cần giải quyết, cung cấp những tài liệu, chứng cứ liên quan đến vụ việc; hướng dẫn công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng người có thẩm quyền giải quyết; giải thích cho công dân hiểu đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

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

- Phối hợp các ngành, hội đoàn thể của xã tổ chức triển khai thực hiện đúng theo Luật tiếp công dân và xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

*** Đối với việc tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã:**

- Trường hợp Chủ tịch UBND xã đi công tác hoặc có công việc đột xuất, thì giao nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ.

- Trường hợp ngày tiếp công dân trùng với ngày lễ, tết thì được chuyển đến ngày kế tiếp.

- Trường hợp có khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, đông người, gay gắt, phức tạp, kéo dài thì đích thân Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp tiếp công dân, phải có biện pháp chỉ đạo, giải quyết kịp thời, không để phát sinh “điểm nóng”, gây mất ổn định Chính trị - Xã hội, gây mất trật tự nơi 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 tại Căn cứ *Nghị quyết số 09/2017/NQ-HĐND* ngày 07/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa;

Điều 4. Công chức: Văn phòng - Thống kê xã, Tài chính - Kế toán, Tư pháp - Hộ tịch, ĐC-NN-XD & MT xã, các Ông/bà có tên tại Điều 1 và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 190/QĐ-UBND ngày 19/8/2020 của Chủ tịch UBND xã Vĩnh Ngọc./.

Nơi nhận:

- Thanh tra thành phố;
- Như điều 3;
- Lưu: VT.TP.

CHỦ TỊCH

Lê Văn Mỹ