|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ SƠN TRUNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 200/QĐ-UBND | *Sơn Trung, ngày 31 tháng 12 năm 2020* |

**QUYẾT ĐỊNH**

VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY CHẾ PHỐI HỢP TIẾP CÔNG DÂN

TẠI XÃ SƠN TRUNG

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định 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, sau khi thống nhất với các bộ phận liên quan.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp tiếp công dân tại xã Sơn Trung.

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

Văn phòng xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 3; - Lưu: VT. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CHỦ TỊCH**  **Nguyễn Tiến Thích** |

**QUY CHẾ**

PHỐI HỢP TIẾP CÔNG DÂN TẠI XÃ SƠN TRUNG  
*(Kèm theo QĐ số 200/QĐ-UBND ngày 31/12/2020 của UBND xã Sơn Trung)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh**

1. Quy định về nguyên tắc, nội dung, phương thức và trách nhiệm phối hợp giữa cán bộ, công chức tiếp công dân xã với HĐND, UBND xã,  các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác tiếp công dân tại Trụ sở UBND xã tiếp công dân xã.

2. Cán bộ, công chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân của xã phải thực hiện theo Quy chế này và theo quy định của pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, các văn bản pháp luật khác có liên quan.

**Điều 2. Nguyên tắc phối hợp**

1. Mọi hoạt động phối hợp thực hiện công tác tiếp công dân và tham gia vào giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị của công dân phải tuân thủ đúng chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; xây dựng Đảng, chính quyền, bảo vệ lợi ích Nhà nước; quyền, nghĩa vụ, lợi ích chính đáng, hợp pháp của công dân.

2. Hoạt động phối hợp giữa cán bộ, công chức tiếp công dân xã với Uỷ ban Kiểm tra Đảng ủy, UBND xã,  các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đã được pháp luật quy định.

3. Bảo đảm thống nhất quản lý nhà nước về công tác tiếp công dân trên địa bàn xã không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm; tránh hình thức, chồng chéo trong công tác phối hợp. Đảm bảo tính kỷ luật, kỷ cương trong công tác phối hợp, đề cao trách nhiệm cá nhân của bộ phận chủ trì, cơ quan phối hợp và cán bộ, công chức tham gia phối hợp thực hiện công tác tiếp công dân.

4. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; cung cấp thông tin tài liệu có liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền. Việc cung cấp, trao đổi thông tin về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo phải kịp thời, đúng thời gian, bảo đảm tuân thủ đúng quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

**Điều 3. Nội dung phối hợp**

1. **T**ham gia tiếp công dân thường xuyên, định kỳ, đột xuất khi được giao.

2. Phối hợp chuẩn bị cơ sở vật chất, hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác tiếp công dân.

3.Cung cấp, trao đổi thông tin phối hợp trong việc tiếp công dân, xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tổng hợp tình hình tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh;

4. Phối hợp trong công tác bảo vệ an ninh, trật tự và thực hiện việc sơ cứu, cấp cứu trong trường hợp công dân có sự cố về sức khỏe tại Trụ sở tiếp công dân hoặc nơi tiếp công dân.

**Điều 4. Phương thức phối hợp**

1.Cung cấp, trao đổi thông tin về tình hình tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh, khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu thực hiện.

2. Trực tiếp tham gia tiếp công dân; trao đổi thông tin, phối hợp xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

3. Phối hợp, hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; ngăn chặn, xử lý kịp thời các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nhiều người, phức tạp trên địa bàn.

4.Các phương thức phối hợp khác không trái với quy định của pháp luật.

**Chương II**

**TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN**

**Điều 5. Phối hợp quản lý, điều hành hoạt động tiếp công dân tại nơi Tiếp công dân xã**

1. Cán bộ, công chức tiếp công dân xã chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý nơi Tiếp công dân xã, đảm bảo cơ sở vật chất, điều kiện tốt cho công tác tiếp công dân; làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân, bố trí người tiếp công dân thường xuyên trong các ngày làm việc và trong trường hợp đột xuất theo quy định.

2. Uỷ ban Kiểm tra Đảng  ủy cử người đại diện phối hợp với cán bộ, công chức tiếp công dân xã tiếp công dân thường xuyên theo qui định.

Người đại diện tham gia tiếp công dân phải chấp hành nội qui tiếp công dân, qui chế phối hợp Tiếp công dân; phối hợp chặt chẽ với cán bộ, công chức khác để thực hiện tốt nhiệm vụ tiếp công dân.

3. Chủ tich UBND xã có trách nhiệm thực hiện tiếp công dân định kỳ theo lịch quy định (01 ngày/tuần) và đối với vụ việc phức tạp, đông người; bố trí cán bộ thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên tại nơi tiếp công dân; nhận xét, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của người tiếp công dân của người thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân.

Thông báo, niêm yết công khai lịch tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tại nơi tiếp công dân để nhân dân biết.

**Điều 6. Trách nhiệm phối hợp tham mưu trong công tác Tiếp công dân**

1. Cán bộ, công chức tiếp công dân xã có trách nhiệm tiếp nhận, hướng dẫn công dân để thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo qui định của pháp luật; phân loại, xử lý nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh; theo dõi, tổng hợp tình hình tiếp công dân.

3**.** UBND xã phối hợp chặt chẽ với UBMTTQ và các tổ chức đoàn thể  để trao đổi, cung cấp thông tin, tài liệu hồ sơ nhằm phục vụ kịp thời, chính các trong quá trình tiếp công dân, xử lý đơn.

4. Cán bộ, công chức trực thuộc UBND xã có trách nhiệm tham gia tiếp công dân khi có yêu cầu; Phối hợp với công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân để tham mưu giải quyết các vụ việc liên quan.

**Điều 7. Phối hợp trong công tác bảo vệ an ninh, trật tự và xử lý khiếu kiện đông người tại nơi Tiếp công dân**

1. Công an xã xây dựng phương án bố trí lực lượng bảo đảm bảo an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân; xử lý các trường hợp vi phạm pháp luật, người có hành vi gây rối trật tự, xúc phạm, đe dọa lôi kéo, kích động, xúi giục người khác tụ tập đông người khiếu kiện tại Trụ sở UBND xã, nơi Tiếp công dân xã theo qui định của pháp luật.

2. Cán bộ, công chức Tiếp công dân xã phối hợp với Công an xã bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn tại nới Tiếp công dân của xã; tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã yêu cầu Công an xã có biện pháp xử lý theo qui định của pháp luật đối với những trường hợp vi phạm pháp luật nêu tại Khoản 1 Điều này.

**Chương III**

**PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC KIỂM TRA, ĐÔN ĐỐC**

**VÀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN**

**Điều 8. Phối hợp kiểm tra, đôn đốc giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị**

1. Cán bộ, công chức tiếp công dân xã chủ trì, phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng  ủy xã  đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc kết luận, chỉ đạo của lãnh đạo Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã qua tiếp công dân.

2. Các tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ giải quyết các vụ việc có liên quan có trách nhiệm chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch để tham mưu, thụ lý giải quyết đảm bảo tính khách quan, chính xác, hợp tình, hợp lý và đảm bảo thời gian quy định.

**Điều 9. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo**

          1. UBND xã báo cáo đột xuất, định kỳ hằng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm về kết quả tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

          2. cán bộ, công chức tiếp công dân xã chủ trì giao ban định kỳ hàng tháng với Uỷ ban Kiểm tra Đảng ủy xã, tổ chức, đơn vị có liên quan cùng tham dự; sơ kết về công tác tiếp công dân.

**Điều 10. Phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện**

           1. Cán bộ, công chức tiếp công dân xã chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tiếp công dân của Ban Tiếp công dân huyện.

            2. Thường xuyên phối hợp với Ban Tiếp công dân huyện để nắm tình hình công dân trong xã đến Trụ sở Ban Tiếp công dân huyện khiếu kiện, nhất là trong dịp diễn ra các sự kiện quan trọng của đất nước để báo cáo Chủ tịch UBND xã chỉ đạo giải quyết; cung cấp tài liệu hồ sơ, thông tin kịp thời về kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo khi có yêu cầu của Ban Tiếp công dân huyện.

**Chương IV**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 11. Triển khai thực hiện Quy chế**

Văn phòng – Thống kê, cán bộ công chức xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan, tham gia phối hợp, phục vụ công tác tiếp công tại có trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy chế này.

**Điều 12. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu phát sinh những khó khăn, vướng mắc hoặc có những điều, khoản không phù hợp với thực tế thì các tổ chức, cá nhân kịp thời trao đổi với công chức Văn phòng – Thống kê xã để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.