

Số:13/QĐ-UBND

Tiền Phong, ngày 05 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TIỀN PHONG

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 22/11/2019;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

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 Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công cán bộ, công chức trực tiếp tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã gồm các ông, bà có tên sau:

- Ông Nguyễn Văn Lý, Chủ tịch UBND xã;
- Bà Trần Thị Thương, Công chức Văn phòng - Thống kê xã.

Điều 2. Cán bộ, công chức tiếp công dân chịu trách nhiệm tiếp công dân thường xuyên và định kỳ theo lịch tiếp dân hàng năm.

Nhiệm vụ của công chức làm công tác tiếp công dân:

1. Tham mưu xây dựng lịch tiếp công dân định kỳ và đột xuất của UBND xã và lãnh đạo UBND xã theo quy định của Luật Tiếp công dân.

2. Chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Phòng Tiếp công dân UBND xã trong giờ hành chính của các ngày làm việc; tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất.

3. Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng trình tự, thủ tục, đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết; chấp hành quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử

lý tố cáo đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách pháp luật.

4. Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

a) Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được tiếp nhận trực tiếp tại UBND xã hoặc qua đường bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến UBND xã.

b) Hướng dẫn, chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã tiếp nhận nhưng không thuộc phạm vi, trách nhiệm xử lý của UBND xã và của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại UBND xã.

5. Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền đối với những đơn, vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do UBND xã chuyển đến.

6. Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm của UBND xã báo cáo về Ban Tiếp công dân huyện, Thanh tra huyện, UBND huyện theo định kỳ hoặc khi có yêu cầu.

Điều 3. Cán bộ, công chức tiếp công dân được hưởng chế độ bồi dưỡng tiếp công dân theo quy định hiện hành của Nhà nước..

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Công chức Văn phòng - Thống kê, Tài chính - Kế toán; các bộ phận có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng Thanh tra huyện;
- Ban Tiếp công dân huyện;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó CT UBND xã;
- UBMTTQ xã và các Đoàn thể xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Lý