

Số: /QĐ-UBND

Dân Tiến, ngày tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế phối hợp trong công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của UBND xã Dân Tiến

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DÂN TIẾN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013; Luật Khiếu nại năm 2011; Luật Tố cáo năm 2018; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo số 136/2025/QH15 ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật khiếu nại; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 154/2026/NĐ-CP, ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tiếp công dân; Nghị định số 155/2026/NĐ-CP, ngày 15/5/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại; Nghị định số 156/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã Dân Tiến.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của UBND xã Dân Tiến.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay Quyết định số 44/QĐ-UBND ngày 16/7/2025 của UBND xã Dân Tiến.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã; cán bộ, công chức, viên chức và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- Đ/c CT, các đ/c PCT UBND xã;
- Văn phòng Đảng ủy xã;
- UBKT Đảng ủy xã;
- Ủy ban MTTQ và đoàn thể xã;
- Trưởng xóm trên địa bàn xã;
- Lưu: VP, LĐVP

CHỦ TỊCH

Mông Thị Tuyết Nhung

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ DÂN TIẾN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Phối hợp trong công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Dân Tiến)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, phương thức và trách nhiệm phối hợp giữa cán bộ, công chức tiếp công dân, các ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã.

2. Cán bộ, công chức tham gia tiếp công dân của UBND xã phải thực hiện 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. Bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo tập trung, thống nhất của Ủy ban nhân dân xã.

2. Việc phối hợp tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tập trung đông người phải bảo đảm nguyên tắc sau:

a) Mọi hoạt động phối hợp trong công tác tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải tuân thủ đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Nhà nước, tổ chức, cá nhân.

b) Bảo đảm thống nhất công tác quản lý nhà nước về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ quan, tổ chức trên địa bàn xã, đề cao trách nhiệm của thủ trưởng, cán bộ, công chức tham gia phối hợp thực thi pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3. Tích cực, chủ động, hợp tác và tạo điều kiện thuận lợi, hỗ trợ nhau hoàn thành nhiệm vụ.

Chương II

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 3. Phối hợp quản lý, điều hành hoạt động tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã

1. Công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân chịu trách nhiệm tham mưu quản lý hoạt động của Phòng Tiếp công dân; phối hợp bảo đảm cơ sở vật chất, trang

thiết bị và các điều kiện cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân; thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã; tham mưu bố trí lịch, thành phần tiếp công dân theo quy định và thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác tiếp công dân theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

2. Đảng ủy xã cử đại diện tham gia phối hợp với công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân thực hiện công tác tiếp công dân thường xuyên tại Phòng Tiếp công dân thuộc Trụ sở Ủy ban nhân dân xã theo quy định của Luật Tiếp công dân.

Người được cử tham gia tiếp công dân có trách nhiệm chấp hành Nội quy tiếp công dân, Quy chế phối hợp trong công tác tiếp công dân và sự điều hành của công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân; thực hiện tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được niêm yết công khai tại Phòng Tiếp công dân và Trụ sở Ủy ban nhân dân xã. Trường hợp tiếp công dân đột xuất, thực hiện theo sự phân công của lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

3. Công chức phụ trách công tác tiếp công dân có trách nhiệm phối hợp với cơ quan tham gia tiếp công dân, theo dõi, quản lý người tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm nhận xét, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được quyền đề nghị cơ quan, đơn vị phối hợp tiếp công dân tại Trụ sở; đề nghị khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác tiếp công dân; kiến nghị kiểm điểm, xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân vi phạm.

Điều 4. Phối hợp đón tiếp, hướng dẫn công dân; tiếp công dân thường xuyên, tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã

1. Công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân có trách nhiệm tổ chức công tác thường trực, hành chính, bảo vệ và hướng dẫn công dân tại Phòng Tiếp công dân thuộc Trụ sở Ủy ban nhân dân xã; đón tiếp, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật; theo dõi, tổng hợp tình hình tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, xử lý hoặc tham mưu xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền; tổng hợp, báo cáo kết quả công tác tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

2. Đại diện cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên có trách nhiệm tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý hoặc tham mưu xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan mình. Đối với vụ việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, có trách nhiệm hướng dẫn công dân đến cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

3. Công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân chủ trì tham mưu tổ chức tiếp công dân thường xuyên; phối hợp với các công chức chuyên môn trong việc xác minh, tham mưu xử lý các vụ việc thuộc trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; tổng hợp, tham mưu báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo giải quyết các vụ việc phức tạp hoặc có liên quan đến nhiều lĩnh vực.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp tiếp công dân định kỳ, tiếp công dân đột xuất theo quy định của pháp luật; trực tiếp chỉ đạo giải quyết các vụ việc phức tạp, đông người, kéo dài hoặc có liên quan đến trách nhiệm của nhiều công chức chuyên môn. Các công chức có liên quan có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu và tham mưu giải quyết vụ việc theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Điều 5. Trách nhiệm phối hợp tham mưu, của cán bộ, công chức Tiếp công dân

1. Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức chính trị - xã hội và công chức chuyên môn có liên quan trong việc trao đổi, cung cấp thông tin, tài liệu, hồ sơ để phục vụ công tác tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư bảo đảm kịp thời, chính xác theo quy định.

2. Công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tham gia tiếp công dân định kỳ, tiếp công dân đột xuất và phối hợp giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công hoặc yêu cầu.

Điều 6. Phối hợp trong công tác bảo vệ an ninh, trật tự, người tiếp công dân và xử lý khiếu kiện đông người tại phòng Tiếp công dân

1. Công an xã có trách nhiệm xây dựng và triển khai phương án bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn cho người tiếp công dân, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân và công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã, Phòng Tiếp công dân; kịp thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý theo quy định của pháp luật đối với các hành vi gây rối trật tự công cộng, xúc phạm, đe dọa người thi hành công vụ, lôi kéo, kích động, xúi giục tụ tập đông người hoặc các hành vi vi phạm pháp luật khác.

2. Cán bộ, công chức Tiếp công dân xã phối hợp với Công an xã bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn tại phòng tiếp công dân của xã; tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Công an xã có biện pháp xử lý theo quy 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, ĐƠN ĐỐC VÀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 7. 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 các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc kết luận, chỉ đạo của lãnh đạo Đảng ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã qua tiếp công dân.

2. Căn cứ tình hình cụ thể, Cán bộ, công chức Tiếp công dân xã chủ trì hoặc phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã, kiểm tra trách nhiệm của cơ quan, đơn vị và cá nhân có thẩm quyền trong việc giải quyết các vụ việc đã có sự chỉ đạo của lãnh đạo, đôn đốc giải quyết.

Điều 8. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo

1. Ủy ban nhân dân 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 qui định; có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu hồ sơ phục vụ công tác tiếp công dân tại phòng tiếp công dân xã.

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

Điều 9. Phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh

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 tỉnh.

2. Thường xuyên phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh để nắm tình hình công dân trong xã đến Phòng tiếp công dân UBND xã khiếu kiện, nhất là trong dịp diễn ra các sự kiện quan trọng của đất nước, để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 tỉnh, Thanh tra tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh./.