

Số: 01/2025/QĐ-UBND

Liêm Tuyền, ngày 28 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức tiếp công dân trên địa bàn phường Liêm Tuyền

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 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 141/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 2 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Tổng Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Quyết định số 17/2025/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy chế tổ chức tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Ninh Bình;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường Liêm Tuyền.

Ủy ban nhân dân ban hành Quy chế tổ chức công tác tiếp công dân trên địa bàn phường Liêm Tuyền.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức tiếp công dân, trên địa bàn phường Liêm Tuyền.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Điều 3;
- Lưu: VP

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Hà



**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG LIÊM TUYỀN**

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

QUY CHẾ

Tổ chức tiếp công dân trên địa bàn phường Liêm Tuyền

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2025
của UBND phường Liêm Tuyền)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc tiếp công dân định kỳ, đột xuất, thường xuyên của các cơ quan, đơn vị tại địa điểm tiếp công dân của UBND phường, và trách nhiệm phối hợp của các ngành, đơn vị, cơ quan, cá nhân trong việc thực hiện tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân trên địa bàn phường Liêm Tuyền.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân phường, cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân.
2. Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tiếp công dân.

Điều 3. Mục đích của việc tiếp công dân

1. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định pháp luật, góp phần tuyên truyền, phổ biến pháp luật.
2. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của người đứng đầu cơ quan đơn vị để kịp thời xem xét, giải quyết quy định của pháp luật.

Điều 4. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân phải được tiến hành tại phòng tiếp công dân của Ủy ban nhân dân phường Liêm Tuyền.
2. Việc tiếp công dân phải đảm bảo khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời. Thủ tục đơn giản, thuận tiện, giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.
3. Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Địa điểm tiếp công dân .

Địa điểm tiếp công dân của phường đặt tại trụ sở làm việc Ủy ban nhân dân phường Liêm Tuyền (TDP Ngái Trì, phường Liêm Tuyền, tỉnh Ninh Bình): Là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và là nơi Lãnh đạo HĐND, UBND phường trực tiếp tiếp công dân trong những trường hợp cần thiết.



Phòng tiếp công dân của Ủy ban nhân dân phường phải niêm yết: Lịch tiếp công dân (ghi cụ thể ngày tiếp); nội quy tiếp công dân (ghi rõ trách nhiệm người tiếp; quyền, nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo); phải có đủ sổ sách (theo mẫu) ghi chép, theo dõi việc tiếp công dân, tiếp nhận đơn thư theo đúng quy định.

Chương II

TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 6. Tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân phường.

1. Tiếp công dân định kỳ

Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chủ trì tiếp công dân vào ngày thứ ba hàng tuần. Nếu lịch tiếp công dân trùng vào ngày lễ, tết thì việc tiếp công dân sẽ được thực hiện vào ngày làm việc khác trong tuần và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét quyết định.

2. Tiếp công dân thường xuyên

Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì, phối hợp với các cơ quan làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân, phân công công chức tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc tại trụ sở UBND phường.

3. Tiếp công dân đột xuất

Được thực hiện trong các trường hợp quy định tại khoản 3 điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013 và điểm d khoản 1 điều 12 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2024 của Chính Phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân.

Điều 7. Bảo vệ an ninh trật tự tại địa điểm tiếp công dân

1. Công an phường bố trí lực lượng chức năng phối hợp bảo vệ, đảm bảo an ninh trật tự tại địa điểm tiếp công dân của các cơ quan, tổ chức trên địa bàn phường. Trong trường hợp cần thiết, áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để xử lý việc lợi dụng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để vi phạm pháp luật, gây mất an ninh trật tự tại trụ sở tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân.

2. Cán bộ, chiến sĩ khi được giao nhiệm vụ bảo vệ buổi tiếp công dân phải có biện pháp xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật đối với những trường hợp đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có hành vi kích động gây rối trật tự hoặc đe dọa, lăng mạ người tiếp công dân, người thi hành công vụ trong hoạt động tiếp dân.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND

Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đôn đốc kiểm tra việc tổ chức tiếp công dân theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

Điều 9. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND phường

1. Các cơ quan, đơn vị của phường phối hợp, tham gia đầy đủ các buổi tiếp công dân (nếu có thành phần); có phương pháp dân vận khéo, nhiệt tình, ý thức trách nhiệm làm công tác tiếp công dân khi có sự chỉ đạo của Chủ tịch UBND phường.



2. Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND thực hiện trách nhiệm trong công tác tiếp công dân thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách.

3. Tham mưu giải quyết các đơn thư kiến nghị phản ánh thuộc thẩm quyền UBND phường khi được giao, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND trong quá trình giải quyết và thông báo kết quả giải quyết.

4. Đối với các kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc lĩnh vực chuyên môn đã được UBND phường giao chủ trì tham mưu giải quyết, trong quá trình thụ lý trường hợp công dân đến phòng tiếp công dân đề nghị được thông báo kết quả giải quyết thì Văn phòng HĐND và UBND phường mời lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn được giao thụ lý giải quyết trực tiếp trả lời công dân.

Điều 10. Trách nhiệm thực hiện Quy chế

Văn phòng HĐND và UBND và các cơ quan, đơn vị, cá nhân tham gia tiếp công dân, phục vụ công tác tiếp công dân tại trụ sở, địa điểm tiếp công dân có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Đề nghị Văn phòng Đảng ủy phối hợp triển khai thực Quy chế.

Điều 11. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc các Văn phòng HĐND và UBND chủ trì phối hợp với các cơ quan đơn vị có liên quan kịp thời báo cáo đề xuất, trình Ủy ban nhân dân phường để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

