

Số: /QĐ-UBND

Thái Hoà, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tổ chức thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất
của Chủ tịch UBND phường Thái Hoà tại Trụ sở Tiếp công dân

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG THÁI HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 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 141/2025 NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền 2 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra chính phủ;
Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; số 02/2025/TT-TTCP ngày 25/6/2025 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 2 cấp
Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND- UBND phường ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chủ tịch UBND phường tổ chức thực hiện tiếp công dân định kỳ và đột xuất theo quy định tại Khoản 2, điều 15 và khoản 3, điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013, gồm các thành phần sau:

1. Chủ trì tiếp công dân là Chủ tịch UBND hoặc phó chủ tịch UBND (khi được Chủ tịch UBND uỷ quyền)
2. Thành viên tham gia tiếp công dân: Chánh văn phòng HĐND- UBND phường; Trưởng các phòng: Văn hoá-xã hội, Kinh tế, hạ tầng và đô thị, Phó giám đốc trung tâm phục vụ hành chính công; Công an phường.
3. Mời đại diện Lãnh đạo các cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân, gồm: HĐND, Ủy ban mặt trận Tổ quốc, Văn phòng Đảng uỷ, Ủy ban Kiểm tra Đảng, Ban xây dựng đảng, Công an phường, Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân, Phòng thi hành án dân sự, VP ĐK đất đai.

4. Tuy tình hình cụ thể của từng phiên tiếp công dân định kỳ, đột xuất, Chánh văn phòng HĐND-UBND có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch UBND mời các thành phần có liên quan tham gia.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên và các thành phần được mời tham gia tiếp công dân định kỳ, đột xuất:

1. Tham gia các phiên tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND phường tại Trụ sở Tiếp công dân, ngày thứ 4 hàng tuần (*nếu trùng vào ngày lễ thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo*); tham gia tiếp công dân đột xuất của Chủ tịch UBND phường trong trường hợp theo quy định tại khoản 3, điều 18, Luật Tiếp công dân năm 2013. Các vụ việc phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau, các vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng, hoặc dẫn đến huỷ hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.

Tham gia họp bàn giải quyết các vụ việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND, có tính chất phức tạp, trong quá trình giải quyết còn vướng mắc, có nhiều ý kiến khác nhau, vụ việc đã ban hành quyết định giải quyết nhưng công dân không đồng ý và tiếp tục khiếu nại, tố cáo, vụ việc tồn đọng phức tạp kéo dài.

Tham gia ý kiến đề xuất hướng xử lý, giải quyết vụ việc sau khi đã nghiên cứu hồ sơ tài liệu theo thẩm quyền.

Trường hợp các thành viên là Trưởng các phòng, Giám đốc các trung tâm, đơn vị không thể tham gia vì lý do đột xuất thì cử cấp phó đi thay nhưng phải báo cáo và được Chủ tịch UBND phường đồng ý.

- Chuẩn bị, tham mưu xử lý các vụ việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND phường phục vụ phiên tiếp công dân và sau phiên tiếp công dân (*Tổ chức các cuộc đối thoại với công dân, họp bàn giải quyết các vụ việc phức tạp; tham mưu các quyết định, văn bản chỉ đạo, xử lý ...*)

2. Chánh văn phòng HĐND- UBND có trách nhiệm.

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để tổ chức tiếp công dân định kỳ, đột xuất và các cuộc họp bàn giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định;

- Tham mưu Chủ tịch UBND phường thành phần tham dự tiếp công dân định kỳ, đột xuất đảm bảo phù hợp với tình hình và nội dung của từng phiên tiếp công dân; ký giấy mời tiếp công dân, thừa lệnh Chủ tịch UBND phường ký thông báo kết quả tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

Phân công 01 công chức văn phòng tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính và các ngày làm việc trong tuần tại trụ sở làm việc UBND phường (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định) mở sổ theo dõi, ghi chép đầy đủ nội dung công dân trình bày, tiếp nhận, phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND và cơ quan tổ chức có thẩm quyền.

3. Các thành phần tham gia tiếp công dân, các thành phần được mời tham gia các cuộc đối thoại với công dân và họp bàn giải quyết các vụ việc phức tạp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND phường được hưởng chế độ bồi dưỡng theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chủ tịch UBND phường, Chánh Văn phòng HĐND- UBND phường, trưởng các phòng, ban ngành liên quan, các thành phần quy định tại điều 1 Quyết định này và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- Ban tiếp công dân tỉnh;
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- Chủ tịch, Các PCT UBND phường;
- Ủy ban MTTQ phường;
- Các phòng, ban ngành liên quan;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN NHÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Nghĩa Thái