

Số: 441/QĐ-UBND

Đông Thái Ninh, ngày 30 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức tiếp công dân trên địa bàn xã Đông Thái Ninh

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐÔNG THÁI NINH

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 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;

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 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

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

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

Căn cứ Thông tư số 06/2025/TT-TTCP ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Thanh tra Chính phủ Quy định chế độ thông tin, báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;

Theo đề nghị của Văn phòng HĐND-UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức tiếp công dân trên địa bàn xã Đông Thái Ninh.

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

Điều 3. Văn phòng HĐND-UBND; Ban tiếp công tác xã; Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thanh tra tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy-HĐND xã;
- Ủy ban MTTQ xã;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND xã;
- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị xã;
- Ban tiếp công dân xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Quang Vinh

QUY CHẾ

Tổ chức tiếp công dân trên địa bàn xã Đông Thái Ninh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 441/QĐ-UBND ngày 30/01/2026 của
Ủy ban nhân dân xã Đông Thái Ninh)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc tổ chức tiếp công dân định kỳ, đột xuất, thường xuyên của người đứng đầu cơ quan và người tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân Ủy ban nhân dân xã và trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân Ủy ban nhân dân xã.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan Ủy ban nhân dân xã, Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, người tiếp công dân trên địa bàn xã Đông Thái Ninh.
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 tiếp công dân

1. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định của 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 xem xét, giải quyết theo 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, trụ sở Ủy ban nhân dân xã Đông Thái Ninh.
2. Việc tiếp công dân phải đảm bảo 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 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.

Chương II

TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 5. Tiếp công dân

1. Tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã

- Địa chỉ: Phòng tiếp công dân, trụ sở Ủy ban nhân dân xã Đông Thái Ninh, thôn Lục Nam, Xã Đông Thái Ninh, tỉnh Hưng Yên.

- Phòng tiếp công dân trụ sở Ủy ban nhân dân xã: Là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, là nơi để Lãnh đạo Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, người tiếp công dân xã trực tiếp tiếp công dân xã.

2. Tiếp công dân định kỳ

a) Việc tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với công dân của Bí thư Đảng ủy: thực hiện theo quy định của Bộ chính trị, của Tỉnh ủy và Quy chế của Ban Thường vụ Đảng ủy xã.

b) Tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, cơ quan, đơn vị tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện việc tiếp công dân định kỳ.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ Tư hàng tuần. Nếu lịch tiếp công dân trùng vào ngày lễ, tết hoặc công việc đột xuất, thì việc tiếp công dân sẽ được thực hiện vào ngày làm việc khác trong tuần và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét quyết định.

d) Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã: Thường trực Hội đồng nhân dân xã chủ trì tiếp công dân vào ngày thứ Năm của tuần thứ 3 hàng tháng.

đ) Tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện theo quy định của Hội đồng nhân dân và sự phân công của Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân.

3. Trách nhiệm của Thủ trưởng các phòng ban, cơ quan, đơn vị, Ban tiếp công dân xã tham gia tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã.

Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, trưởng ban tiếp công dân và công chức có liên quan có trách nhiệm tham gia tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, trường hợp cần thiết có thể mời đại diện Đảng ủy, đại diện Hội đồng nhân dân, đại diện Ủy ban kiểm tra Đảng ủy, đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã cùng dự tiếp. Trường hợp có lý do, không thể tham gia tiếp công dân định kỳ thì các thành phần tham gia buổi tiếp công dân phải kịp thời báo cáo và phân công lãnh đạo, cán bộ, công chức phòng, ban, đơn vị tham gia.

4. Tiếp công dân thường xuyên

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chủ trì, Ban tiếp công dân xã thực hiện tiếp công dân thường xuyên theo lịch phân công tiếp công dân vào các ngày làm việc phòng tiếp công dân Trụ sở làm việc Ủy ban nhân dân xã.

5. Tiếp công dân đột xuất

a) Tiếp công dân đột xuất được thực hiện trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 18 của Luật Tiếp công dân năm 2013.

b) Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị; cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân xã phải tham gia tiếp công dân đột xuất khi có yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 6. Bảo vệ an ninh trật tự tại phòng tiếp công dân Trụ sở Ủy ban nhân dân xã

1. Công an xã có trách nhiệm chỉ đạo lực lượng công an phối hợp bảo vệ an ninh trật tự tại phòng tiếp công dân Trụ sở Ủy ban nhân dân xã khi có yêu cầu của Ủy ban nhân dân xã. 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 phòng tiếp công dân Trụ sở Ủy ban nhân dân xã.

2. Cán bộ, chiến sỹ 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, đe dọa, lăng mạ người tiếp công dân, người thi hành công vụ trong hoạt động tiếp công dân; vi phạm nội quy tiếp công dân.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan, tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, đôn đốc, kiểm tra việc tiếp công dân theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

Điều 8. Trách nhiệm của Ban tiếp công dân xã

1. Ban tiếp công dân có trách nhiệm tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tham mưu xây dựng Quy chế tiếp công dân; hướng dẫn cán bộ, công chức thực hiện việc tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

2. Chế độ báo cáo định kỳ: Hàng tháng, quý, 06 tháng, 09 tháng và hằng năm, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo báo cáo Thanh tra tỉnh; báo cáo Đảng ủy xã, Ủy ban nhân dân xã, chậm nhất vào ngày 14 hàng tháng và ngày 14 của tháng cuối quý, tháng cuối năm theo quy định của Thanh tra chính phủ, Thanh tra tỉnh.

Điều 9. Trách nhiệm thực hiện Quy chế

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Văn phòng Đảng ủy, các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, cá nhân tham gia tiếp công dân, phục vụ công tác tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm triển khai và phối hợp triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Điều 10. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

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