

Số: /QĐ-UBND

Hưng Hòa, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tiếp dân, xử lý sau tiếp dân và trách nhiệm tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và hòa giải tranh chấp đất đai trên địa bàn xã Hưng Hòa

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HƯNG HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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 Khiếu nại ngày 11/11/2011 và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Luật Tố cáo năm ngày 12/06/2018 và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Luật tiếp công dân ngày 25/11/2013 và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 về quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Xét đề nghị của Hội đồng tiếp công dân xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế tiếp dân, xử lý sau tiếp dân và trách nhiệm tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh và hòa giải tranh chấp đất đai trên địa bàn xã Hưng Hòa.

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

Điều 3. Công chức Văn phòng - thống kê xã, các thành viên Hội đồng tiếp công dân xã; cán bộ, công chức, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Thanh tra Thành phố;
- Ban tiếp công dân Thành phố;
- TT Đảng ủy- HĐND-UBMTTQ xã;
- CT, Các PCT UBND xã;
- Các ban, ngành thuộc UBND xã;
- Lưu VT, TP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Trung Quân

QUY CHẾ

Về việc ban hành Quy chế tiếp công dân, xử lý sau tiếp công dân, trách nhiệm tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh, giải quyết hòa giải tranh chấp đất đai trên địa bàn xã Hưng Hòa

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023 của UBND)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã; Người đứng đầu, cán bộ, công chức, các thành viên Hội đồng tiếp công dân xã trong việc:

1. Tổ chức công tác tiếp công dân, chỉ đạo, xử lý, giải quyết các nội dung sau tiếp công dân;
2. Tiếp nhận, phân loại, xử lý, giải quyết đơn, hòa giải tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (gọi chung là đơn của công dân);
3. Tiến hành kiểm tra, xác minh, tham mưu giải quyết đơn thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã;
4. Chấp hành tốt việc kiểm tra, xem xét, giải quyết đơn thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND xã theo yêu cầu của cấp trên;
5. Phối hợp trong kiểm tra, xác minh, giải quyết đơn, hòa giải tranh chấp đất đai và xử lý sau giải quyết đơn của các ban ngành có liên quan;
6. Thực hiện tốt chế độ thống kê, báo cáo về công tác tiếp công dân, xử lý sau tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, các thành viên Hội đồng tiếp công dân xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân, giải quyết sau tiếp công dân và xử lý, giải quyết đơn

1. Việc tiếp công dân, giải quyết sau tiếp công dân, xử lý, giải quyết đơn, hòa giải tranh chấp đất đai phải tuân thủ quy định của pháp luật, đảm bảo tính khoa học, khách quan, chính xác, kịp thời.
2. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc tiếp công dân, giải quyết sau tiếp công dân xử lý, giải quyết đơn của công dân.
3. Thực hiện tốt công tác phối hợp giữa các ban ngành, bộ phận, cán bộ, công chức, và người có thẩm quyền trong quá trình tiếp công dân, giải quyết sau tiếp công dân xem xét, giải quyết đơn đề việc tiếp công dân, giải quyết đơn có hiệu quả.

Chương II

TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 4. Công tác tiếp công dân của UBND xã, trách nhiệm tổ chức tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã

1. Bố trí nơi tiếp công dân tại trụ sở làm việc của UBND xã đảm bảo thuận tiện, lịch sự và các điều kiện vật chất cần thiết cho công tác tiếp công dân.

2. Tại nơi tiếp công dân phải niêm yết công khai lịch và nội quy tiếp công dân, lịch tiếp công dân rõ ràng đầy đủ về thời gian, họ, tên, chức vụ người tiếp công dân, Nội quy ghi rõ trách nhiệm của người tiếp công dân, quyền và nghĩa vụ người, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh theo quy định.

3. Bố trí cán bộ, công chức có đầy đủ kiến thức, năng lực chuyên môn, am hiểu pháp luật, chế độ chính sách có ý thức trách nhiệm, phẩm chất đạo đức tốt để làm nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên theo quy định.

4. Tổ chức tiếp công dân định kỳ, thường xuyên, đột xuất theo quy định và các trường hợp theo yêu cầu. Phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân khi Chủ tịch UBND xã vắng mặt. (ủy quyền bằng văn bản)

5. Kiểm tra, đôn đốc, chỉ đạo trực tiếp việc tiếp công dân của UBND xã và các cơ quan, ban ngành trực thuộc.

6. Ban chỉ huy Công an xã trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với Hội đồng tiếp công dân, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại nơi tiếp công dân, bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại nơi tiếp công dân, xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tiếp công dân định kỳ, thường xuyên, đột xuất

1. Tiếp công dân thường xuyên được thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần. Thời gian tiếp công dân được quy định trong Nội quy tiếp công dân và niêm yết công khai tại Phòng tiếp công dân trụ sở UBND xã.

2. Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ 3 hàng tuần.

3. Thực hiện tiếp công dân đột xuất khi có các trường hợp xảy ra đột xuất theo khoản 3, Điều 18, Luật Tiếp công dân.

4. Khi tiếp công dân, Chủ tịch UBND xã phải có ý kiến trả lời về việc giải quyết vụ việc cho công dân. Trường hợp chưa trả lời ngay được thì chỉ đạo các ban ngành, tổ chức, đơn vị, các bộ phận, cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý của mình kịp thời xem xét, giải quyết và thông báo cho công dân biết thời gian trả lời.

Điều 6. Trách nhiệm, quyền hạn của cán bộ tiếp công dân

1. Khi thực hiện việc tiếp công dân cán bộ tiếp công dân có trách nhiệm

1.1 Trang phục chỉnh tề, có biển hiệu ghi rõ họ tên, chức danh, phải có thái độ đúng mực; chấp hành nghiêm về quy định tiếp công dân.

1.2 Xác định nhân thân, tính hợp pháp người đại diện của người khiếu nại, theo quy định của pháp luật.

1.3 Nghe ghi chép nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh cung cấp.

1.4 Giải thích hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày đầy đủ, chính xác, rõ ràng những nội dung, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh; nếu là vụ

việc thuộc thẩm quyền giải quyết thì tiếp nhận đơn, viết giấy biên nhận đơn và các tài liệu liên quan mà người có đơn cung cấp, báo cáo Chủ tịch UBND xã để thụ lý giải quyết theo thẩm quyền. Nếu vụ việc không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã thì hướng dẫn hoặc báo cáo Chủ tịch UBND xã để chuyển đơn đến cơ quan tổ chức có thẩm quyền theo quy định.

2. Cán bộ tiếp công dân không được quyền từ chối không tiếp dân trừ những trường hợp quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân.

3. Cán bộ tiếp công dân được hưởng chế độ chính sách theo quy định tại khoản 2, Điều 19 Nghị định 64/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ và các quy định khác có liên quan.

Điều 7. Tiếp nhiều người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Trường hợp nhiều người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cùng một nội dung thì phải cử người đại diện (*là người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh*) để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Cụ thể: trường hợp có từ 05 đến 10 người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì cử 01 hoặc 02 người đại diện; trường hợp có trên 10 người thì có thể cử thêm người đại diện, nhưng không quá 05 người.

2. Việc cử người đại diện để trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh theo quy định tại Điều 29 Luật Tiếp công dân.

Chương III TRÁCH NHIỆM TIẾP NHẬN, PHÂN LOẠI, XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT ĐƠN, HÒA GIẢI TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI, XỬ LÝ SAU TIẾP DÂN

Điều 8. Trách nhiệm tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn

1. Đơn của công dân được tiếp nhận từ các nguồn:

a, Đơn do cơ quan, tổ chức, cá nhân...trực tiếp gửi lãnh đạo UBND xã; các công chức có liên quan.

b, Đơn do UBND Thành phố, các phòng ban chuyên môn Thành phố chuyên hoặc tổ chức, cá nhân gửi qua dịch vụ bưu chính đến văn thư phường.

c, Đơn do Hội đồng tiếp công dân trực tiếp tiếp nhận.

d, Đơn gửi qua hộp thư góp ý, qua đường dây nóng và hình thức khác.

2. Trách nhiệm tiếp nhận, phân loại, xử lý:

a, Đơn trực tiếp gửi lãnh đạo UBND xã, qua dịch vụ bưu chính đến văn thư UBND phường thì Chủ tịch UBND xã giao công chức Văn phòng tiếp nhận vào sổ theo dõi sau đó chuyển công chức phụ trách đơn thư tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND xã ban hành văn bản giao việc giải quyết theo quy định.

b, Đơn do Hội đồng tiếp dân xã, Chủ tịch UBND xã tiếp nhận trực tiếp thì giao cán bộ, công chức phụ trách công tác giải quyết đơn thư vào sổ theo dõi, nghiên cứu, phân loại và tham mưu xử lý theo hướng: Nếu thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan mình thì tham mưu chuyển cho bộ phận có liên quan nghiên cứu và xử lý đơn, trả lời công dân theo quy định; nếu không thuộc thẩm quyền giải quyết thì xử lý đơn theo đúng quy định.

Điều 9. Nguyên tắc xử lý đơn và nhiệm vụ giải quyết

1. Đối với khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND xã thì tùy từng trường hợp Hội đồng tiếp công dân xã tham mưu xử lý đơn theo quy định.

2. Đối với đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND xã.

Hội đồng tiếp công dân xã chuyển đơn đến các bộ phận có liên quan tham mưu UBND xã kiểm tra, xem xét, giải quyết theo thẩm quyền và trả lời công dân.

3. Đối với những vụ việc khiếu nại, kiến nghị, phản ánh đã được Chủ tịch UBND xã giao cho các bộ phận liên quan tham mưu giải quyết nhưng công dân chưa đồng tình, tiếp tục gửi đơn đề nghị UBND xã xem xét lại thì Hội đồng tiếp công dân xã giao cho công chức có liên quan rà soát lại quá trình giải quyết và đề xuất với Chủ tịch UBND xã hướng chỉ đạo xử lý, giải quyết dứt điểm vụ việc theo hướng: Nếu vụ việc đã giải quyết đảm bảo đúng quy định pháp luật thì hướng dẫn công dân thực hiện đúng theo nội dung đã giải quyết; nếu phát hiện có sai sót, vi phạm trong quá trình giải quyết thì Chủ tịch UBND xã chỉ đạo giải quyết lại.

4. Đối với đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND xã:

Hội đồng tiếp công dân xã có trách nhiệm nghiên cứu nội dung đơn, tiến hành xác minh danh tính của người tố cáo theo quy định của Luật Tố cáo năm 2018. Nếu nội dung tố cáo không đủ điều kiện thụ lý thì tham mưu văn bản thông báo cho người tố cáo biết lý do không thụ lý.

Nếu đủ điều kiện thụ lý thì tham mưu cho Chủ tịch UBND xã thụ lý tố cáo theo đúng quy định của Luật Tố cáo năm 2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

5. Đối với những vụ việc khiếu nại, tố cáo được Chủ tịch UBND xã giải quyết, công dân không đồng tình gửi đơn lên Thành phố, được UBND Thành phố và các phòng ban có liên quan yêu cầu báo cáo, xác minh, Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm chỉ đạo các cán bộ, công chức có liên quan phối hợp giải quyết, kiểm tra, xác minh và đề xuất các phương án để giải quyết dứt điểm.

6. Thực hiện tốt việc giải quyết và chế độ báo cáo kết quả cho Chủ tịch UBND Thành phố đối với những đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND xã mà Ban tiếp công dân Thành phố chuyển đơn và yêu cầu Chủ tịch UBND xã giải quyết.

Điều 10. Trách nhiệm xử lý và giải quyết đơn phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và đơn yêu cầu bồi thường theo Luật trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

Đơn kiến nghị, phản ánh về quy định hành chính và đơn yêu cầu bồi thường theo luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước gửi UBND xã: Chủ tịch UBND xã giao công chức tham mưu hướng xử lý đơn hoặc tham mưu giải quyết và báo cáo Phòng Tư pháp, UBND Thành phố Vinh.

Điều 11. Trách nhiệm, phân loại, xử lý, giải quyết đơn đề nghị giải quyết tranh chấp đất đai

1. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã:

a, Khi tiếp nhận đơn có nội dung tranh chấp đất đai từ các nguồn chuyển đến, Chủ tịch UBND xã phân công cán bộ, công chức có liên quan nghiên cứu nội dung đơn và xử lý theo hướng: Hướng dẫn các bên tranh chấp tự hòa giải với nhau để giải quyết tranh chấp hoặc chỉ đạo Tổ hòa giải cơ sở tiến hành hòa giải tranh chấp.

b, Trường hợp các bên không tự hòa giải hoặc Tổ hòa giải cơ sở đã hòa giải nhưng không thành, UBND xã có trách nhiệm hướng dẫn công dân có đơn đề nghị hòa giải tranh chấp đất đai gửi UBND xã.

2. Sau khi tiếp nhận đơn, UBND xã có trách nhiệm căn cứ quy định tại Điều 202, 203 Luật Đất đai năm 2013 và Điều 88 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai năm 2013 để tiến hành hòa giải tranh chấp đất đai; sau đó căn cứ vào kết quả hòa giải để hướng dẫn công dân thực hiện các bước theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm phân loại, xử lý, giải quyết các nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh sau tiếp công dân.

1. Trách nhiệm của Hội đồng tiếp công dân xã:

a, Sau khi tiếp nhận các nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc tranh chấp đất đai của công dân thông qua việc tiếp công dân thường xuyên của công chức được phân công trực hoặc tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã, công chức phụ trách lĩnh vực đơn thư có trách nhiệm phân loại và tham mưu hướng xử lý theo đúng quy định của pháp luật về tiếp công dân, pháp luật về xử lý đơn và quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11 bản Quy chế này. Hàng tuần, tổng hợp kết quả xử lý sau tiếp công dân để báo cáo Chủ tịch UBND xã.

b, Đối với các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Hội đồng tiếp công dân Thành phố hoặc Tổ chức tiếp công dân khác chuyển đến, Hội đồng tiếp công dân xã có trách nhiệm tham mưu văn bản giao việc và đôn đốc xử lý, giải quyết; tổng hợp báo cáo kết quả xử lý, giải quyết cho Tổ chức tiếp công dân đã chuyển đơn được biết.

c, Trường hợp các vụ việc trước đó đã có văn bản trả lời hoặc kết luận, quyết định giải quyết nhưng các Tổ chức tiếp công dân khác vẫn chuyển đơn đến thì Hội đồng Tiếp công dân xã trao đổi, thống nhất với ban ngành liên quan và tham mưu văn bản báo cáo nơi đã chuyển đơn đồng thời thông báo cho công dân được biết.

2. Trách nhiệm của bộ phận công chức có liên quan:

Khi nhận được các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do Hội đồng tiếp công dân phường hoặc do cấp trên chuyển đến, Chủ tịch UBND xã giao cho các bộ phận công chức có liên quan có trách nhiệm xem xét, tham mưu UBND phường giải quyết theo thẩm quyền hoặc tham mưu cho Chủ tịch xã giải quyết theo đúng quy định pháp luật, đúng thời hạn quy định.

Trường hợp vì lý do khách quan chưa giải quyết đúng thời gian được giao hoặc đúng thời hạn pháp luật quy định thì báo cáo bằng văn bản, nêu rõ lý do để xin gia hạn thời gian và phải được sự đồng ý bằng văn bản của cấp có thẩm quyền hoặc Chủ tịch UBND xã hoặc Phó chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực mới được phép kéo dài thời gian thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 13. Thẩm quyền ký văn bản xử lý đơn và văn bản chỉ đạo xử lý, giải quyết sau tiếp công dân

1. Đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã do Chủ tịch UBND xã ký văn bản chỉ đạo, giao việc hoặc ký quyết định thành lập Đoàn, Tổ công tác.

2. Đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND xã: Chủ tịch UBND xã hoặc Phó chủ tịch UBND xã ký văn bản chuyển đơn (*có thông báo việc đã chuyển đơn cho công dân được biết*) hoặc hướng dẫn công dân gửi đơn đến đúng người có thẩm quyền giải quyết theo quy định pháp luật.

3. Đơn có cùng một nội dung nhưng được gửi nhằm đến UBND xã, thì chỉ thực hiện việc chuyển đơn hoặc hướng dẫn đơn một lần, sau đó lưu đơn (*nếu trước đó đã thông báo cho công dân được biết về việc đã chuyển đơn*).

4. Các văn bản của UBND xã báo cáo kết quả giải quyết đơn gửi UBND Thành phố, Thường trực Thành ủy, Thường trực HĐND Thành phố do Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực văn bản.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TRONG CHỈ ĐẠO KIỂM TRA, XEM XÉT, GIẢI QUYẾT ĐƠN, HÒA GIẢI TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI; TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP TRONG GIẢI QUYẾT ĐƠN VÀ XỬ LÝ SAU GIẢI QUYẾT ĐƠN

Điều 14. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã

1. Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm chỉ đạo việc vào sổ theo dõi, phân công cán bộ, công chức, viên chức tham mưu kiểm tra, xem xét, xử lý, giải quyết kịp thời theo thẩm quyền, đúng quy định pháp luật, cụ thể:

2. Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết thì chỉ đạo thụ lý, giải quyết theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn quy định và báo cáo kết quả giải quyết cho các nhân, cơ quan, tổ chức đã chuyển đơn đến.

3. Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND xã, Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm phân công và chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức liên quan tiến hành kiểm tra, xác minh báo cáo, tham mưu Chủ tịch UBND xã giải quyết theo quy định. Trường hợp cần thiết Chủ tịch UBND xã có thể ban hành Quyết định thành lập tổ kiểm tra, xác minh nội dung khiếu nại, tố cáo được Chủ tịch UBND xã giao theo quy định. Nếu vì lý do khách quan mà chưa thực hiện nhiệm vụ đúng thời hạn được giao thì báo cáo bằng văn bản nêu rõ lý do, xin gia hạn và phải được sự đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch UBND xã hoặc Phó chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực đó.

4. Trường hợp có nội dung không thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của xã mà UBND Thành phố vẫn giao tham mưu giải quyết (*giao không đúng chức năng, nhiệm vụ*) thì UBND xã báo cáo cụ thể, nêu rõ lý do và đề nghị UBND Thành phố xem xét lại văn bản giao việc.

Điều 15. Trách nhiệm của Trưởng các đoàn, Tổ trưởng Tổ xác minh và các thành viên.

1. Chấp hành nghiêm túc quyết định giao nhiệm vụ của người có thẩm quyền và văn bản phân công nhiệm vụ của Trưởng Đoàn hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh.

2. Thực hiện đúng phạm vi nhiệm vụ được giao; tuân thủ đúng trình tự, thủ tục pháp luật quy định; hoàn thành đúng thời hạn được giao.

3. Không đùn đẩy, né tránh hoặc làm việc qua loa, chiếu lệ; không vi phạm pháp luật trong quá trình thực thi nhiệm vụ được giao. Trường hợp vì lý do khách quan, không thể thực hiện nhiệm vụ được giao đúng thời hạn quy định thì báo cáo bằng văn bản, nêu rõ lý do để xin gia hạn và phải được sự đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch UBND xã hoặc cơ quan cấp trên.

Điều 16. Trách nhiệm tham mưu xử lý sau giải quyết đơn

1. UBND xã, các Đoàn hoặc Tổ xác minh được giao kiểm tra, xác minh giải quyết khiếu nại, tố cáo, hòa giải tranh chấp đất đai, sau khi trình Chủ tịch UBND xã ký, ban hành

Quyết định hoặc Kết luận giải quyết vụ việc, gửi bản báo cáo kết quả tới UBND thành phố Vinh và các phòng ban, đơn vị, cá nhân có liên quan.

2. Công chức Tư pháp có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch UBND xã theo dõi, tham mưu đôn đốc các bộ phận cán bộ, công chức liên quan xử lý sau giải quyết khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định.

3. Công chức địa chính phối hợp với các bộ phận có liên quan theo dõi, tham mưu, Chủ tịch UBND xã xử lý sau hòa giải tranh chấp đất đai theo đúng quy định.

Điều 17. Trách nhiệm phối hợp trong giải quyết đơn

1. Trong phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, các cán bộ, công chức, viên chức các tổ chức cá nhân có liên quan có trách nhiệm phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao chủ trì trong việc kiểm tra, xác minh, giải quyết đơn công dân và xử lý sau giải quyết đơn.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân đang quản lý, lưu trữ thông tin, tài liệu có liên quan đến vụ việc có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của người có thẩm quyền giải quyết đơn trong thời hạn pháp luật quy định. Trường hợp không cung cấp hoặc cung cấp không đầy đủ, không kịp thời các thông tin, tài liệu theo yêu cầu thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Xử lý trách nhiệm trong việc không giải quyết hoặc chậm giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền.

1. Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND thành phố và trước pháp luật về tiến độ giải quyết, kết quả giải quyết hoặc kết quả tham mưu giải quyết vụ việc được giao cho đơn vị mình.

2. Cán bộ, công chức, viên chức phải chịu trách nhiệm trước Phòng ban, chuyên môn và Chủ tịch UBND xã về tiến độ giải quyết, kết quả giải quyết vụ việc được giao.

Nếu thiếu trách nhiệm trong việc tiếp nhận, giải quyết đơn hoặc cố ý giải quyết đơn trái quy định của pháp luật thì phải chịu trách nhiệm theo quy định; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường, bồi hoàn theo quy định của pháp luật.

Chương V

THEO DÕI, ĐÔN ĐỐC, KIỂM TRA VÀ TỔNG HỢP BÁO CÁO TÌNH HÌNH XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT ĐƠN

Điều 19. Trách nhiệm theo dõi, đôn đốc giải quyết đơn và giải quyết sau tiếp công dân

1. Hội đồng tiếp công dân xã chịu trách nhiệm cập nhật, theo dõi, tổng hợp, đôn đốc việc xử lý, giải quyết đơn và giải quyết sau tiếp công dân.

2. Công chức phụ trách tham mưu Chủ tịch UBND xã công tác đơn thư có trách nhiệm cập nhật, theo dõi việc tiếp nhận đơn của đơn vị mình; phân loại, tham mưu Chủ tịch UBND xã phân công bộ phận chuyên môn tham mưu xử lý và tổng hợp kết quả giải quyết của đơn vị mình để báo cáo Hội đồng tiếp công dân xã và Chủ tịch UBND xã.

Điều 20. Chế độ thống kê, báo cáo.

1. UBND xã được UBND Thành phố chuyển đơn hoặc giao nhiệm vụ giải quyết đơn và xử lý sau tiếp dân Thành phố thực hiện nghiêm túc việc báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao về UBND Thành phố để theo dõi, tổng hợp.

2. UBND xã định kỳ hàng tháng, quý, 06 tháng, 09 tháng, hết năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả tiếp dân và giải quyết đơn tại phường mình về UBND Thành phố theo quy định.

Chương VI

LẬP, LƯU TRỮ, QUẢN LÝ HỒ SƠ GIẢI QUYẾT ĐƠN

Điều 21. Lập và quản lý hồ sơ giải quyết đơn

1. Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức đơn vị mình thực hiện nghiêm túc việc lập hồ sơ và quản lý hồ sơ giải quyết đơn theo đúng quy định của pháp luật.

2. Cá nhân được giao nhiệm vụ giải quyết đơn; Trưởng Đoàn hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh sau khi hoàn thành việc kiểm tra, xác minh, tham mưu giải quyết đơn phải lập danh mục hồ sơ giải quyết đơn theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 22. Việc lưu trữ, quản lý hồ sơ giải quyết đơn

Đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã do UBND xã lập, lưu trữ và quản lý theo quy định. Các bộ phận chuyên môn sau khi tham mưu giải quyết các đơn thư chuyên hồ sơ về bộ phận Tư pháp để lưu trữ theo quy định.

Chương VIII

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 23. Khen thưởng

1. Cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong công tác tiếp dân, tiếp nhận, xử lý, hòa giải tranh chấp đất đai, kiến nghị, tố cáo, phản ánh, kiến nghị và xử lý sau tiếp công dân thì tùy từng trường hợp cụ thể sẽ được Hội đồng thi đua của xã xem xét danh hiệu khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Đối với trường hợp xử lý vụ việc không đúng theo quy định của pháp luật, gây ra hậu quả phải bồi thường thiệt hại cho công dân.

Chương IX

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Trách nhiệm thực hiện

1. Công chức Văn phòng – Thông kê xã, Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã có trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung theo Quy chế này.

2. Cán bộ, công chức được phân công phụ trách tham mưu công tác tiếp dân, giải quyết đơn, chịu trách nhiệm tham mưu Chủ tịch UBND xã thực hiện quản lý nhà nước về công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của pháp luật đồng thời tham mưu Chủ tịch UBND xã theo dõi, hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

3. Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ Tiếp công dân, xử lý sau tiếp công dân và xử lý, giải quyết các nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, hòa giải tranh chấp đất đai theo quy định của pháp luật và bản Quy chế này.

Trong các quy trình thực hiện quy chế, nếu phát sinh vướng mắc, báo cáo về Chủ tịch UBND xã hoặc phó chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực xem xét, tham mưu hướng dẫn hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế./.

