

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã Kon Braih

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KON BRAIH

*Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013 ngày 25 tháng 11 năm 2013;
Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
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 Thông tư 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;
Căn cứ Thông tư 01/2024/TT-TTCP ngày 20/01/2024 của Tổng thanh tra Chính phủ quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;
Căn cứ Nghị định 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 02/2025/TT-TTCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 về việc 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;
Theo đề nghị của Chánh văn phòng HĐND-UBND xã Kon Braih.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân, tiếp nhận xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã Kon Braih (có Quy chế kèm theo).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã, cán bộ, công chức tiếp công dân; các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác và công dân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT Đảng Ủy xã (báo cáo);
- TT HĐND xã (báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các Phòng, Ban thuộc xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- Các tổ chức xã -hội thuộc MT;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Quang Chính

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ KON BRAIH**

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

QUY CHẾ

**Tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị,
phản ánh trên địa bàn xã Kon Braih**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2025
của UBND xã Kon Braih)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chi tiết về việc tiếp công dân tại Trụ sở HĐND-UBND xã Kon Braih; quy định về trách nhiệm tiếp công dân; việc tổ chức tiếp công dân; nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, chuyên viên tiếp công dân (*sau đây gọi tắt là người tiếp công dân*); quyền và nghĩa vụ của công dân khi đến nơi tiếp công dân; hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân của UBND xã Kon Braih

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Chủ tịch UBND xã Kon Braih.
2. Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân xã Kon Braih.
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. Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh, ý kiến đóng góp về những vấn đề liên quan đến chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và công tác quản lý nhà nước trong các lĩnh vực thuộc phạm vi trách nhiệm của UBND xã Kon Braih.

2. Tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã để xem xét, giải quyết và trả lời cho công dân biết theo đúng thời hạn quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

3. Tuyên truyền, giải thích cho công dân thông hiểu chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo và chấp hành nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo đúng quy định.

4. Quản lý, tiếp nhận, xử lý, theo dõi toàn bộ đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

Điều 4. Nguyên tắc tiếp công dân

Nguyên tắc tiếp công dân theo quy định tại Điều 3 Luật Tiếp công dân năm 2013, cụ thể như sau:

- Việc tiếp công dân phải được tiến hành tại nơi tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Việc tiếp công dân phải đảm bảo công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện; giữ bí mật và đảm bảo an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật; đảm bảo khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

- Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện 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 tại Trụ sở Tiếp công dân xã Kon Braih (Thôn 1, xã Kon Braih, tỉnh Quảng Ngãi)

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH; TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỊCH UBND XÃ

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

- a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
- c) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
- d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- đ) Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch;
- e) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);
- b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;
- c) Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;
- d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;

đ) Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

Điều 7. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, cá nhân có liên quan trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn quản lý của xã; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Thanh tra tỉnh về kết quả thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

Điều 8. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

1. Người trong tình trạng trong người có dùng chất kích thích (rượu, bia, chất kích thích khác...), người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình;

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;

3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài;

4. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Chương III

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MỘT SỐ QUY ĐỊNH VỀ TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 9. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân ở xã

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân ở xã theo quy định tại Điều 3 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 hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện một số nhiệm vụ sau:

a) Phân công người tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã;

b) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định;

c) Tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định;

d) Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn tại xã; báo cáo định kỳ và đột xuất với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong việc phối hợp với Thường trực Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã và cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện việc tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã.

4. Trường hợp vụ việc đông người, phức tạp, có nguy cơ ảnh hưởng đến an ninh, trật tự trên địa bàn thì Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo xử lý.

Điều 10. Giải quyết khiếu nại tại xã

1. Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao cơ quan chuyên môn xem xét việc thụ lý khiếu nại; trường hợp đủ điều kiện thụ lý thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ra thông báo thụ lý; trường hợp không đủ điều kiện thụ lý thì thông báo về việc không thụ lý cho người khiếu nại biết và nêu rõ lý do.

2. Cơ quan chuyên môn được giao tiến hành xác minh hoặc tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thành lập Tổ xác minh để tiến hành xác minh nội dung khiếu nại; báo cáo kết quả xác minh, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, ban hành quyết định giải quyết khiếu nại theo quy định.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong việc theo dõi, đôn đốc và tổ chức thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có hiệu lực pháp luật.

4. Trường hợp người khiếu nại không đồng ý đối với quyết định giải quyết khiếu nại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và khiếu nại đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, giải quyết khiếu nại lần hai theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Giải quyết tố cáo tại xã

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã xử lý ban đầu thông tin tố cáo, kiểm tra, xác minh thông tin về người tố cáo, điều kiện thụ lý tố cáo và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét việc thụ lý tố cáo.

Trường hợp đủ điều kiện thụ lý tố cáo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ra quyết định thụ lý tố cáo, giao cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã xác minh nội dung tố cáo. Trường hợp không đủ điều kiện thụ lý, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã không thụ lý tố cáo và thông báo cho người tố cáo biết lý do.

2. Cơ quan chuyên môn được giao tiến hành xác minh nội dung tố cáo hoặc tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thành lập Tổ xác minh để xác minh nội

dung tố cáo; báo cáo kết quả xác minh và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, ban hành kết luận nội dung tố cáo.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị xử lý hành vi vi phạm theo kết luận nội dung tố cáo; thông báo về kết luận nội dung tố cáo đến người tố cáo; chỉ đạo theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo theo thẩm quyền.

Chương IV

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 12. Điều kiện bảo đảm cho hoạt động tiếp công dân

UBND xã bảo đảm kinh phí đối với hoạt động tiếp công dân, áp dụng công nghệ thông tin và các phương tiện kỹ thuật khác để xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân phục vụ công tác tiếp công dân.

Điều 13. Tiêu chuẩn, chế độ, chính sách đối với người tiếp công dân

1. Người tiếp công dân phải là người có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực chuyên môn, nắm vững chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, am hiểu thực tế, có khả năng vận động, thuyết phục quần chúng, nhiệt tình, bảo đảm yêu cầu về sức khỏe và có trách nhiệm đối với nhiệm vụ được giao.

2. Người làm công tác tiếp công dân được hưởng chế độ bồi dưỡng tiếp công dân và các chế độ khác theo quy định hiện hành.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND-UBND

Văn phòng HĐND-UBND xã phân công người tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã; tham mưu Chủ tịch UBND xã đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức tiếp công dân theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 15. Trách nhiệm của Công an xã

Công an xã bố trí lực lượng đảm bảo an ninh trật tự tại phòng Tiếp công dân vào các ngày tiếp công dân định kỳ và đột xuất.

Điều 16. Khen thưởng và kỷ luật

Các cơ quan, đơn vị và cá nhân thực hiện tốt Quy chế này sẽ được xét khen thưởng; nếu vi phạm thì tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ các ngành, tổ chức thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND xã để xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.