

Kinh Môn, ngày 26 tháng 8 năm 2024

Số: 06/TB-BTCD

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện quy trình tiếp công dân định kỳ hằng tháng của đồng chí Bí thư Thị ủy và đồng chí Chủ tịch UBND thị xã tại Trụ sở Tiếp công dân thị xã

Thực hiện các quy định của Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; Quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân; Quyết định số 720/QĐ-UBND ngày 17/11/2021 của UBND thị xã ban hành Quy chế phối hợp trong hoạt động tiếp công dân, được sự thống nhất trong Thường trực Thị ủy, Lãnh đạo UBND thị xã, Ban Tiếp công dân thị xã thông báo quy trình tiếp công dân định kỳ hằng tháng của đồng chí Bí thư Thị ủy và đồng chí Chủ tịch UBND thị xã tại Trụ sở Tiếp công dân thị xã, cụ thể như sau:

1. Thời gian tiếp: bắt đầu từ 08 giờ 00' ngày tiếp công dân định kỳ.

- Đồng chí Bí thư Thị ủy: tiếp công dân định kỳ vào ngày 20 hàng tháng.

- Đồng chí Chủ tịch UBND thị xã: tiếp công dân định kỳ vào ngày 14 và ngày 28 hàng tháng.

- Trường hợp ngày tiếp công dân định kỳ trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, tết hoặc đồng chí Bí thư Thị ủy, đồng chí Chủ tịch UBND thị xã bận công tác thì bố trí vào ngày làm việc tiếp theo hoặc có thông báo chuyển lịch tiếp vào thời gian phù hợp.

2. Địa điểm tiếp công dân: tại Trụ sở Tiếp công dân thị xã Kinh Môn; địa chỉ: số 34 phố Hải Đông, phường An Lưu, thị xã Kinh Môn.

3. Thành phần tham dự buổi tiếp:

- Tham dự tiếp cùng đồng chí Bí thư Thị ủy: đại diện Lãnh đạo Văn phòng Thị ủy, Ủy ban kiểm tra Thị ủy, Thanh tra thị xã, Ban Tiếp công dân thị xã;

- Tham dự tiếp cùng đồng chí Chủ tịch UBND thị xã: đại diện Lãnh đạo Thanh tra thị xã, Ban Tiếp công dân thị xã;

- Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, phường có liên quan đến việc giải quyết đơn theo từng thời điểm, từng vụ việc cụ thể sẽ có thông báo mời tham dự tại buổi tiếp (giao Ban Tiếp công dân thị xã thông báo).



4. Tiếp nhận đơn và đăng ký tiếp dân:

- Chậm nhất **05 ngày** trước ngày tiếp công dân định kỳ hằng tháng: công dân gửi đơn hoặc trực tiếp đăng ký tiếp dân tại Trụ sở Tiếp công dân thị xã hoặc Thanh tra thị xã, hồ sơ đăng ký tiếp gồm:

- + Phiếu đăng ký tiếp công dân định kỳ;
- + Đơn khiếu nại; đơn tố cáo; đơn kiến nghị, phản ánh theo quy định pháp luật (có thông tin về địa chỉ, số điện thoại liên hệ của công dân);
- + Các tài liệu khác có liên quan đến nội dung khiếu nại; tố cáo; kiến nghị, phản ánh (nếu có).

- Công dân gửi đơn hoặc đăng ký sau thời gian nêu trên tại các buổi tiếp định kỳ hằng tháng sẽ chuyển sang buổi tiếp định kỳ kế tiếp.

5. Phân loại, xử lý đơn và nội dung đề nghị tiếp dân:

- Giao Ủy ban Kiểm tra Thị ủy (đối với đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về đảng viên và tổ chức đảng) chủ trì, phối hợp cơ quan, đơn vị liên quan tiến hành phân loại, tóm tắt nội dung đơn; đề xuất hướng xử lý, giải quyết báo cáo đồng chí Bí thư Thị ủy trước mỗi buổi tiếp.

- Giao Thanh tra thị xã chủ trì, phối hợp với Văn phòng Thị ủy, Ban Tiếp công dân thị xã và các đơn vị, địa phương có liên quan tiến hành phân loại đơn; tóm tắt nội dung đơn; đề xuất hướng xử lý, giải quyết báo cáo đồng chí Bí thư Thị ủy, đồng chí Chủ tịch UBND thị xã trước mỗi buổi tiếp.

- Giao Ban Tiếp công dân thị xã:

+ Đối với các trường hợp đơn thuộc thẩm quyền, đủ điều kiện giải quyết theo quy định thì thông tin đến công dân tham gia buổi tiếp dân định kỳ.

+ Đối với những đơn không thuộc thẩm quyền, không đủ điều kiện giải quyết thì thông báo, hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật (*đồng chí Bí thư Thị ủy, đồng chí Chủ tịch UBND thị xã không xem xét, từ chối tiếp công dân đối với các trường hợp theo quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân*).

6. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ:

- Đài Phát thanh thị xã, Cổng thông tin điện tử thị xã, Đảng ủy, UBND các xã, phường thông báo rộng rãi để cán bộ, đảng viên và nhân dân biết quy trình tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn và tiếp công dân của đồng chí Bí thư Thị ủy, đồng chí Chủ tịch UBND thị xã để người dân chủ động chấp hành; không tụ tập đông người quanh khu vực tiếp dân.

- Thanh tra thị xã chủ trì, phối hợp Ban Tiếp công dân thị xã, các cơ quan có liên quan thực hiện đầy đủ quy trình tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn báo cáo đồng chí Bí thư Thị ủy, đồng chí Chủ tịch UBND thị xã kịp thời trước mỗi buổi tiếp công dân. Cử công chức thường trực tại Trụ sở Tiếp công dân thị xã tiếp nhận nội dung đăng ký tiếp công dân định kỳ.

- Ban Tiếp công dân thị xã chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho buổi tiếp công dân.

- Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường khi được mời tham gia tiếp dân hoặc được giao trả lời các kiến nghị của công dân có trách nhiệm thu thập hồ sơ, chuẩn bị tài liệu báo cáo và trả lời đúng trọng tâm nội dung kiến nghị của công dân tại buổi tiếp; chịu trách nhiệm về nội dung, thời gian trả lời theo quy định của Đảng và pháp luật Nhà nước.

- Công an thị xã phối hợp với UBND phường An Lưu: bố trí lực lượng đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tại Trụ sở Tiếp công dân vào các ngày tiếp công dân định kỳ của đồng chí Bí thư Thị ủy, đồng chí Chủ tịch UBND thị xã; kịp thời xử lý, đề xuất xử lý các vi phạm theo quy định của pháp luật.

Ban Tiếp công dân thị xã trân trọng thông báo để nhân dân, cán bộ, đảng viên, các cơ quan, đơn vị biết thực hiện. Thông báo này được niêm yết công khai tại Trụ sở Tiếp công dân thị xã và được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử thị xã, Đài Phát thanh thị xã đưa tin./.

Nơi nhận:

- Thường trực Thị ủy;
- Thường trực HĐND thị xã; } (để b/c)
- Lãnh đạo UBND thị xã;
- UBKT Thị ủy; Văn phòng Thị ủy;
- Văn phòng HĐND-UBND thị xã;
- Thanh tra thị xã; Công an thị xã;
- Đài Phát thanh, Cổng TTĐT thị xã (để đăng tin);
- UBND các xã, phường;
- Niêm yết tại Trụ sở TCD thị xã;
- Lưu: VT.



Nguyễn Chi Ngọc

