

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ GÀNH HÀO**

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

Số: 639/QĐ-UBND

Gành Hào, ngày 29 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp hoạt động tiếp công dân
tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Gành Hào**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ GÀNH HÀO

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

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

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

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 25 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật tố cáo Số 136/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

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 Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 155/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 156/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Gành Hào tại Tờ trình số 51/TTr-VP ngày 29 tháng 6 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là “*Quy chế phối hợp hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Gành Hào*”.

Điều 2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Chánh Văn phòng Đảng ủy, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy; công chức được phân công nhiệm vụ tiếp công dân; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 45/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2025 của UBND xã Gành Hào./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT. Đảng ủy;
- TT. HĐND;
- TT. UBND;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể xã;
- Lưu: VT, VP.

**CHỦ TỊCH****Đặng Hoàng Ngô**



ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ GÀNH HÀO

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

QUY CHẾ

**Phối hợp hoạt động Tiếp công dân
tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Gành Hào**

*(Kèm theo Quyết định số 639/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Gành Hào)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, phương thức và trách nhiệm phối hợp giữa Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã với Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy và các cơ quan, đơn vị có liên quan đến việc tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, phục vụ công tác tiếp công dân của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã được thực hiện tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã (*Phòng Tiếp công dân*).

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Mọi hoạt động phối hợp thực hiện tiếp công dân phải tuân thủ đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Hoạt động phối hợp trong tiếp công dân giữa Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã với Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy và các cơ quan, đơn vị có liên quan dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đã được pháp luật quy định.

3. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, cung cấp thông tin tài liệu có liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền. Việc cung cấp, trao đổi thông tin về việc tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo phải kịp thời, đúng thời gian, đảm bảo tuân thủ đúng quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

Điều 3. Nội dung phối hợp

1. Tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; tuyên truyền, hướng dẫn và tổ chức việc thực hiện pháp luật và các quy định về khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân.

2. Cung cấp, trao đổi thông tin, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu có liên quan cho việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Tổng hợp, báo cáo tình hình về kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã.

3. Tổng kết, sơ kết rút kinh nghiệm về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn xã.

Điều 4. Phương thức phối hợp

1. Cung cấp, trao đổi thông tin về tình hình tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo của công dân; thực hiện các yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền và chuẩn bị tốt việc phục vụ cho cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Tham gia tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân có liên quan đến lĩnh vực cơ quan, đơn vị mình quản lý.

3. Phối hợp, hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về khiếu nại, tố cáo; tham mưu giải quyết kịp thời các vụ việc về khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền, ngăn chặn, xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật.

4. Phối hợp phục vụ lãnh đạo Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

Chương II TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 5. Địa điểm tiếp công dân

Địa điểm tiếp công dân: Phòng Tiếp công dân - Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Gành Hào, ấp 4, xã Gành Hào, tỉnh Cà Mau.

Điều 6. Thời gian tiếp công dân

Chủ tịch UBND xã tiếp công dân ít nhất 02 ngày trong 01 tháng theo quy định và theo nguyện vọng đăng ký của công dân; nếu trùng vào ngày Lễ, Tết thì được bố trí vào ngày làm việc kế tiếp (có thông báo lịch tiếp công dân cụ thể).

Thời gian tiếp công dân: buổi sáng từ lúc 7 giờ 00 phút đến 11 giờ; buổi chiều từ lúc 13 giờ đến 17 giờ.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013.

Điều 7. Thành phần tham gia buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1. Lãnh đạo các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã; Công an xã; công chức làm công tác tiếp công dân và Trưởng ấp có vụ việc liên quan.

Trong trường hợp cần thiết hoặc phát sinh vụ việc đột xuất khi tiếp công dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan tham dự buổi tiếp công dân định kỳ.

2. Mời đại diện lãnh đạo: Thường trực Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, Ban Xây dựng đảng, Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy.

Điều 8. Quy trình tiếp nhận xử lý bước đầu tại buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1. Trực tiếp nghe công dân trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

2. Đề nghị lãnh đạo các cơ quan, đơn vị tham gia buổi tiếp công dân có ý kiến nếu vụ việc công dân trình bày liên quan đến lĩnh vực quản lý Nhà nước của cơ quan, đơn vị đó.

3. Hướng dẫn, trả lời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo các quy định của pháp luật.

4. Kết luận, giao nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành kiểm tra, xác minh, giải quyết đối với vụ việc công dân trình bày tại buổi tiếp công dân định kỳ (nếu có).

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG CÔNG TÁC PHỐI HỢP TIẾP CÔNG DÂN

Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy

Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy có trách nhiệm cử cán bộ phụ trách công tác tiếp công dân phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để thực hiện các công việc sau:

1. Kịp thời nắm bắt phản ánh, kiến nghị của công dân, báo cáo những vấn đề cấp thiết của công dân khi có yêu cầu được gặp lãnh đạo Đảng ủy, để lãnh đạo xem xét cử người có thẩm quyền tiếp công dân.

2. Tiếp nhận, xử lý nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của lãnh đạo cơ quan mình, cụ thể:

a) Đại diện Văn phòng Đảng ủy tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh về chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng; tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo về công tác xây dựng Đảng thuộc thẩm quyền của Đảng ủy;

b) Đại diện Ủy ban kiểm tra Đảng ủy tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban kiểm tra Đảng ủy; tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo về những vấn đề liên quan đến kỷ

luật Đảng, phẩm chất của cán bộ, đảng viên, về sinh hoạt trong nội bộ tổ chức Đảng thuộc thẩm quyền của Ủy ban kiểm tra Đảng ủy.

Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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 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.

đ) Tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong việc phối hợp với Văn phòng 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 cấp xã.

2. Trường hợp vụ việc đông người, phức tạp, có nguy cơ ảnh hưởng đến an ninh, trật tự trên địa bàn thì Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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 11. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cấp xã và các đơn vị khác

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm tham gia hoặc cử người có thẩm quyền tham gia phục vụ tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

2. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, nội dung thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình để tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân có hiệu quả.

3. Kịp thời tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao và tham mưu giải quyết đúng theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm của Công an xã

Trưởng Công an xã có trách nhiệm chỉ đạo các bộ phận nghiệp vụ, bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo đảm trật tự, an toàn vào các ngày tiếp công dân khi có yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; có biện pháp xử lý kịp thời những người có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy tiếp công dân, gây rối trật tự, xúc phạm danh dự, nhân phẩm cán bộ, công chức tiếp công dân, xâm phạm tài sản của Nhà nước, cá nhân.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan

Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức tham gia tiếp công dân, phục vụ công tác tiếp công dân tại Phòng Tiếp công dân có trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy chế này.

Điều 14. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có phát sinh những khó khăn, vướng mắc hoặc có những điểm không phù hợp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã cùng với các cơ quan, đơn vị liên quan kịp thời trao đổi, xem xét tổng hợp để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.