

Số: /QĐ-UBND

Châu Thới, ngày tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tổ chức thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất, trực tuyến
của Chủ tịch UBND xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CHÂU THỜI

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013;

Căn cứ Luật số 136/2025/QH-15 Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị định số 154/2026/NĐ-CP, ngày 15/5/2026 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 141/2025/NĐ-CP, ngày 12/6/2025 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 04/2021/TT-TTCP, ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-TTCP, ngày 25/6/2025 của Tổng Thanh tra Chính phủ 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 2 cấp;

Căn cứ Quyết định số 1457/QĐ-UBND, ngày 22/7/2026 của Chủ tịch UBND xã về việc ban hành Quy chế Tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh của Ủy ban nhân dân xã;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã Châu Thới.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chủ tịch UBND xã Châu Thới tổ chức, thực hiện tiếp công dân định kỳ theo quy định tại khoản 2, Điều 15 Luật số 136/2025/QH-15 Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo ngày 10/12/2025; Tiếp công dân đột xuất theo quy định tại Khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân; Tiếp công dân trực tuyến thực hiện tại nơi có đủ điều kiện đảm bảo theo quy định tại Điều 18 nghị định 154/2025/NĐ-CP gồm các thành phần sau:

1. Chủ trì tiếp công dân là Chủ tịch UBND xã (hoặc cấp phó được ủy quyền).
2. Thành phần tham dự tiếp công dân định kỳ.

a) Trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã: Văn phòng HĐND và UBND; Công an xã; Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Trung tâm Công ích; Chuyên viên tiếp công dân, xử lý đơn thư thường xuyên (*thành phần cụ thể do Văn phòng HĐND và UBND xã thông báo*).

b) Mời đại diện lãnh đạo các cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân: Thường trực Đảng ủy xã; Thường trực HĐND xã; Văn phòng Đảng ủy xã; Ban Xây dựng Đảng; Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã; các Tổ chức chính trị - xã hội.

c. Tùy tình hình cụ thể của từng phiên tiếp công dân định kỳ, đột xuất, hoặc trực tuyến. Chánh Văn phòng HĐND - UBND xã có trách nhiệm tham mưu Chủ tịch UBND xã (hoặc giao Phó Chánh Văn phòng HĐND - UBND xã phụ trách) mời đại diện các cơ quan chức năng có thẩm quyền; Trưởng ấp các ấp trên địa bàn; các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan tham gia.

d) Trường hợp vì lý do khách quan không tham dự được thì Trưởng các phòng, ban, ngành phải báo cáo trực tiếp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và cử cấp phó dự thay.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên tham gia tiếp công dân định kỳ, đột xuất:

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên tham gia tiếp công dân

a) Tham gia các phiên tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã vào ngày 10, ngày 20 hàng tháng (nếu trùng vào các ngày nghỉ, ngày lễ, tết thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo) tại Trụ sở tiếp công dân Ủy ban nhân dân xã; Tiếp công dân đột xuất, trực tuyến trong các trường hợp theo quy định tại Khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân, bao gồm: Các vụ việc phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức đơn vị còn khác nhau; các vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội. Tham gia Việc tổ chức tiếp công dân trực tuyến thực hiện tại nơi có đủ điều kiện đảm bảo theo quy định tại Điều 18 nghị định 154/2025/NĐ-CP.

b) Tham gia họp bàn giải quyết các vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND xã có tính chất phức tạp, trong quá trình giải quyết còn vướng mắc có nhiều ý kiến khác nhau; vụ việc đã ban hành quyết định giải quyết nhưng công dân không đồng ý và tiếp tục khiếu nại, tố cáo, việc tổ chức thực hiện gặp khó khăn; vụ việc tồn đọng, phức tạp, kéo dài.

c) Tham gia ý kiến đề xuất hướng xử lý, giải quyết vụ việc sau khi đã nghiên cứu hồ sơ, tài liệu do chuyên viên tiếp công dân xã hoặc các phòng, ban và lãnh các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã chuyển đến giao tham mưu giải quyết.

d) Thành viên tham gia tiếp công dân định kỳ, đột xuất và tham gia các cuộc họp bàn giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân không cử người đi họp thay nếu không được sự đồng ý của chủ trì phiên tiếp công dân hoặc cuộc họp.

2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm:

a) Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để tổ chức tiếp công dân định kỳ, đột xuất, trực tuyến và các cuộc họp bàn giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh theo quy định;

b) Tham mưu Chủ tịch UBND xã thành phần tham dự tiếp công dân định kỳ, đột xuất, trực tuyến đảm bảo phù hợp với tình hình và nội dung của từng phiên tiếp công dân; ký giấy mời tiếp công dân, mời họp bàn giải quyết khiếu nại, tố cáo và thừa lệnh Chủ tịch UBND xã ký thông báo kết quả tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

c) Phân công 01 chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính vào các ngày làm việc trong tuần tại trụ sở UBND xã (trừ các ngày nghỉ, lễ, Tết theo quy định); mở sổ theo dõi, ghi chép đầy đủ nội dung công dân trình bày; tiếp nhận, hướng dẫn, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND xã; tổng hợp, báo cáo hàng tháng, quý, năm hoặc đột xuất công tác tiếp dân cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

3. Chuyên viên được phân công tiếp công dân có trách nhiệm tham mưu Chánh Văn phòng HĐND và UBND thực hiện các nhiệm vụ tại Điểm c, Khoản 2 Điều này và các quy định pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan.

Điều 3. Chế độ bồi dưỡng của các thành viên tham gia tiếp công dân

Cán bộ, chuyên viên được phân công tiếp công dân, xử lý đơn thư và các thành phần được mời tham gia tiếp công dân định kỳ, đột xuất, trực tuyến và tham gia các cuộc họp bàn giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân được hưởng chế độ bồi dưỡng, các chế độ khác theo quy định hiện hành.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trước đây có liên quan

Chánh Văn phòng HĐND và UBND, Thủ trưởng các cơ quan và đơn vị xã; các thành phần quy định tại Điều 1; các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng UBND tỉnh (thay b/c);
- Thanh tra tỉnh (thay b/c);
- Ban Tiếp công dân tỉnh (thay b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã (thay b/c);
- Thường trực HĐND xã (thay b/c);
- Chủ tịch, PCT UBND xã (để biết);
- Ban Thường trực Ủy ban MTTQVN xã (phối hợp);
- Các Ban Đảng ủy xã;
- Các phòng, ban, ngành và đơn vị trực thuộc;
- Trưởng ấp các ấp;
- Trang Thông tin điện tử xã (đăng tải);
- Lưu: VT, (TCD), Linh, Thh.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Tô Thanh Hải