

Số: /QĐ-UBND

Nam Tân, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v phân công cán bộ, công chức làm công tác Tiếp công dân
Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NAM TÂN

*Căn cứ luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;
Căn cứ Luật Tố cáo ngày 11 tháng 11 năm 2011;
Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;
Căn cứ Nghị Định 64/2014/NĐ – CP Ngày 26 tháng 6 năm 2014 Quy định
chi tiết thi hành một số điều của luật tiếp công dân;
Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - thống kê xã.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. phân công cán bộ, công chức làm công tác Tiếp công dân Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần gồm các ông (bà) có tên sau:

1. Ông Đỗ Văn Thắng: Công chức Tư pháp - hộ tịch.

Điều 2. Công chức Tư pháp - hộ tịch chịu trách nhiệm tiếp công dân thường xuyên và định kỳ theo lịch tiếp dân.

- Công chức Tư pháp - hộ tịch có nhiệm vụ:

+ Giúp Chủ tịch UBND xã xây dựng quy chế tiếp dân; Lịch tiếp công dân theo quy định.

+ Thường xuyên trực tiếp tiếp công dân hàng ngày, mở sổ theo dõi tiếp công dân, nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, vào sổ và trực tiếp xử lý hoặc chuyển đến cá nhân, tổ chức thuộc thẩm quyền để giải quyết, trả lời công dân;

+ Tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND xã và lập báo cáo hàng tháng, quý, năm công tác tiếp công dân gửi về UBND cấp trên theo lịch quy định.

- Cán bộ, công chức tiếp công dân được hưởng chế độ bồi dưỡng tiếp công dân theo quy định hiện hành.

Điều 3. Văn phòng UBND xã và các ông(bà) có tên tại điều 1 căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận :

- Đảng ủy, Ban TT MTTQ xã;
- Như điều 3;
- Lưu.

CHỦ TỊCH

Hoàng Văn Toàn