

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG TRỊ**

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

Số:07/2008/QĐ-UBND

Đông Hà, ngày 20 tháng 02 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động
của Phòng Tiếp công dân tỉnh Quảng Trị**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Khiếu nại tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998; các Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Khiếu nại tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004 và ngày 29 tháng 11 năm 2005; Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Khiếu nại tố cáo và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Khiếu nại tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 89/CP ngày 07 tháng 8 năm 1997 của Chính phủ về việc Ban hành Quy chế Tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 2344/QĐ-UBND ngày 07 tháng 12 năm 2006 của UBND tỉnh về việc Thành lập Phòng Tiếp công dân tỉnh;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tiếp công dân tỉnh Quảng Trị.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 15/2007/QĐ-UBND ngày 22/8/2007 của UBND tỉnh về Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tiếp công dân tỉnh Quảng Trị.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH
Lê Hữu Phúc**

QUY CHẾ**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA PHÒNG TIẾP CÔNG DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2008/QĐ-UBND
ngày 20/02/2008 của UBND tỉnh Quảng Trị)*

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1.** Quy định chung

Quy chế này quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và hoạt động của Phòng Tiếp công dân tỉnh Quảng Trị (Sau đây gọi tắt là Phòng Tiếp công dân tỉnh).

Chương II**VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN****Điều 2.** Vị trí, chức năng của Phòng Tiếp công dân tỉnh

Phòng Tiếp công dân tỉnh có chức năng tham mưu giúp Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh tiếp công dân định kỳ theo quy định; chuẩn bị các nội dung và điều kiện cần thiết để phục vụ tiếp công dân đột xuất khi có yêu cầu của Lãnh đạo tỉnh.

Phòng Tiếp công dân tỉnh chịu sự chỉ đạo của UBND tỉnh; chịu sự quản lý về tổ chức và chuyên môn nghiệp vụ của Chánh Thanh tra tỉnh.

Phòng Tiếp công dân có con dấu riêng để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tiếp công dân; tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và xử lý đảm bảo theo quy định của pháp luật.

Hướng dẫn, trả lời công dân về những khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân không thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh;

Đối với đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh thì báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định thụ lý giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội chuẩn bị các điều kiện cần thiết để Lãnh đạo tiếp công dân trong những trường hợp được xác định phải tiếp công dân theo yêu cầu cấp thiết quy định tại Quy chế tiếp công dân.

3. Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, tổ chức để Lãnh đạo tỉnh tiếp công dân định kỳ hoặc khi có yêu cầu.

4. Báo cáo Lãnh đạo tỉnh về tình hình tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, kết quả tiếp công dân của Phòng Tiếp công dân tỉnh định kỳ hoặc khi có yêu cầu.

5. Đề nghị UBND tỉnh xử lý trách nhiệm đối với Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh về những vụ việc: Tố cáo, khiếu nại đã được Phòng Tiếp công dân tỉnh chuyển đến để giải quyết theo thẩm quyền nhưng Thủ trưởng cơ quan đó để quá thời hạn theo quy định của pháp luật mà Thủ trưởng cơ quan đó không giải quyết.

6. Thực hiện chế độ báo cáo với Chánh Thanh tra tỉnh để tổng hợp trình UBND tỉnh báo cáo Thanh tra Chính phủ về công tác Tiếp công dân.

7. Quản lý tài sản của Phòng Tiếp công dân tỉnh; bố trí và quản lý công chức Phòng tiếp công dân đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

8. Phối hợp với cơ quan Công an đảm bảo trật tự, an ninh của Phòng Tiếp công dân tỉnh;

9. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do UBND tỉnh và Chánh Thanh tra tỉnh giao.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 3. Cơ cấu tổ chức bộ máy, biên chế

1. Phòng Tiếp công dân tỉnh gồm: 01 Trưởng phòng, 01 đến 02 Phó Trưởng phòng; 02- 03 công chức chuyên môn, 01 nhân viên phục vụ.

Trưởng phòng do Phó Chánh Thanh tra tỉnh phụ trách lĩnh vực khiếu nại, tố cáo kiêm nhiệm; Phó Trưởng phòng do Chánh Thanh tra tỉnh bổ nhiệm.

2. Biên chế của Phòng Tiếp công dân tỉnh do UBND tỉnh quyết định trong tổng số biên chế được giao hàng năm cho Thanh tra tỉnh.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Trưởng phòng Tiếp công dân tỉnh

1. Quản lý, điều hành các hoạt động của Phòng.

2. Tham mưu dự thảo văn bản kết luận, kiến nghị xử lý kết quả các cuộc tiếp công dân định kỳ, tiếp dân đột xuất của Lãnh đạo tỉnh.

3. Chủ động nắm bắt tình hình để xây dựng kế hoạch công tác tiếp công dân định kỳ, tiếp công dân đột xuất của Lãnh đạo tỉnh.

4. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn tiếp công dân thường xuyên tại Phòng Tiếp công dân tỉnh theo quy định của pháp luật khiếu nại, tố cáo.

5. Chủ động báo cáo Thanh tra tỉnh, phối hợp với các cơ quan liên quan để tham mưu cho UBND tỉnh trả lời những khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Phó Trưởng phòng Tiếp công dân

1. Giúp việc cho Trưởng phòng, trực tiếp phụ trách công tác phân loại xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã tiếp nhận.

2. Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng phòng; quản lý điều hành hoạt động của Phòng khi được Trưởng phòng ủy nhiệm.

3. Thực hiện nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật khiếu nại, tố cáo về tiếp công dân.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của công chức chuyên môn

1. Công chức làm công tác tổng hợp, thường xuyên trực tiếp tiếp công dân tại Phòng, chịu trách nhiệm nghiên cứu, tham mưu xử lý các vụ việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh, chuẩn bị các báo cáo với Trưởng phòng;

2. Công chức nghiên cứu các vụ việc thuộc thẩm quyền của huyện, sở, ngành; theo dõi kiểm tra kết quả các vụ việc do Phòng Tiếp công dân tỉnh chuyển đến các cơ quan đơn vị để báo cáo Trưởng phòng; thực hiện các nhiệm vụ của Phòng Tiếp công dân theo quy định của pháp luật khi được phân công.

3. Công chức làm nhiệm vụ cập nhật văn bản pháp luật, thực hiện lưu trữ hồ sơ, tài liệu, công tác Văn thư kiêm tạp vụ văn phòng.

Điều 7. Trụ sở làm việc và phương tiện trang thiết bị

Phòng Tiếp công dân tỉnh có trụ sở đặt tại trụ sở Thanh tra tỉnh; được trang bị các phương tiện, thiết bị và các điều kiện cần thiết khác phục vụ cho việc tiếp công dân.

Điều 8. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Phòng Tiếp công dân tỉnh do ngân sách nhà nước tỉnh cấp trong dự toán của Thanh tra tỉnh lập hàng năm.

Chương IV **LỀ LỜI LÀM VIỆC**

Điều 9. Nguyên tắc làm việc

Phòng Tiếp công dân tỉnh làm việc theo chế độ Thủ trưởng, trên nguyên tắc tập trung dân chủ, vừa bảo đảm phát huy vai trò trách nhiệm, quyền hạn của tập thể, vừa đề cao trách nhiệm từng cá nhân.

Bảo đảm tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo quy định của pháp luật và chương trình, kế hoạch đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, an toàn và hiệu quả trong hoạt động.

Chương V **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 10. Đối với UBND tỉnh

1. Phòng Tiếp công dân tỉnh chịu sự chỉ đạo của UBND tỉnh về hoạt động tiếp công dân;

2. Định kỳ hoặc khi có yêu cầu đột xuất, Phòng Tiếp công dân có trách nhiệm báo cáo tình hình, kết quả tiếp công dân cho Lãnh đạo tỉnh, tổ chức để Lãnh đạo tỉnh tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Đối với Thanh tra tỉnh

1. Thanh tra tỉnh thực hiện việc quản lý, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ công tác tiếp dân, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; kiểm tra hoạt động tiếp công dân tại Phòng Tiếp công dân;

2. Phòng tiếp công dân tham mưu cho Chánh Thanh tra tỉnh:

2.1. Tiếp nhận, phân loại xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cùng cấp.

2.2. Tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định.

2.3. Kiểm tra trách nhiệm việc thực hiện Luật Khiếu nại, tố cáo của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và Chủ tịch UBND huyện, thị xã.

2.4. Quản lý và hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ chuyên trách về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc cấp mình và cấp dưới trực tiếp.

2.5. Chuẩn bị nội dung và điều kiện cần thiết để Lãnh đạo tỉnh tiếp công dân theo định kỳ hoặc đột xuất.

Điều 12. Đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

Khi nhận được đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết phải xem xét giải quyết kịp thời, đúng trình tự, thủ tục, thời hạn do pháp luật quy định; trường hợp đã có quyết định giải quyết của cơ quan có thẩm quyền thì trả lời cho đương sự và thông báo cho Phòng Tiếp công dân tỉnh bằng văn bản.

Những khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nếu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền để quá thời hạn do pháp luật quy định mà không giải quyết thì Trưởng phòng Tiếp công dân tỉnh có quyền yêu cầu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó khẩn trương giải quyết; nếu yêu cầu đó không được thực hiện thì báo cáo với cấp có thẩm quyền có biện pháp xử lý. Riêng trường hợp khiếu nại thì có quyền kiến nghị xử lý kỷ luật theo quy định tại Khoản 9 và Khoản 16, Điều 1, Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2005 và thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan liên quan và Trưởng phòng Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề chưa phù hợp hoặc có vấn đề mới phát sinh thì Chánh Thanh tra tỉnh tổng hợp trình UBND tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ.

Điều 14. Khen thưởng và kỷ luật

Cán bộ, công chức có thành tích xuất sắc trong việc tiếp công dân sẽ được xét khen thưởng; nếu có vi phạm quy định tại Quy chế này thì tùy tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, cá nhân thì phải bồi thường, bồi hoàn theo quy định của pháp luật./.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

Lê Hữu Phúc