

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYÊN QUANG**

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

Số: 16/2018/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 20 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp giữa các ngành, các cấp trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 22/TTr-VP ngày 18 tháng 12 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa các ngành, các cấp trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 01 năm 2019 và thay thế Quyết định số 25/2013/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế phối hợp giữa các ngành, các cấp

trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận: 2

- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Cục Kiểm tra văn bản, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh Tuyên Quang;
- UB MTTQ và các tổ chức chính trị-xã hội tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành;
- Bưu điện tỉnh;
- Báo Tuyên Quang;
- Đài phát thanh và Truyền hình tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- TT Huyện, Thành ủy;
- TT HĐND, UBND huyện, thành phố;
- Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh;
- Hội Doanh nhân trẻ tỉnh;
- Chánh Văn phòng UBND tỉnh;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- UBND xã, phường, thị trấn;
- Phòng TH-CB, VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC (B.Nh).



Phạm Minh Huấn

QUY CHẾ

**Phối hợp giữa các ngành, các cấp trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh,
kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính
trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 16/2018/QĐ-UBND
ngày 20 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trách nhiệm, sự phối hợp giữa các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là các ngành, các cấp) trên địa bàn tỉnh trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang; không quy định đối với việc tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho các đối tượng sau:

a) Cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh.

b) Cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

c) Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc áp dụng

1. Các nội dung khác liên quan đến việc tiếp nhận, xử lý, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân không được quy định trong Quy chế này thì được thực hiện theo quy định của Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (sau đây viết tắt là Nghị định số 20/2008/NĐ-CP) và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được trích dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

Điều 3. Yêu cầu và hình thức phản ánh, kiến nghị

1. Phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính phải bảo đảm đúng yêu cầu theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP (được bổ sung tại khoản 3 Điều 2 Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Nghị định số 92/2017/NĐ-CP)).

2. Phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được thực hiện thông qua một trong các hình thức quy định tại Điều 6 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP (được bổ sung tại khoản 2 Điều 2 Nghị định số 92/2017/NĐ-CP).

Điều 4. Giá trị phản ánh, kiến nghị được gửi trên Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

1. Nội dung phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức và trả lời của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền trên Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính (gọi tắt là Hệ thống thông tin) có giá trị như văn bản giấy.

2. Các hoạt động, nội dung thực hiện tiếp nhận, phối hợp và xử lý phản ánh, kiến nghị của cơ quan tiếp nhận và cơ quan xử lý trên Hệ thống thông tin có giá trị như văn bản giấy.

Chương II

TIẾP NHẬN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ

Điều 5. Cơ quan tiếp nhận phản ánh, kiến nghị

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Người đứng đầu các ngành, các cấp có trách nhiệm tổ chức tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trong phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 6. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị:

a) Tổ chức tiếp nhận kịp thời, đúng quy định các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính đối với phản ánh, kiến nghị bằng văn bản được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện; phản ánh, kiến nghị là thông điệp dữ liệu được gửi qua thư điện tử của cơ quan tiếp nhận, Cổng thông tin điện

tử tình hoặc Hệ thống thông tin; phản ánh, kiến nghị được phản ánh qua số điện thoại chuyên dùng.

b) Tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định.

c) Việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính phải được thực hiện theo đúng quy trình tiếp nhận phản ánh, kiến nghị quy định tại Điều 9 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP (được bổ sung tại khoản 4 và khoản 10 Điều 2 Nghị định số 92/2017/NĐ-CP) và Điều 29 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Thông tư số 02/2017/TT-VPCP).

2. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc phân loại, chuyển phản ánh, kiến nghị đến cơ quan có thẩm quyền xử lý:

Trên cơ sở kết quả đánh giá, phân loại phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm ký bản giấy hoặc bản điện tử trong trường hợp chuyển qua Hệ thống thông tin để chuyển phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đến các cơ quan có thẩm quyền xử lý theo đúng quy định tại Điều 9 Nghị định 20/2008/NĐ-CP (được bổ sung tại khoản 4 Điều 2 Nghị định số 92/2017/NĐ-CP); Điều 29 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP và theo quy trình sau:

a) Đối với phản ánh, kiến nghị về hành vi không tuân thủ các quy định hành chính của cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan hành chính Nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản chuyển nội dung phản ánh, kiến nghị cho sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức có hành vi bị phản ánh để xác minh, xử lý theo quy định của pháp luật, đồng gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để báo cáo.

- Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo, kết quả xử lý của các ngành, các cấp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo kết quả xử lý cho cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị đồng thời cập nhật kết quả xử lý vào Hệ thống thông tin.

b) Đối với phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân:

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được phản ánh, kiến nghị, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản chuyển nội dung phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính đến các cơ quan chức năng để xử lý như sau:

+ Đối với các quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh: Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

ký văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị đến cơ quan đã tham mưu trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật để nghiên cứu, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, đề nghị Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý theo thẩm quyền;

+ Đối với các quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố (gọi tắt là Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã): Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản yêu cầu Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật và thực hiện báo cáo kết quả với Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

c) Đối với phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành ở Trung ương: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các ngành, các cấp tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản đề nghị Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, cơ quan ngang Bộ có liên quan để xử lý theo quy định tại điểm c, điểm d khoản 2 Điều 18 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP.

Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

Người đứng đầu các ngành, các cấp khi nhận được văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày tiếp nhận phản ánh, kiến nghị có trách nhiệm xử lý theo quy trình xử lý phản ánh, kiến nghị quy định tại Điều 14 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP (được sửa đổi tại khoản 6 Điều 2 Nghị định số 92/2017/NĐ-CP) và Điều 9 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.

Đối với các phản ánh, kiến nghị được thực hiện thông qua hình thức Phiếu lấy ý kiến, các ngành, các cấp trực tiếp thực hiện việc tiếp nhận theo quy trình quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định 20/2008/NĐ-CP.

Điều 8. Trách nhiệm của các tổ chức đại diện của doanh nghiệp

Trong trường hợp các tổ chức đại diện của doanh nghiệp nhận được phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính hoặc phản ánh về hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước và của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức thì có văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tiếp nhận, xử lý.

Điều 9. Hồ sơ chuyển phản ánh, kiến nghị

Hồ sơ chuyển phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đến các cơ quan, đơn vị gồm:

1. Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; đối với trường hợp phản ánh, kiến nghị bằng điện thoại thì trong văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị phải nêu cụ thể, rõ ràng, chính xác, đầy đủ nội dung

phản ánh hoặc kiến nghị; tên, địa chỉ, số điện thoại hoặc địa chỉ thư khi cần liên hệ của cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị.

2. Bản gốc phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức trong trường hợp phản ánh, kiến nghị bằng văn bản; bản in phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức trong trường hợp phản ánh, kiến nghị bằng thư điện tử; dữ liệu điện tử trong trường hợp gửi qua Hệ thống thông tin.

3. Bản gốc các loại văn bản, giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc phản ánh, kiến nghị (nếu có).

Điều 10. Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị

1. Cá nhân, tổ chức gửi phản ánh, kiến nghị qua Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị tại địa chỉ: <https://nguoidan.chinhphu.vn>; <https://doanhnghiep.chinhphu.vn> và Cổng thông tin điện tử của tỉnh, địa chỉ: <http://www.tuyenquang.gov.vn>.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, cụ thể:

a) Địa chỉ tiếp nhận: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, số 160, đường Trần Hưng Đạo, phường Minh Xuân, thành phố Tuyên Quang, tỉnh Tuyên Quang.

b) Số điện thoại tiếp nhận: 0207.3827.331.

c) Thư điện tử (email): phongkstthc-tuyenquang@chinhphu.vn

3. Các ngành, các cấp có trách nhiệm công khai địa chỉ thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính nêu tại khoản 1, khoản 2 Điều này và trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình (nếu có) và niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

Chương III

XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ

Điều 11. Quy trình xử lý phản ánh, kiến nghị

Quy trình xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP (được sửa đổi tại khoản 6 Điều 2 Nghị định số 92/2017/NĐ-CP).

Điều 12. Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị

1. Hình thức công khai

Việc công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được thực hiện thông qua một hoặc nhiều hình thức sau:

a) Đăng tải trên Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị tại địa chỉ: <https://nguoidan.chinhphu.vn>; <https://doanhnghiep.chinhphu.vn>.

b) Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang, địa chỉ: <http://www.tuyenquang.gov.vn>.

c) Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

d) Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

đ) Gửi công văn thông báo cho cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị.

e) Các hình thức khác.

2. Trách nhiệm công khai

Sau khi có kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, các cơ quan, đơn vị tổ chức công khai kết quả xử lý thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 1 Điều này, cụ thể như sau:

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của các cơ quan, đơn vị gửi đến thông qua các hình thức quy định tại điểm a, điểm d, điểm đ, điểm e khoản 1 Điều này;

b) Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị trên Cổng thông tin điện tử tỉnh và các hình thức khác theo quy định;

c) Người đứng đầu các ngành, các cấp căn cứ các hình thức công khai quy định tại điểm c, điểm d, điểm đ, điểm e khoản 1 Điều này chịu trách nhiệm công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP và Quy chế này.

2. Bố trí cán bộ, công chức có trình độ kiến thức về các lĩnh vực quản lý nhà nước, có năng lực nghiên cứu, tổng hợp và kỹ năng giao tiếp để thực hiện việc tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

3. Công bố, công khai địa chỉ cơ quan, các địa chỉ thư tín, số điện thoại chuyên dùng, địa chỉ email, địa chỉ Cổng thông tin điện tử, địa chỉ Hệ thống thông tin và tổ chức tiếp nhận, phân loại, xử lý các phản ánh, kiến nghị theo Quy chế này.

4. Khai thác và sử dụng Hệ thống thông tin theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ; thực hiện việc công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

5. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình, kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh.

6. Kịp thời tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các biện pháp cần thiết để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong xử lý phản ánh, kiến nghị.

Điều 14. Trách nhiệm của các ngành, các cấp

1. Các ngành, các cấp có trách nhiệm tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông, Báo Tuyên Quang, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị có liên quan thường xuyên thông tin, tuyên truyền về các hoạt động tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

Điều 15. Kết nối, tích hợp, trao đổi dữ liệu điện tử và kinh phí thực hiện

1. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc thực hiện kết nối, tích hợp, trao đổi dữ liệu điện tử các phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính giữa Cổng thông tin điện tử tỉnh và Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính;

2. Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước được ngân sách nhà nước bảo đảm trong dự toán chi ngân sách thường xuyên của các cơ quan, đơn vị theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Điều 16. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Thực hiện theo quy định tại Điều 23, Điều 24 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP và theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

Điều 17. Chế độ thông tin báo cáo

1. Người đứng đầu các ngành, các cấp có trách nhiệm báo cáo tình hình, kết quả tiếp nhận và kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính cùng với báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ hàng quý, hàng năm theo quy định tại Điều 60 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP hoặc theo yêu cầu đột xuất.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm tổng hợp tình hình, kết quả tiếp nhận và kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh cùng với báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ hàng quý, hàng năm để báo cáo Văn phòng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 18. Điều khoản thi hành

Người đứng đầu các ngành, các cấp có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Quy chế này đến cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân biết để thực hiện.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các ngành, các cấp có ý kiến gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉnh sửa cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Minh Huân