

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;
Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;
Căn cứ Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;
Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 19./TTr-VPUB ngày 29 tháng 11 năm 2017 và Báo cáo thẩm định số 2293/BC-STP ngày 23 tháng 11 năm 2017 của Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2017 và bãi bỏ các Điều 3, 4, 5 Quy định về tiếp công dân, xử lý đơn, trách nhiệm tham mưu và quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận ban hành kèm theo Quyết định số 37/2015/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành thuộc tỉnh; 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 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Thanh tra Chính phủ; (báo cáo)
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc VN tỉnh;
- Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- VP: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH, HĐND tỉnh;
- Trung tâm Tin học Công báo tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Báo Ninh Thuận, Đài PTTH tỉnh;
- VPUB: LĐVP, CV khối NC-TH;
- Lưu: VT, TCD. VMT

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lưu Xuân Vĩnh

QUY CHẾ

Tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận
(Ban hành kèm theo Quyết định số 130./2017/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trách nhiệm tiếp công dân và tổ chức tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan hành chính nhà nước, người đứng đầu, người có thẩm quyền, trách nhiệm thuộc cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tiếp công dân; công dân, tổ chức, cơ quan có đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Điều 3. Mục đích tiếp công dân

1. Tiếp nhận thông tin, kiến nghị, phản ánh của công dân về những vấn đề liên quan đến chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; công tác quản lý của cơ quan, đơn vị; hoạt động của các cơ quan, tổ chức để chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền nghiên cứu, xem xét, giải quyết, trả lời cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

2. Giải thích chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, góp phần tuyên truyền pháp luật về khiếu nại, tố cáo cho công dân.

3. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền và nghĩa vụ khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan có thẩm quyền để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân phải được tiến hành tại nơi tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Việc tiếp công dân phải đảm bảo công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện; giữ bí mật và đảm bảo an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

3. Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 5. Trụ sở, địa điểm tiếp công dân

1. Trụ sở tiếp công dân là nơi để công dân trực tiếp đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với lãnh đạo Đảng, chính quyền địa phương; có đại diện một số cơ quan, tổ chức, địa phương tham gia tiếp công dân thường xuyên và là nơi để lãnh đạo Đảng, chính quyền địa phương trực tiếp tiếp công dân trong những trường hợp cần thiết.

2. Trụ sở tiếp công dân cấp tỉnh là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Trụ sở tiếp công dân cấp huyện là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Thành ủy, Huyện ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện, Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ứng cử tại địa bàn.

4. Đối với các xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã): Tổ chức tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

5. Đối với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước bố trí nơi tiếp công dân tại Trụ sở cơ quan.

6. Tại Trụ sở tiếp công dân, nơi tiếp công dân của các cơ quan, đơn vị phải niêm yết công khai nội quy, quy chế tiếp công dân; trong đó, phải nêu rõ trách nhiệm của người tiếp công dân, quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; công khai thông tin về lịch tiếp công dân thường xuyên, định kỳ, đột xuất và thời gian tiếp của cơ quan, đơn vị, họ, tên, chức vụ người tiếp công dân; thực hiện việc niêm yết quy trình tiếp công dân, quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật để công dân biết và thực hiện.

Điều 6. Tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh

1. Tiếp công dân định kỳ

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì tiếp công dân định kỳ. Trường hợp đặc biệt hoặc bận đột xuất, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh không thể tiếp công dân theo lịch đã định thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì tiếp công dân định kỳ. Khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh không được ủy quyền nữa mà trực tiếp tiếp công dân. Việc ủy quyền được thông báo tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

Lịch tiếp công dân định kỳ vào ngày 01 hàng tháng, nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định thì tổ chức vào ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp do yêu cầu công việc đột xuất không tổ chức tiếp công dân được theo lịch thì thông báo thay

đổi lịch tiếp công khai trên Cổng thông tin điện tử tỉnh và niêm yết tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh ít nhất trước 02 ngày làm việc so với lịch tiếp công dân.

Thành phần tham gia tiếp công dân định kỳ gồm đại diện Lãnh đạo: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thanh tra tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tư pháp, Ban Tiếp công dân tỉnh tham gia đầy đủ các buổi tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Đối với các đơn vị khác khi được yêu cầu, Ban Tiếp công dân tỉnh thông báo trực tiếp với Thủ trưởng đơn vị để tham gia tiếp công dân cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; ngoài ra mời đại diện các cơ quan: Văn phòng Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh tham gia tiếp công dân cùng Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm làm đầu mối liên hệ, thông báo mời, phối hợp việc tiếp công dân với các cơ quan tham gia tiếp công dân; làm thư ký, dự thảo và trình ký, ban hành thông báo kết luận ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc kết quả thực hiện kết luận các buổi tiếp công dân định kỳ; tổng hợp tình hình, kết quả tiếp công dân hàng tháng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan liên quan. Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kết luận buổi tiếp công dân định kỳ phải thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức có liên quan và công dân để biết, thực hiện và theo dõi, đôn đốc thực hiện.

c) Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh bố trí lịch tiếp công dân của lãnh đạo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh hoạt động chuyên trách định kỳ hàng tháng tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

2. Tiếp công dân đột xuất

a) Việc tiếp công dân đột xuất thực hiện trong các trường hợp theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân và theo yêu cầu của cấp trên;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì các buổi tiếp công dân đột xuất. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh không thể tiếp công dân đột xuất được thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì tiếp. Thành phần tham gia tiếp công dân đột xuất do người chủ trì quyết định, Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm thông báo trực tiếp với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị để tham gia tiếp công dân đột xuất cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Ban Tiếp công dân tỉnh chuẩn bị điều kiện để tiếp công dân trong trường hợp đột xuất, thông báo mời các thành phần tham gia tiếp công dân đột xuất theo ý kiến chỉ đạo của người chủ trì; tổ chức buổi tiếp công dân đột xuất; làm thư ký, dự thảo và trình ký, ban hành Thông báo kết luận các buổi tiếp công dân đột xuất của lãnh đạo tỉnh trong thời gian chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp công dân đột xuất; đồng thời theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kết luận các buổi tiếp công dân đột xuất.

3. Tiếp công dân thường xuyên

a) Ban Tiếp công dân tỉnh làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân, bố trí người tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh;

b) Ban Tiếp công dân tỉnh chủ trì, phối hợp với đại diện các cơ quan: Văn phòng Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh theo thời gian quy định tại khoản 3 Điều 17 Quy chế này.

c) Ban Tiếp công dân tỉnh tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; những vấn đề cần báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến chỉ đạo về chủ trương, quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh và các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc các nội dung quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 4 Điều 12 Luật Tiếp công dân.

Điều 7. Tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân cấp huyện

1. Tiếp công dân định kỳ

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì tiếp công dân định kỳ ít nhất 02 ngày trong 01 tháng tại Trụ sở tiếp công dân cấp huyện (ngày cụ thể do Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định). Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện không thể tiếp công dân theo lịch đã định thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì tiếp công dân; việc ủy quyền được thông báo tại Trụ sở tiếp công dân cấp huyện.

Thành phần tham gia tiếp công dân định kỳ tại Trụ sở tiếp công dân cấp huyện gồm Lãnh đạo: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện, Thanh tra cấp huyện, Phòng Tư pháp, Phòng Tài nguyên và Môi trường và Ban Tiếp công dân cấp huyện. Ngoài ra, tùy theo tính chất vụ việc có thể mời đại diện các cơ quan: Văn phòng Huyện, Thành ủy; Ủy ban Kiểm tra Huyện, Thành ủy; Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, thành phố; đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh ứng cử tại địa phương cùng tham gia. Đối với các đơn vị khác khi được yêu cầu, Ban Tiếp công dân cấp huyện có trách nhiệm thông báo trực tiếp với Thủ trưởng đơn vị để tham gia tiếp công dân cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Ban Tiếp công dân cấp huyện có trách nhiệm làm đầu mối liên hệ, thông báo mời, phối hợp với các cơ quan tham gia tiếp công dân; làm thư ký, dự thảo, trình ký ban hành Thông báo kết luận ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời gian chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp công dân; đồng thời theo dõi, kiểm tra, đôn đốc kết quả thực hiện kết luận các ngày tiếp công dân định kỳ.

c) Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân các huyện, thành phố thống nhất bố trí lịch tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh hoạt động không chuyên trách, ứng cử trên địa bàn tiếp công dân định kỳ hàng quý theo quy định.

Ban Tiếp công dân các huyện, thành phố có trách nhiệm phối hợp tạo điều kiện bố trí Phòng tiếp công dân và cử công chức cùng tham gia tiếp công dân tại các ngày tiếp công dân của các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Tiếp công dân đột xuất

a) Việc tiếp công dân đột xuất thực hiện trong các trường hợp theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân và theo yêu cầu của cấp trên;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì tiếp công dân đột xuất. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện không thể tiếp công dân đột xuất thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì tiếp. Thành phần tham gia tiếp công dân đột xuất do người chủ trì quyết định; Ban Tiếp công dân cấp huyện có trách nhiệm thông báo trực tiếp với Thủ trưởng đơn vị đề tham gia tiếp công dân cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

c) Ban Tiếp công dân cấp huyện chuẩn bị điều kiện để tiếp công dân trong trường hợp đột xuất; làm thư ký, dự thảo, trình ký và ban hành Thông báo kết luận các ngày tiếp công dân đột xuất, thời gian chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp công dân; đồng thời, theo dõi, đôn đốc kết quả thực hiện kết luận các ngày tiếp công dân đột xuất.

3. Tiếp công dân thường xuyên

a) Ban Tiếp công dân cấp huyện làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân, bố trí cán bộ tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân cấp huyện;

b) Ban Tiếp công dân cấp huyện tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về các nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân cấp huyện; trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, những vấn đề cần báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện cho ý kiến chỉ đạo về chủ trương, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện và các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc các nội dung quy định tại các điểm a, b khoản 4 Điều 13 Luật Tiếp công dân.

Điều 8. Tiếp công dân tại các Sở, ban, ngành

1. Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành của tỉnh bố trí địa điểm tiếp công dân tại Trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị; phải bố trí phòng tiếp công dân riêng, bảo đảm thuận tiện, trang bị phương tiện và các điều kiện làm việc cần thiết khác phục vụ công tác tiếp công dân, không bố trí tiếp công dân chung trong các phòng chuyên môn; chủ trì tiếp công dân mỗi tháng ít nhất 01 ngày; phân công cán bộ, công chức tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc theo quy định.

2. Ngoài những quy định trên, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải trực tiếp thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong những trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân và theo yêu cầu của cấp trên.

Điều 9. Tiếp công dân tại nơi tiếp công dân của cấp xã

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã ít nhất 01 ngày trong 01 tuần (ngày cụ thể do Ủy ban nhân dân cấp xã quy định). Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã không thể tiếp công dân theo lịch đã định thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì tiếp công dân; việc ủy quyền được thông báo tại Trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và số lần ủy quyền không quá 2 lần/4 tuần.

Thành phần tham gia: Đại diện cấp ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, công chức Văn phòng, công chức Tư pháp hộ tịch, công chức Địa chính Xây dựng. Thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tiếp công dân và xử lý vụ việc nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung; bảo đảm an toàn, trật tự cho hoạt động tiếp công dân.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm phân công công chức kiêm nhiệm tiếp công dân thường xuyên và tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân, báo cáo định kỳ và đột xuất với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Điều 10. Công bố thông tin về việc tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân

1. Ban Tiếp công dân tỉnh, cấp huyện có trách nhiệm niêm yết công khai tại Trụ sở tiếp công dân hoặc công bố trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị: Nội quy tiếp công dân, lịch tiếp công dân định kỳ của Lãnh đạo cấp mình, người chủ trì tiếp công dân, danh sách các cơ quan, tổ chức, đơn vị có đại diện cùng tham dự buổi tiếp công dân.

2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm niêm yết công khai thông tin về việc tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình tại Trụ sở cơ quan, tổ chức, đơn vị, tại địa điểm tiếp công dân và công bố trên trang thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức, đơn vị (nếu có).

Nội dung thông tin cần công bố bao gồm:

- a) Nơi tiếp công dân;
- b) Thời gian tiếp công dân thường xuyên;
- c) Lịch tiếp công dân của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị; thành phần tham dự và dự kiến nội dung tiếp công dân của các buổi tiếp công dân định kỳ.

3. Lịch tiếp công dân được niêm yết chậm nhất là 05 ngày làm việc, trước ngày tiếp công dân. Trường hợp không thể thực hiện việc tiếp công dân theo lịch đã công bố vì lý do bất khả kháng thì chuyển lịch tiếp công dân sang thời gian khác và phải thông báo thời gian dự kiến tiếp công dân tại nơi tiếp công dân.

Điều 11. Bảo vệ an ninh trật tự tại Trụ sở tiếp công dân và nơi tiếp công dân

1. Giám đốc Công an tỉnh chỉ đạo lực lượng Công an các cấp có trách nhiệm kịp thời phối hợp với các lực lượng liên quan đảm bảo an ninh trật tự, xử lý những

trường hợp gây rối, làm mất an ninh trật tự tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh, Trụ sở tiếp công dân cấp huyện khi có tình huống phức tạp về an ninh trật tự và đề nghị của lãnh đạo Ban Tiếp công dân cấp tỉnh, cấp huyện.

2. Tại nơi tiếp công dân của các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, trong trường hợp có khiếu nại đông người hoặc có nguy cơ phát sinh phức tạp, nếu nhận được đề nghị của Sở, ban ngành cấp tỉnh thì Công an huyện, thành phố, Công an xã, phường, thị trấn nơi cơ quan đó đặt trụ sở có trách nhiệm cử lực lượng kịp thời đến phối hợp xử lý, nhằm bảo đảm an ninh trật tự tại nơi tiếp công dân.

3. Việc bảo vệ an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân cấp xã do Công an cấp xã thực hiện. Nếu có tình huống phức tạp thì kịp thời báo cáo Công an cấp huyện.

Chương III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN TIẾP CÔNG DÂN, CÁN BỘ TIẾP CÔNG DÂN, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG DÂN KHI ĐẾN NƠI TIẾP CÔNG DÂN

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Tiếp công dân các cấp

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Tiếp công dân tỉnh:

- a) Chủ trì tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh;
- b) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 7 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;
- c) Thông báo kết luận các buổi tiếp công dân của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;
- d) Niêm yết các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận giải quyết tố cáo, văn bản trả lời kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh (trừ trường hợp pháp luật quy định khác);
- đ) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hoặc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Tiếp công dân cấp huyện:

- a) Chủ trì tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân cấp huyện;
- b) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn qui định tại Điều 8 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;
- c) Thông báo kết luận các buổi tiếp công dân của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;
- d) Niêm yết các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận giải quyết tố cáo, văn bản trả lời kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân cấp huyện (trừ trường hợp pháp luật quy định khác);

đ) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hoặc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao.

Điều 13. Nhiệm vụ của người tiếp công dân

1. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định.

3. Có thái độ nghiêm túc, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày; yêu cầu công dân ký xác nhận đã đọc hoặc điểm chỉ (trường hợp công dân không biết chữ) bản ghi lại nội dung trình bày của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong sổ theo dõi tiếp công dân.

4. Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

5. Trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

Điều 14. Quyền của người tiếp công dân

1. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có), đơn hoặc trình bày đầy đủ, rõ ràng những nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và những yêu cầu giải quyết; cung cấp tài liệu, chứng cứ liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Trường hợp công dân trình bày bằng miệng các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, nếu thấy cần thiết thì yêu cầu công dân viết thành văn bản hoặc ghi lời khai của công dân (trường hợp công dân không biết viết hoặc không viết được) và ký xác nhận hoặc điểm chỉ.

2. Từ chối tiếp công dân trong những trường hợp sau:

a) Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình;

b) Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;

c) Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài;

d) Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

3. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Quyền của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh khi đến nơi tiếp công dân

1. Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
2. Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.
3. Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân.
4. Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
5. Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch.
6. Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 16. Nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh khi đến nơi tiếp công dân

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ và xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).
2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân.
3. Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại.
4. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân.
5. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
6. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

Chương IV

MỐI QUAN HỆ GIỮA TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN VÀ CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT

Điều 17. Trách nhiệm, nội dung phối hợp của các cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân các cấp

1. Các cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân các cấp có trách nhiệm cử đại diện phối hợp với Ban Tiếp công dân cùng cấp thực hiện việc tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân; phối hợp với Ban Tiếp công dân cùng cấp trong việc tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý đơn; kiểm tra việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn, cung cấp các thông

tin, tài liệu, trao đổi hướng giải quyết các vụ việc có liên quan thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình khi có yêu cầu.

2. Các cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân các cấp thực hiện nhiệm vụ phối hợp theo quy định của Luật Tiếp công dân.

3. Do yêu cầu công việc, các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm cử đại diện phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh theo thời gian như sau:

- a) Văn phòng Tỉnh ủy: cả ngày thứ hai hàng tuần;
- b) Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh: cả ngày thứ ba hàng tuần;
- c) Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh: cả ngày thứ tư hàng tuần;
- d) Ban Nội chính Tỉnh ủy: cả ngày thứ năm hàng tuần;
- đ) Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy: cả ngày thứ sáu hàng tuần.

4. Việc cử đại diện phối hợp với Ban Tiếp công dân cấp huyện tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân cấp huyện do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện phối hợp với Văn phòng Huyện, Thành ủy và Ủy ban Kiểm tra Huyện, Thành ủy thống nhất thời gian tổ chức thực hiện.

Điều 18. Xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do các cơ quan, tổ chức chuyển đến

1. Khi nhận được các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do nơi tiếp công dân chuyển đến thì Thủ trưởng cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước có thẩm quyền giải quyết phải xem xét, giải quyết đảm bảo thời hạn pháp luật quy định. Trường hợp đã có kết luận hoặc quyết định giải quyết thì trả lời cho công dân theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo; đồng thời, thông báo kết quả xử lý, giải quyết cho nơi tiếp công dân đã chuyển vụ việc đó biết.

2. Khi nhận được nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do bộ phận tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình chuyển đến, người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm xem xét, xử lý hoặc phân công bộ phận chuyên môn xem xét, xử lý và thông báo kết quả xử lý cho người tiếp công dân để thông báo lại cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại khoản 1 Điều 28 của Luật Tiếp công dân.

3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận được khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do cơ quan của Quốc hội, đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân, Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Tiếp công dân, ... chuyển đến có trách nhiệm xem xét, giải quyết theo quy định pháp luật và thông báo kết quả cho cơ quan, người đã chuyển đơn biết trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày vụ việc được giải quyết; trường hợp vụ việc đã được giải quyết trước đó thì thông báo ngay cho cơ quan, người đã chuyển đơn biết.

Điều 19. Xử lý trách nhiệm không giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền

Đối với những khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Ban Tiếp công dân và các cơ quan, tổ chức chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết, nếu Thủ trưởng cơ quan đó để quá thời hạn quy định mà không giải quyết, thì người phụ trách tiếp công dân đã chuyển vụ việc có quyền kiến nghị Thủ trưởng cơ quan hành chính nhà nước cấp trên có biện pháp xử lý nếu Thủ trưởng cơ quan đó cố tình trì hoãn không giải quyết mà không có lý do chính đáng.

**Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 20. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Thanh tra tỉnh tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đôn đốc, kiểm tra trách nhiệm của Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc tổ chức tiếp công dân theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì, phối hợp với Thanh tra cùng cấp tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đôn đốc, kiểm tra trách nhiệm của Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc tổ chức tiếp công dân theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện tốt công tác tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân cấp mình; chỉ đạo Ban Tiếp công dân cùng cấp tổng hợp tình hình công tác tiếp công dân, thường xuyên báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp và phối hợp, gửi báo cáo kết quả tiếp công dân cho Thanh tra cùng cấp theo nội dung, hình thức, thời gian quy định tại Thông tư số 03/2013/TT-TTCT ngày 10 tháng 6 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng.

Điều 21. Trách nhiệm của Công an các cấp

Chủ động phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, người phụ trách nơi tiếp công dân đảm bảo an toàn, trật tự nơi tiếp công dân; triển khai phương án xử lý, giải quyết một số tình huống khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tập trung đông người không đúng nơi quy định và lợi dụng tuần hành trái phép trên địa bàn; phối hợp phòng ngừa, phát hiện, đấu tranh, xử lý các trường hợp lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có hành vi vi phạm pháp luật, gây phức tạp về an ninh trật tự.

Điều 22. Trách nhiệm của Thủ trưởng các Sở, ban, ngành của tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Xây dựng Quy chế tiếp công dân của cơ quan, đơn vị mình và hướng dẫn, kiểm tra các phòng, ban chuyên môn, đơn vị, Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc quyền quản lý của mình thực hiện việc tiếp công dân theo quy định.

Hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và năm tổng hợp tình hình công tác tiếp công dân, báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Thanh tra tỉnh và Ban Tiếp công dân tỉnh) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Phối hợp với Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể quần chúng cùng cấp tổ chức tốt việc tiếp công dân thuộc địa bàn, lĩnh vực mình quản lý.

3. Định kỳ 6 tháng một lần, Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức họp giao ban công tác tiếp công dân với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành của tỉnh có liên quan để đánh giá kết quả công tác tiếp công dân, thực hiện kết luận các ngày tiếp công dân và phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Điều 23. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Các cơ quan, đơn vị và cá nhân thực hiện tốt Quy chế này sẽ được biểu dương khen thưởng kịp thời; nếu vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, yêu cầu các cơ quan, đơn vị báo cáo kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) để xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Lưu Xuân Vinh