



Số: 24/2011/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 18 tháng 11 năm 2011

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

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

✓ 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 đối với các 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;

Căn cứ Nghị định số 13/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 16/2009/NĐ-CP ngày 16/02/2009 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Khoản 8 Điều 8 Nghị định số 13/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

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. Giao trách nhiệm cho Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

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; Hiệp hội doanh nghiệp nhỏ và vừa tỉnh, Hội doanh nghiệp trẻ tỉnh, Liên minh Hợp tác xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: 

- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- Cục KTVB - Bộ Tư pháp (để kiểm tra);
- UBMT TQ và các Đoàn thể tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy, các Ban đảng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Viện kiểm sát nhân dân tỉnh;
- Tòa án nhân dân tỉnh;
- Như Điều 3 (thực hiện);
- Báo Tuyên Quang, Đài PT&TH tỉnh;
- Các Phó Chánh VP UBND tỉnh;
- Trung tâm Công Báo;
- Trưởng Phòng, Phó TP, CV Khối NCTH;
- Lưu: VT (P.H-268).

báo cáo

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Châu Văn Lâm

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: 24 /2011/QĐ-UBND
Ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. 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 cơ quan, đơn vị) 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.

2. Quy chế này không quy định về khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3. 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 và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho các đối tượng sau:

1. 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;

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

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 của Chính phủ.

2. Phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được thực hiện thông qua một trong ba hình thức sau:

1. Văn bản;
2. Điện thoại;
3. Phiếu lấy ý kiến.

Chương II

TIẾP NHẬN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ

Điều 4. 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. Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành giao trách nhiệm cho Văn phòng Sở có trách nhiệm 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.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện) giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trong phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) giao trách nhiệm cho công chức Văn phòng - thống kê có trách nhiệm 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 cấp xã.

Điều 5. 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 được gửi qua hòm thư điện tử hoặc qua số điện thoại chuyên dùng được đặt tại Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

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

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 Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm ký văn bản 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 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:

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị cho các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện, UBND cấp xã trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức có hành vi bị phản ánh để xử lý theo quy định của pháp luật;

- Thời hạn báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cơ quan, đơn vị là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; đối với những vụ việc phức tạp thì thời hạn báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cơ quan, đơn vị là 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Đối với phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính:

- Đối với các quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành ở Trung ương: Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh quản lý ngành, lĩnh vực liên quan đến phản ánh, kiến nghị để tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành văn bản gửi cho các Bộ, ngành có liên quan để kiến nghị xử lý;

- Đối với các quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì phối hợp với cơ quan đã tham mưu soạn thảo và trình ban hành văn bản có quy định hành chính đó nghiên cứu để thống nhất đề xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh phương án xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành;

- Đối với các quy định hành chính do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành (nếu có): Văn phòng UBND tỉnh thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản đề nghị Sở Tư pháp tổ chức kiểm tra, xử lý theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; Sở Tư pháp có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện với UBND tỉnh;

- Đối với các quy định hành chính do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành (nếu có): Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức kiểm tra, xử lý theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện với Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Tư pháp.

Điều 6. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

Giám đốc các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm tổ chức tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo đúng quy định tại Điều 9 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP và tổ chức tiếp nhận theo quy trình sau:

1. Phản ánh, kiến nghị về hành vi không tuân thủ các quy định hành chính của cán bộ, công chức, viên chức:

a) Đối với phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền xử lý của cơ quan, đơn vị thì tổ chức phân loại, xử lý theo đúng quy định của pháp luật;

b) Đối với những phản ánh, kiến nghị không thuộc thẩm quyền xử lý của cơ quan, đơn vị thì tiến hành phân loại, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức cơ quan, đơn vị tiếp nhận phải có văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý; văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị phải đồng gửi cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh biết theo dõi, đôn đốc việc xử lý và gửi cho tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị biết.

3. Đối với phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính:

a) Đối với phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ở trung ương ban hành:

- Đối với phản ánh, kiến nghị thuộc phạm vi quản lý của các sở, ban, ngành thì các cơ quan tổ chức nghiên cứu, phân loại và dự thảo văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh (gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) để trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị đến cơ quan đã ban hành quy định hành chính đó.

Trường hợp phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ở trung ương ban hành không thuộc phạm vi quản lý của ngành thì có văn bản chuyển cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, xử lý theo quy định:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã nhận được phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ở trung ương ban hành thì có văn bản chuyển cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý theo quy định (đối với Ủy ban nhân dân cấp xã khi gửi văn bản cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời gửi cho Ủy ban nhân dân huyện chủ quản để phối hợp theo dõi).

b. Đối với các quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh:

Các cơ quan, đơn vị nhận được phản ánh, kiến nghị tiến hành phân loại, trong trường hợp quy định hành chính đó liên quan đến lĩnh vực ngành, đơn vị quản lý thì tham mưu soạn thảo và báo cáo UBND tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban

nhân dân tỉnh) phương án xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành; đối với trường hợp quy định hành chính đó không liên quan đến lĩnh vực ngành, đơn vị quản lý thì có văn bản chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận, xử lý.

c) Trường hợp các cơ quan, đơn vị nhận được phản ánh, kiến nghị về các quy định hành chính do Hội đồng nhân dân, UBND cấp huyện, cấp xã ban hành thì tiến hành phân loại và có văn bản chuyển đến cơ quan cấp huyện đã ban hành văn bản đó để xử lý (đồng gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để theo dõi).

4. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm tiếp nhận phản ánh, kiến nghị được gửi qua Cổng thông tin điện tử của tỉnh và chuyển phản ánh, kiến nghị đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

Điều 7. Trách nhiệm của các Tổ chức đại diện của doanh nghiệp

Hội doanh nghiệp nhỏ và vừa tỉnh, Hội doanh nghiệp trẻ tỉnh, Liên minh hợp tác xã và các tổ chức đại diện của doanh nghiệp trong trường hợp 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 tiếp nhận, xử lý.

Điều 8. Hồ sơ chuyển phản ánh, kiến nghị

Hồ sơ chuyển phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết, gồm:

1. Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của cơ quan, đơn vị tiếp nhận; 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;

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

Điều 9. Công khai trong tiếp nhận phản ánh, kiến nghị

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang 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: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng UBND tỉnh Tuyên Quang, Số 160, đường Trần Hưng Đạo, phường Minh Xuân, thành phố Tuyên Quang, tỉnh Tuyên Quang;

b) Số điện thoại tiếp nhận: 027.3818830;

c) Website (Công thông tin điện tử của tỉnh): <http://www.tuyenquang.gov.vn>

d) Thư điện tử: kstthc.tq@gmail.com

2. Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm công khai địa chỉ cơ quan, địa chỉ thư tín, số điện thoại chuyên dùng, địa chỉ website, địa chỉ email thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên trang tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình (nếu có) và niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

3. Ngoài hình thức công khai nêu trên có thể sử dụng các hình thức công khai khác phù hợp với điều kiện của từng cơ quan, đơn vị.

Chương III

XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ

Điều 10. Xử lý phản ánh, kiến nghị

1. Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các cấp chịu trách nhiệm chủ động xử lý những phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị mình;

2. Đối với phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính liên quan đến hai hay nhiều cơ quan hành chính nhà nước khác nhau mà không thống nhất được phương án xử lý:

a) Trường hợp quy định hành chính liên quan đến hai hay nhiều cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh với nhau hoặc giữa các sở, ban, ngành cấp tỉnh với Ủy ban nhân dân cấp huyện thì Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì phối hợp với Sở Tư pháp, các cơ quan có liên quan nghiên cứu, đề xuất với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành;

b) Trường hợp quy định hành chính do các cơ quan nhà nước ở Trung ương ban hành mà liên quan giữa các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện với nhau, giữa các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện với Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm xử lý; nếu vượt quá thẩm quyền của UBND cấp huyện thì tổng hợp gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tiếp nhận, xử lý.

c) Trường hợp quy định hành chính do địa phương ban hành mà liên quan giữa các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện với nhau thì Sở Tư pháp có trách nhiệm xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành và báo cáo kết quả với Ủy ban nhân dân tỉnh;

Đối với quy định hành chính do địa phương ban hành mà liên quan giữa các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện với Ủy ban nhân dân cấp xã mà không thống nhất được phương án xử lý thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Phản ánh, kiến nghị đã được các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã xử lý nhưng cá nhân, tổ chức vẫn tiếp tục phản ánh, kiến nghị:

a) Trong trường hợp phản ánh, kiến nghị đã được các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã xử lý đúng thì các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thông báo cho cá nhân, tổ chức gửi phản ánh, kiến nghị biết;

Trường hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh nhận được phản ánh, kiến nghị thì Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm thông báo cho cá nhân, tổ chức gửi phản ánh, kiến nghị biết.

b) Trường hợp phản ánh, kiến nghị đã được các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã xử lý nhưng chưa đúng thì phản ánh, kiến nghị đó được gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tiếp nhận, tham mưu trình cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định.

Điều 11. Công khai kết quả xử lý, phản ánh kiến nghị

1. Giám đốc các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo đúng quy định tại Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP.

2. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh trong việc công khai phản ánh, kiến nghị và kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đôn đốc các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã xử lý dứt điểm, kịp thời, đúng thẩm quyền những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

2. Giám đốc các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao 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.

3. 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.

Đài Truyền thanh - truyền hình huyện phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện, 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 tại địa phương.

Điều 13. Xây dựng cơ sở 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 xây dựng dữ liệu điện tử về tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

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 14. Khen thưởng

1. Thủ trưởng cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính hoàn thành tốt nhiệm vụ thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật hiện hành;

2. Cá nhân, tổ chức có những phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính đem lại hiệu quả thiết thực, giúp cơ quan hành chính nhà nước sửa đổi, bổ sung, huỷ bỏ, bãi bỏ những quy định hành chính không phù hợp với các tiêu chí quy định tại điểm c khoản 2 Điều 14 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật hiện hành.

Thủ trưởng cơ quan hành chính nhà nước thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị có trách nhiệm đề xuất hình thức khen thưởng cho cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị.

Điều 15. Xử lý vi phạm

Thủ trưởng cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính nếu vi phạm hoặc không thực hiện đầy đủ trách nhiệm thì bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 16. Chế độ thông tin báo cáo

1. Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất Giám đốc các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả thực hiện việc tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại cơ quan, đơn vị;

Đối với báo cáo hàng quý: Kết quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được tổng hợp trong báo cáo chung về kết quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất tổng hợp, báo cáo Văn phòng Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình, kết quả thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

3. Đối với các trường hợp xử lý phản ánh, kiến nghị cụ thể do Văn phòng UBND tỉnh chuyển đến thì ngay sau khi đã xử lý xong, các đơn vị phải có báo cáo kết quả gửi về Văn phòng UBND tỉnh.

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh trong việc thực hiện Quy chế này.

2. Giám đốc các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn 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 cơ quan, đơn vị có ý kiến gửi về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉnh sửa cho phù hợp.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Châu Văn Lâm