

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Số: 9262 /QĐ-UBND

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

Đà Nẵng, ngày 23 tháng 12 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động
của Ban Tiếp công dân thành phố Đà Nẵng

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;

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 Quyết định số 6955 /QĐ-UBND, ngày 02 tháng 10 năm 2014 của UBND thành phố về việc thành lập Ban Tiếp công dân thành phố Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Ban Tiếp công dân thành phố và của Chánh Văn phòng UBND thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức và hoạt động của Ban Tiếp công dân thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND thành phố; Giám đốc Sở Nội vụ; Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban Tiếp công dân Trung ương;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND thành phố;
- UB Mật trận TQVN thành phố;
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các ngành: Thanh tra TP, Công an TP;
- Ủy ban kiểm tra Thành ủy;
- Ban Nội chính Thành ủy;
- Văn phòng Thành ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố;
- UBND các quận, huyện;
- CVP, các PCVP UBND thành phố;
- Ban Tiếp công dân thành phố;
- Công thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, NCPC, BTCD.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Vân Hữu Chiến

QUY ĐỊNH

Về tổ chức và hoạt động của Ban Tiếp công dân thành phố Đà Nẵng
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 9262 ngày 23 tháng 12 năm 2014
của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức, biên chế và mối quan hệ công tác của Ban Tiếp công dân thành phố Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Ban Tiếp công dân thành phố).

2. Cán bộ, công chức thuộc Ban Tiếp công dân thành phố và các đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động tiếp công dân trên địa bàn thành phố Đà Nẵng chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội dung Quy định này.

Điều 2. Vị trí, chức năng

Ban Tiếp công dân thành phố do UBND thành phố thành lập, là tổ chức trực thuộc Văn phòng UBND thành phố, chịu sự lãnh đạo trực tiếp về công tác tiếp công dân của Chủ tịch UBND thành phố; đồng thời chịu sự quản lý và chỉ đạo hoạt động của Chánh Văn phòng UBND thành phố.

Ban Tiếp công dân thành phố có chức năng tham mưu, phối hợp cùng Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Ban Nội chính Thành ủy giúp lãnh đạo Thành ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội thành phố, Hội đồng nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân thành phố trong công tác tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố theo quy định của pháp luật.

Ban Tiếp công dân thành phố được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước, có con dấu và hoạt động theo quy định của pháp luật.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Tiếp công dân thành phố

1. Tổ chức việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố:

a. Bố trí người tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban Tiếp công dân thành phố;

b. Điều hòa, phối hợp hoạt động tiếp công dân giữa công chức của Ban Tiếp công dân thành phố với đại diện của Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Ban Nội chính Thành ủy (gọi chung là cơ quan, tổ chức) tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố;

c. Chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân hoặc với cơ quan, tổ chức có liên quan tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất; người đứng đầu cơ quan, tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố hoặc lãnh đạo Thành ủy, lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội, lãnh đạo Hội đồng nhân dân thành phố tiếp công dân.

2. Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng trình tự, thủ tục, đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết; chấp hành quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách, pháp luật.

3. Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh:

a. Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh được tiếp nhận trực tiếp tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố hoặc qua đường bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Tiếp công dân thành phố, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

b. Hướng dẫn, chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết đối với đơn đã tiếp nhận nhưng không thuộc phạm vi, trách nhiệm xử lý của Ban Tiếp công dân thành phố, của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

4. Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

a. Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền đối với những đơn, vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Ban Tiếp công dân thành phố chuyển đến.

b. Chủ trì, phối hợp với đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở và Thanh tra thành phố kiểm tra việc tiếp nhận, giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền đối với đơn, vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mà Ban Tiếp công dân thành phố chuyển đến khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

5. Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban Tiếp công dân thành phố, của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố, gửi báo cáo định kỳ vào

trước ngày 20 hàng tháng đến Thường trực Thành ủy, Trưởng đoàn Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, và Chánh Thanh tra thành phố (để theo dõi tổng hợp) và cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

Trường hợp đặc biệt và đột xuất khẩn trương báo cáo với Chủ tịch UBND thành phố, Chánh Thanh tra thành phố, Chánh Văn phòng UBND thành phố, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố và các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền biết để chỉ đạo xử lý kịp thời.

6. Tổ chức tiếp, xử lý trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung:

a. Chủ trì tổ chức tiếp hoặc phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tổ chức tiếp, xử lý trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung;

b. Phối hợp với cơ quan công an bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố, xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố;

c. Phối hợp với cơ quan công an, Ủy ban nhân dân nơi phát sinh vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh vận động, thuyết phục hoặc có biện pháp để công dân trở về địa phương xem xét, giải quyết.

7. Phối hợp với Thanh tra thành phố tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trong việc:

a. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn tại Ủy ban nhân dân quận, huyện, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố;

b. Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn đối với nhân dân, công chức, viên chức cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân các quận, huyện;

c. Hướng dẫn nghiệp vụ cho công chức, viên chức làm nhiệm vụ tiếp công dân thuộc sở, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện;

d. Định kỳ 6 tháng một lần, tổ chức giao ban với một số sở, ngành liên quan và UBND các quận, huyện về công tác tiếp công dân, xử lý đơn trên địa bàn thành phố;

đ. Đề xuất khen thưởng, xử lý đối với cá nhân, tổ chức trong việc thực hiện quy chế tiếp công dân và xử lý đơn; kiến nghị xử lý đối với người thiếu trách nhiệm hoặc cố tình trì hoãn việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

8. Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thành phố giao.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Ban Tiếp công dân thành phố có Trưởng ban, 01 Phó Trưởng ban, các công chức chuyên trách làm công tác tiếp công dân và nhân viên phục vụ khác.

Trưởng ban Ban Tiếp công dân thành phố do một Phó Chánh Văn phòng UBND thành phố kiêm nhiệm. Phó Trưởng ban Ban Tiếp công dân thành phố tương đương cấp Trưởng phòng thuộc Văn phòng UBND thành phố.

Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố do Chủ tịch UBND thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm.

2. Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Ban Nội chính Thành ủy cử đại diện phối hợp cùng Ban Tiếp công dân thành phố thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban Ban Tiếp công dân thành phố

1. Quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố; nhận xét, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức tiếp công dân được cơ quan, tổ chức cử đến tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

2. Phân công cán bộ, công chức tiếp công dân thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

3. Chủ trì, phối hợp với đại diện cơ quan, tổ chức được cử đến tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố và cơ quan, tổ chức có liên quan chuẩn bị cho lãnh đạo Thành ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội thành phố, Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố tiếp công dân.

4. Yêu cầu hoặc đề nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan cử người có trách nhiệm đến Trụ sở Tiếp công dân thành phố để phối hợp tham gia tiếp công dân khi có vụ việc phức tạp hoặc trong trường hợp cần thiết khác.

5. Yêu cầu hoặc đề nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền xử lý đối với người có hành vi vi phạm pháp luật về tiếp công dân, nội quy, quy chế tiếp công dân.

6. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức và cá nhân đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thành phố do Ban Tiếp công dân chuyên đến.

7. Đề nghị Chủ tịch UBND quận, huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố đến Trụ sở Tiếp công dân thành phố để tham gia đối thoại, phối

hợp tiếp công dân khi có vụ việc có liên quan hoặc phức tạp hoặc trong trường hợp khác.

8. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thành phố thực hiện kết luận chi đạo của Thành ủy, Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố trong quá trình tiếp công dân.

9. Phối hợp với Chánh Thanh tra thành phố tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân; báo cáo Thanh tra Chính phủ, Thành ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố về công tác tiếp công dân của Ban Tiếp công dân thành phố và các tổ chức tiếp công dân trên địa bàn thành phố.

10. Quản lý tài sản của Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó trưởng ban Ban Tiếp công dân thành phố

Phó Trưởng ban Ban Tiếp công dân thành phố là người giúp Trưởng ban phụ trách, chỉ đạo một số lĩnh vực công tác của Ban; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Trong trường hợp Trưởng ban vắng mặt, Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Ban và phải báo cáo tình hình với Trưởng ban.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của công chức chuyên trách làm công tác tiếp công dân của Ban Tiếp công dân thành phố

1. Thường xuyên tiếp công dân hàng ngày và phục vụ việc tiếp công dân của lãnh đạo Đoàn Đại biểu Quốc hội thành phố, Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

2. Phân loại, xử lý, quản lý các đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được tiếp nhận trực tiếp tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố, tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến theo đúng quy định của pháp luật.

3. Phối hợp Thanh tra thành phố hướng dẫn nghiệp vụ cho công chức, viên chức làm nhiệm vụ tiếp công dân, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tiếp công dân thuộc ngành và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân huyện, quận.

4. Tham mưu giúp Trưởng ban Ban Tiếp công dân thành phố trong việc phối hợp với Ban Tiếp công dân Trung ương, các cơ quan, đơn vị để giải quyết đưa những đoàn khiếu kiện đông người vượt cấp về địa phương.

5. Tham mưu cho lãnh đạo Ban Tiếp công dân thành phố đôn đốc các sở, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, quận và các đơn vị trong việc tiếp công dân, thực hiện quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật, thực hiện thông báo giải quyết các đơn tố cáo.

6. Tham mưu cho lãnh đạo Ban Tiếp công dân thành phố kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nội dung yêu cầu chỉ đạo của Thành ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội thành phố, Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, các cơ quan Trung ương về các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của cấp huyện, quận, sở, ngành và các đơn vị cơ sở.

7. Tham mưu cho lãnh đạo Ban Tiếp công dân thành phố phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu giúp Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng cơ sở dữ liệu về công tác tiếp công dân, xử lý đơn trên địa bàn thành phố để kết nối dữ liệu của Thanh tra Chính phủ.

8. Thực hiện công tác hành chính, văn thư - lưu trữ, tổ chức, quản trị của Ban Tiếp công dân thành phố.

9. Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố giao.

10. Về trách nhiệm, quyền hạn, nhiệm vụ của cán bộ, công chức đại diện các cơ quan, tổ chức được cử đến tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố theo Luật Tiếp công dân năm 2013:

- Thực hiện việc tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi trách nhiệm của cơ quan, tổ chức mình. Trường hợp vụ việc thuộc phạm vi trách nhiệm của cơ quan, tổ chức khác tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thì hướng dẫn công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với đại diện cơ quan, tổ chức có trách nhiệm;

- Trường hợp vụ việc đã có văn bản hướng dẫn, trả lời nhưng công dân tiếp tục khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì người tiếp công dân phối hợp với đại diện cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hướng dẫn công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật;

- Tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được công báo; trường hợp tiếp công dân đột xuất thực hiện theo sự phân công của Trưởng Ban tiếp công dân thành phố hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo cơ quan, tổ chức mình;

- Thực hiện đúng Quy chế tiếp công dân của thành phố, Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

Điều 8. Biên chế của Ban Tiếp công dân thành phố

Biên chế của Ban Tiếp công dân thành phố từ 7 đến 8 người (kể cả Trưởng ban), là biên chế công chức nằm trong tổng biên chế công chức của Văn phòng

Ủy ban nhân dân thành phố được Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm.

Điều 9. Trụ sở Tiếp công dân thành phố

Ban Tiếp công dân thành phố làm việc tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố, địa chỉ tại số 31 đường Trần Phú, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Chương III

MỐI QUAN HỆ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 10. Phối hợp trong việc quản lý, điều hành hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

1. Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân theo dõi, quản lý người tiếp công dân được cử đến tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

2. Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố tổ chức việc tiếp, hướng dẫn, trả lời công dân; chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố hoặc cơ quan, tổ chức có liên quan tham mưu giúp người đứng đầu cơ quan, tổ chức tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố hoặc lãnh đạo Thành ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội thành phố, Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố tiếp công dân.

Đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân thành phố tổ chức việc tiếp công dân; chuẩn bị tài liệu, hồ sơ có liên quan để tham gia tiếp công dân theo yêu cầu của người đứng đầu cơ quan, tổ chức hoặc của lãnh đạo Thành ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Ban Tiếp công dân thành phố chủ trì giao ban định kỳ hàng tháng với đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố; khi cần thiết mời đại diện của cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan hoặc cơ quan có trách nhiệm bảo vệ Trụ sở Tiếp công dân thành phố cùng tham dự.

4. Ban Tiếp công dân thành phố phối hợp với Thanh tra thành phố hướng dẫn nghiệp vụ về tiếp công dân, xử lý đơn; đề nghị khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác tiếp công dân; theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện quy định về việc phối hợp tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

Đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân thành phố trong việc thông báo tình hình tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm; cung cấp thông tin; trao đổi việc xử lý các vụ việc có liên quan, những vụ việc phức tạp, những vướng mắc về nghiệp vụ; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

5. Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với đại diện cơ quan, tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố, cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan có biện pháp hỗ trợ công dân trong trường hợp cần thiết.

Điều 11. Phối hợp trong việc đón tiếp, hướng dẫn công dân

1. Ban Tiếp công dân thành phố chịu trách nhiệm tổ chức việc thường trực, bảo vệ, hành chính, văn thư, chỉ dẫn đối với công dân.

Bộ phận hoặc công chức làm nhiệm vụ đón tiếp, chỉ dẫn thuộc Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm đón tiếp, hướng dẫn công dân đến đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố để thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

2. Đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

3. Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp tình hình tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

Điều 12. Phối hợp trong việc theo dõi, đôn đốc

1. Ban Tiếp công dân thành phố có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết kịp thời, đúng thời hạn quy định đối với các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh... do Ban Tiếp công dân thành phố chuyển đến.

Trường hợp đã được yêu cầu nhưng vụ việc chậm được giải quyết hoặc không được giải quyết thì Trưởng ban Ban Tiếp công dân thành phố báo cáo Chủ tịch UBND thành phố quyết định kiểm tra trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền trong việc giải quyết vụ việc đó. Trường hợp phát hiện cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật. Nếu phát hiện có dấu hiệu tội phạm thì Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố kiến nghị Chủ tịch UBND thành

phổ chuyển hồ sơ vụ việc sang cơ quan điều tra để xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng ban Ban Tiếp công dân thành phố đề nghị người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố phối hợp cử người tham gia kiểm tra khi có yêu cầu.

3. Cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm phối hợp với Ban Tiếp công dân thành phố cử người tham gia đoàn kiểm tra, cung cấp các thông tin, tài liệu có liên quan.

Điều 13. Đối với Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố

1. Phối hợp chặt chẽ để trao đổi thông tin trong quá trình tiếp nhận, xử lý các đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, phối hợp xử lý để tránh báo cáo trùng lặp các vụ việc giải quyết.

2. Phối hợp, đôn đốc giải quyết các khiếu nại, tố cáo; kiến nghị, phản ánh trên địa bàn và thuộc lĩnh vực quản lý của Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Thủ trưởng các đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị mình phối hợp hoạt động với Ban Tiếp công dân thành phố bảo đảm phục vụ tốt nhất các yêu cầu, nhiệm vụ được giao và tăng cường hiệu lực quản lý Nhà nước trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo luật định.

4. Giữa Ban Tiếp công dân thành phố với các Ban Tiếp công dân các quận, huyện có mối quan hệ phối hợp, hướng dẫn. Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc kết quả tiếp công dân và xử lý đơn cũng như hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ. Ban Tiếp công dân các quận, huyện có trách nhiệm tổng hợp tình hình tiếp công dân hàng tháng tại quận, huyện và gửi báo cáo cho Ban Tiếp công dân thành phố, Thanh tra thành phố.

Giữa Ban Tiếp công dân các quận, huyện và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin và thực hiện tốt công tác tiếp công dân.

5. Ban Tiếp công dân các quận, huyện và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện phối hợp, trao đổi, cung cấp thông tin về công tác tiếp công dân và họp đột xuất do Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố chủ trì để thông tin, tổng hợp và giải quyết những khó khăn, vướng mắc trên cơ sở chỉ đạo, yêu cầu của lãnh đạo thành phố về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

6. Ban Tiếp công dân thành phố và các Ban Tiếp công dân quận, huyện thực hiện tin học hóa và nối mạng dùng chung cơ sở dữ liệu.

Điều 14. Phối hợp trong việc xử lý trường hợp nhiều người cùng đến Trụ sở Tiếp công dân thành phố để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung

1. Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố, Thanh tra thành phố và cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung.

2. Cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố, Thanh tra thành phố có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân thành phố trong việc xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung.

3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân thành phố trong việc tiếp công dân, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan, giải quyết vụ việc thuộc thẩm quyền, vận động thuyết phục, có biện pháp để công dân trở về địa phương và áp dụng các biện pháp khác để xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung.

Điều 15. Phối hợp trong việc bảo vệ Trụ sở Tiếp công dân thành phố và người tiếp công dân, bảo vệ người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Trụ sở Tiếp công dân thành phố phối hợp với Công an thành phố đảm bảo an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố; giao ban định kỳ hàng tháng, hàng quý để kiểm điểm, đánh giá về công tác phối hợp bảo vệ Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

Phối hợp với Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố tham gia tiếp công dân có thái độ đúng mực, không được sách nhiễu phiền hà, tôn trọng, lắng nghe, giải thích, hướng dẫn, bảo vệ, giữ bí mật cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 16. Mối quan hệ với Ban Tiếp công dân Trung ương

Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về công tác tổ chức, nghiệp vụ về công tác tiếp công dân của Ban Tiếp công dân Trung ương; phối hợp chặt chẽ trong việc cung cấp, trao đổi thông tin, kinh nghiệm chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo thực

hiện tốt công tác tiếp công dân nhằm tham mưu giúp lãnh đạo thành phố giải quyết tốt các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn thành phố.

Chương IV

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 17. Điều kiện bảo đảm đối với công tác tiếp công dân

1. Ủy ban nhân dân thành phố bảo đảm kinh phí cho hoạt động tiếp công dân, thực hiện đúng chính sách, chế độ đãi ngộ đối với người tiếp công dân. Việc lập dự toán, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho hoạt động tiếp công dân được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Ban Tiếp công dân thành phố phối hợp với Thanh tra thành phố tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng cơ sở dữ liệu về công tác tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong phạm vi cơ quan địa phương để kết nối dữ liệu Thanh tra Chính phủ.

3. Cơ quan Công an có trách nhiệm bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

Điều 18. Chính sách, chế độ đối với người tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố

1. Được hưởng chế độ bồi dưỡng theo quy định hiện hành.
2. Được bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ tiếp công dân theo hướng dẫn của Tổng Thanh tra Chính phủ.
3. Được hưởng chế độ trang phục tiếp công dân theo quy định.
4. Người được điều động, phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân hoặc làm nhiệm vụ phục vụ công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố được hưởng chế độ bồi dưỡng theo quy định của Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Tổ chức thực hiện

Cán bộ, công chức thuộc Ban Tiếp công dân thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khi quan hệ công tác với Ban Tiếp công dân thành phố chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.

Căn cứ Quy định này, Trưởng ban Ban Tiếp công dân thành phố chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các tổ chức, cơ quan có liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố, Quy chế phối hợp trong việc tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh hoặc có những điểm không phù hợp với quy định của pháp luật, Trưởng ban Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm kịp thời báo cáo Chánh Văn phòng UBND thành phố đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi nội dung bản Quy định này cho phù hợp./.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH**


Văn Hữu Chiến