

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 03/TTr-TT ngày 02 tháng 3 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Giao Chánh Thanh tra tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan giúp UBND tỉnh triển khai, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp tham mưu UBND tỉnh báo cáo theo quy định của pháp luật.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 30/3/2015 và thay thế Quyết định số 30/2007/QĐ-UBND ngày 23/8/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành quy định công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh, Trưởng Ban tiếp công dân của tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (thực hiện);
- Thanh tra Chính phủ (B/c);
- Cục Kiểm tra VBQPPL – Bộ Tư pháp (B/c);
- Thường trực Tỉnh ủy (B/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (B/c);
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Sở Tư pháp tỉnh Đắk Lắk;
- Công báo tỉnh;
- Đài PTTH tỉnh;
- Báo Đắk Lắk;
- Cổng TT điện tử tỉnh;
- Lưu: VT-NC.(P- 80b)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Y Dhãm Ênuôi

QUY ĐỊNH

Về công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/2015/QĐ-UBND
Ngày 20/3/2015 của UBND tỉnh Đắk Lắk)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định trách nhiệm của các cơ quan hành chính nhà nước, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh trong việc tổ chức tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; nhiệm vụ, quyền hạn của người tiếp công dân; quyền và nghĩa vụ của công dân, tổ chức khi đến nơi tiếp công dân.

2. Những nội dung liên quan đến công tác tiếp công dân không được quy định trong Quy định này thì thực hiện theo quy định của Luật Tiếp công dân, Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với:

1. Các cơ quan hành chính nhà nước; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (gọi tắt là UBND); thuộc sở, ban, ngành; thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi là cơ quan, đơn vị), bao gồm:

- a) UBND tỉnh;
- b) Các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
- c) UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là cấp huyện);
- d) UBND các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là cấp xã);
- đ) Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh; thuộc UBND cấp huyện và thuộc các sở, ban, ngành của tỉnh;
- e) Các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.

2. Người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tiếp công dân.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân phải được tiến hành tại Trụ sở tiếp công dân, nơi tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương theo quy định.

2. Việc tiếp công dân phải bảo đảm công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện; giữ bí mật và bảo đảm 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.

Điều 4. Trụ sở tiếp công dân, nơi tiếp công dân

1. Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện bố trí Trụ sở tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị quy định tại Khoản 1 Điều 2 Quy định này phải bố trí nơi tiếp công dân thuận tiện, đảm bảo các điều kiện vật chất cần thiết để tiếp công dân.

3. Tại Trụ sở tiếp công dân, nơi tiếp công dân phải niêm yết nội quy tiếp công dân, hướng dẫn về quy trình tiếp công dân, quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật và công khai thông tin liên quan đến việc tiếp công dân, như: Nơi tiếp công dân, thời gian tiếp công dân; lịch tiếp công dân của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; thành phần tham dự và dự kiến nội dung tiếp công dân của các buổi tiếp công dân định kỳ tại Trụ sở tiếp công dân, nơi tiếp công dân của cơ quan, đơn vị và trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương (nếu có).

Điều 5. Ban tiếp công dân

1. UBND tỉnh, UBND cấp huyện thành lập Ban tiếp công dân để trực tiếp quản lý Trụ sở tiếp công dân ở mỗi cấp, tiếp công dân thường xuyên; tham mưu Chủ tịch UBND cùng cấp tiếp công dân theo định kỳ và đột xuất.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu, tổ chức của Ban tiếp công dân tỉnh, Ban tiếp công dân cấp huyện thực hiện theo quy định tại Điều 12, Điều 13 Luật Tiếp công dân; Điều 7, Điều 8, Điều 9 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân.

Chương II

TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 6. Trách nhiệm tổ chức tiếp công dân của Chủ tịch UBND tỉnh

1. Việc tổ chức tiếp công dân của Chủ tịch UBND tỉnh được thực hiện tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh, đặt tại số 32 đường Lê Thị Hồng Gấm, phường Tân An, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk và một số nơi khác theo quy định của pháp luật.

2. Chủ tịch UBND tỉnh tiếp công dân định kỳ tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh ít nhất 01 ngày trong 01 tháng (thời gian tiếp cụ thể do Chủ tịch UBND tỉnh quy định) và tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại Khoản 3

Điều 18 Luật Tiếp công dân. Trường hợp Chủ tịch UBND tỉnh không thể tiếp công dân theo quy định, thì ủy quyền cho một Phó Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện việc tiếp công dân; Phó Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm tiếp công dân và báo cáo lại với Chủ tịch UBND tỉnh. Đến ngày tiếp công dân theo quy định, Lãnh đạo UBND tỉnh phải có mặt tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh để tiếp công dân. Căn cứ vào tình hình thực tế, mời Thủ trưởng các Sở, ban, ngành ở tỉnh; Chủ tịch UBND cấp huyện; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; tổ chức, cá nhân có liên quan cùng tiếp công dân.

3. Khi tiếp công dân, Lãnh đạo UBND tỉnh phải có ý kiến trả lời về giải quyết vụ việc cho công dân. Trường hợp chưa trả lời ngay được thì chỉ đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý của mình kịp thời xem xét, giải quyết và thông báo thời gian trả lời cho công dân theo quy định của pháp luật.

4. Chỉ đạo tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc thông báo kết quả tiếp công dân.

5. Bảo đảm an toàn, trật tự cho hoạt động tiếp công dân.

6. Báo cáo tình hình, kết quả công tác tiếp công dân với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Điều 7. Trách nhiệm của Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh trong việc tiếp công dân

1. Về tổ chức tiếp công dân

a) Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức công tác tiếp công dân; bảo đảm an toàn, trật tự cho hoạt động tiếp công dân của cơ quan, đơn vị mình;

b) Ban hành nội quy tiếp công dân tại nơi tiếp công dân;

c) Bố trí địa điểm thuận lợi cho việc tiếp công dân; bảo đảm cơ sở vật chất cần thiết để công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được dễ dàng, thuận lợi;

d) Tùy vào điều kiện, đặc thù của cơ quan, đơn vị, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành phân công cán bộ, công chức có năng lực, trình độ, kiến thức và am hiểu chính sách pháp luật thuộc Thanh tra hoặc bộ phận chuyên môn của cơ quan, đơn vị làm công tác tiếp công dân. Công chức được phân công làm công tác tiếp công dân phải thường xuyên có mặt tại trụ sở làm việc để tiếp công dân;

đ) Phối hợp chặt chẽ với cơ quan, đơn vị tổ chức, 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;

e) Kiểm tra, đôn đốc tổ chức, đơn vị, người có trách nhiệm thuộc quyền quản lý của mình thực hiện các quy định của pháp luật trong việc tiếp công dân;

g) Báo cáo tình hình, kết quả công tác tiếp công dân với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

2. Trực tiếp tiếp công dân ít nhất 02 ngày trong 01 tháng, thời gian cụ thể do Thủ trưởng các sở, ban, ngành quy định.

Đến ngày tiếp công dân theo quy định, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành phải có mặt tại Trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị để khi có công dân đến thì tổ chức tiếp ngay. Trường hợp cấp Trưởng không thể tiếp công dân theo quy định thì ủy quyền cho cấp Phó thực hiện việc tiếp công dân. Cấp Phó có trách nhiệm tiếp công dân và báo cáo lại với cấp Trưởng.

3. Khi có những vụ việc phức tạp theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành phải thực hiện việc tiếp công dân đột xuất.

4. Khi tiếp công dân, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành phải có ý kiến trả lời về giải quyết vụ việc của công dân. Trường hợp chưa trả lời ngay được thì chỉ đạo tổ chức, đơn vị, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý của mình kịp thời xem xét, giải quyết và thông báo thời gian trả lời cho công dân.

5. Chỉ đạo tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc thông báo kết quả tiếp công dân.

6. Có trách nhiệm tham gia tiếp công dân cùng Lãnh đạo UBND tỉnh khi có yêu cầu. Trường hợp không thể tham gia thì ủy quyền cho cấp Phó tham gia; cấp Phó phải là người nắm rõ nội dung vụ việc có liên quan đến cơ quan, đơn vị để trả lời công dân.

Điều 8. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND cấp huyện trong việc tiếp công dân

1. Về tổ chức tiếp công dân

a) Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức công tác tiếp công dân; bảo đảm an toàn, trật tự cho hoạt động tiếp công dân.

b) Ban hành nội quy tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân. Đối với những địa phương có nhiều dân tộc thiểu số, nội quy tiếp công dân phải được viết thành hai thứ tiếng, tiếng phổ thông và tiếng dân tộc phổ biến tại địa phương;

c) Bố trí địa điểm thuận tiện cho việc tổ chức tiếp công dân; bảo đảm cơ sở vật chất cần thiết để công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được dễ dàng, thuận lợi;

d) 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;

đ) Kiểm tra, đôn đốc cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có trách nhiệm thuộc quyền quản lý của mình thực hiện các quy định của pháp luật trong việc tiếp công dân;

e) Báo cáo tình hình, kết quả công tác tiếp công dân với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

2. Chủ tịch UBND cấp huyện trực tiếp tiếp công dân ít nhất 02 ngày trong 01 tháng (thời gian tiếp cụ thể do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định) và tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân. Trường hợp Chủ tịch UBND cấp huyện không thể tiếp công dân theo quy định thì ủy quyền cho một Phó Chủ tịch UBND cấp huyện thực hiện việc tiếp công dân; Phó Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm tiếp công dân và báo cáo lại với Chủ tịch UBND cấp huyện. Đến ngày tiếp công dân theo quy định, Lãnh đạo UBND cấp huyện phải có mặt tại Trụ sở tiếp công dân để tiếp công dân. Căn cứ vào tình hình thực tế, mời Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã; tổ chức, cá nhân có liên quan cùng tiếp công dân.

3. Khi tiếp công dân, Lãnh đạo UBND cấp huyện phải có ý kiến trả lời về giải quyết vụ việc của công dân. Trường hợp chưa trả lời ngay được thì chỉ đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý của mình kịp thời xem xét, giải quyết và thông báo thời gian trả lời cho công dân.

4. Chỉ đạo tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc thông báo kết quả tiếp công dân.

5. Có trách nhiệm tham gia tiếp công dân cùng Lãnh đạo UBND tỉnh khi có yêu cầu. Trường hợp không thể tham gia thì ủy quyền cho cấp Phó tham gia; cấp Phó phải là người nắm rõ nội dung vụ việc có liên quan đến địa phương để trả lời công dân.

Điều 9. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện và thuộc các Sở, ban, ngành

1. Trong việc tổ chức tiếp công dân, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện và thuộc sở, ban, ngành có trách nhiệm:

a) Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức công tác tiếp công dân; bảo đảm an toàn, trật tự cho hoạt động tiếp công dân của cơ quan, đơn vị mình;

b) Bố trí nơi tiếp công dân phù hợp với điều kiện thực tế tại cơ quan, đơn vị mình, bảo đảm: Nơi tiếp công dân phải thuận tiện và các điều kiện cần thiết cho việc tiếp công dân. Tại nơi tiếp công dân phải niêm yết nội quy tiếp công dân, Lịch tiếp công dân và một số quy định cần thiết có liên quan để công dân biết và thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng pháp luật;

c) Ban hành nội quy tiếp công dân; đối với những nơi có nhiều dân tộc thiểu số, nội quy tiếp công dân phải được viết thành hai thứ tiếng, tiếng phổ thông và tiếng dân tộc phổ biến tại địa phương nơi đơn vị đóng trụ sở;

Riêng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện có bố trí nơi làm việc chung hoặc xen ghép, thì phối hợp ban hành nội quy tiếp công dân để sử dụng chung, nhưng phải đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định.

d) Có trách nhiệm tiếp công dân định kỳ ít nhất 02 buổi trong 01 tháng, thời gian cụ thể do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định. Trường hợp Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị không thể tiếp công dân theo quy định thì ủy quyền cho cấp Phó thực hiện việc tiếp công dân. Cấp Phó có trách nhiệm tiếp công dân và báo cáo lại với cấp Trưởng.

Ngoài việc tiếp công dân định kỳ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tiếp công dân đột xuất khi có yêu cầu của cấp trên hoặc trong trường hợp đột xuất theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân;

đ) Khi tiếp công dân, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải có ý kiến trả lời về giải quyết vụ việc của công dân. Trường hợp chưa trả lời ngay được thì chỉ đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý của mình kịp thời xem xét, giải quyết và thông báo thời gian trả lời cho công dân.

e) Chỉ đạo tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc thông báo kết quả tiếp công dân.

g) Phối hợp chặt chẽ với cơ quan, 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;

h) 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.

2. Tùy theo điều kiện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phân công công chức, viên chức có năng lực, trình độ, kiến thức và am hiểu chính sách pháp luật kiêm nhiệm công tác tiếp công dân. Người được giao nhiệm vụ tiếp công dân có trách nhiệm tiếp công dân thường xuyên, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị mình.

3. Có trách nhiệm tham gia tiếp công dân cùng Lãnh đạo UBND tỉnh, UBND cấp huyện, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành khi có yêu cầu. Trường hợp không thể tham gia thì ủy quyền cho cấp Phó tham gia; cấp Phó phải là người nắm rõ nội dung vụ việc có liên quan đến cơ quan, đơn vị mình để trả lời công dân.

Điều 10. Việc tổ chức tiếp công dân của Chủ tịch UBND cấp xã

1. Việc tiếp công dân của Chủ tịch UBND cấp xã được thực hiện tại Trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Trong việc tổ chức tiếp công dân, Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm:

a) Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức công tác tiếp công dân của UBND cấp xã; bảo đảm an toàn, trật tự cho hoạt động tiếp công dân;

b) Ban hành nội quy tiếp công dân; đối với những địa phương có nhiều dân tộc thiểu số, nội quy tiếp công dân phải được viết thành hai thứ tiếng, tiếng phổ thông và tiếng dân tộc phổ biến tại địa phương;

c) Bố trí địa điểm thuận lợi cho việc tiếp công dân của Đảng ủy, Ủy ban nhân dân và Đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã; bảo đảm cơ sở vật chất cần thiết, tạo điều kiện để công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được dễ dàng, thuận lợi. Tại nơi tiếp công dân phải niêm yết nội quy tiếp công dân, lịch tiếp công dân định kỳ và một số quy định cần thiết có liên quan để công dân biết và thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng pháp luật;

d) Trực tiếp tiếp công dân ít nhất 01 ngày trong 01 tuần (thời gian cụ thể do Chủ tịch UBND cấp xã quy định) và tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân. Trường hợp Chủ tịch UBND cấp xã không thể tiếp công dân theo quy định thì ủy quyền cho một Phó Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện việc tiếp công dân; Phó Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm tiếp công dân và báo cáo lại với Chủ tịch UBND cấp xã. Khi tiếp công dân, Chủ tịch UBND cấp xã phải có ý kiến trả lời về giải quyết vụ việc của công dân. Trường hợp chưa trả lời ngay được thì chỉ đạo bộ phận, công chức thuộc quyền quản lý của mình kịp thời xem xét, giải quyết và thông báo thời gian trả lời cho công dân.

Chỉ đạo tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc thông báo kết quả tiếp công dân.

đ) Phân công 01 công chức Tư pháp và 01 công chức Văn phòng có năng lực, trình độ, kiến thức, am hiểu chính sách pháp luật và phong tục địa phương kiêm thêm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân. Công chức được phân công thường trực tiếp công dân trong giờ làm việc phải thay phiên nhau thường xuyên có mặt tại Trụ sở cơ quan để tiếp công dân; giúp Chủ tịch UBND cấp xã xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi trách nhiệm của UBND, Chủ tịch UBND và Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã.

e) Phối hợp chặt chẽ với cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tổ chức tiếp công dân và xử lý vụ việc nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung;

g) 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.

3. Có trách nhiệm tham gia tiếp công dân cùng Lãnh đạo UBND cấp huyện khi có yêu cầu. Trường hợp không thể tham gia thì ủy quyền cho cấp Phó tham gia, cấp Phó phải là người nắm rõ nội dung vụ việc có liên quan đến địa phương để trả lời công dân.

Chương III
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN; QUYỀN,
NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

Điều 11. Nhiệm vụ của người tiếp công dân

Người tiếp công dân phải chấp hành đúng, đầy đủ các nhiệm vụ được quy định tại Điều 8 và Điều 25 Luật Tiếp công dân.

Điều 12. Quyền hạn của người tiếp công dân

1. Người tiếp công dân được quyền từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân.

2. Yêu cầu công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng những nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp các tài liệu, chứng cứ liên quan và lý do, yêu cầu giải quyết vụ việc.

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền và nghĩa vụ được quy định tại Điều 7 Luật Tiếp công dân.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của Ban tiếp công dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND cấp huyện

1. Ban Tiếp công dân của tỉnh

a) Phối hợp với Thanh tra tỉnh, các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện nghiêm túc Quy định này; tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh;

b) Phối hợp với Thanh tra tỉnh tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh hướng dẫn nghiệp vụ; tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân; kiểm tra, thanh tra, đôn đốc việc tiếp công dân của Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh;

c) Tổng hợp, kiến nghị, đề xuất các biện pháp cần thiết trong công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định này; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện tốt công tác tiếp công dân ở cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

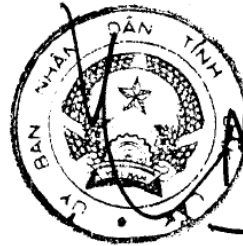
Điều 15. Chế độ báo cáo

Báo cáo công tác tiếp công dân thực hiện theo Quyết định số 07/2014/QĐ-UBND ngày 14/3/2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk về ban hành Quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 16. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc không còn phù hợp thì các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm kịp thời phản ánh về Ban tiếp công dân của tỉnh để báo cáo, đề xuất UBND tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung và sửa đổi./

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Y Dham Ênuôl