

Số: 01/2024/QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày 08 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

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 Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 18 tháng 3 năm 2024 và thay thế Quyết định số 09/2017/QĐ-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành Quy chế tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, Trưởng Ban tiếp công dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân

dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Văn phòng Chính phủ;
- Thanh tra Chính phủ;
- Cục KTrVB- Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VP Tỉnh ủy và các Ban XDD;
- Văn phòng ĐDBQH &HĐND tỉnh;
- Các Hội, đoàn thể cấp tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Lưu: VT, TCD, NCPC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đăng Bình

QUY CHẾ**Tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 01/2024/QĐ-UBND
ngày 08 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng****1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về trách nhiệm tiếp công dân, tổ chức tiếp công dân, Trụ sở tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân; nhiệm vụ, quyền hạn của người tiếp công dân, hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân của cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh và phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong việc tiếp công dân, giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

2. Đối tượng áp dụng:

- Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh.
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (Ủy ban nhân dân cấp xã).
- Các đơn vị sự nghiệp công lập.
- Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến trình bày trực tiếp tại Trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân.
- Người tiếp công dân.
- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tiếp công dân.

Điều 2. Mục đích của việc tiếp công dân

1. Tiếp nhận các thông tin kiến nghị, phản ánh góp ý 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 đến cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

2. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền để xem xét, giải quyết và trả lời cho công dân theo đúng trình tự, thủ tục của pháp luật về khiếu nại, tố cáo; chuyển cho Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc trực tiếp giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Giải thích, hướng dẫn cho công dân về việc thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng trình tự, thủ tục, đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Hoạt động tiếp công dân phải đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan, kịp thời và đúng quy định của pháp luật; giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật; tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

2. Hoạt động tiếp công dân phải tuân thủ quy định của pháp luật, dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đã được pháp luật quy định; đảm bảo hiệu lực, hiệu quả trong giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

Điều 4. Trụ sở tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân

1. Trụ sở Tiếp công dân tỉnh là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh Bắc Kạn, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh; là nơi tiếp công dân thường xuyên của tỉnh và tiếp định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Đối với các huyện, thành phố (cấp huyện): 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; là nơi tiếp công dân thường xuyên của tỉnh và tiếp định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

4. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm tiếp công dân mà không thuộc đối tượng cử người theo quy định tại khoản 3 Điều 12 và khoản 3 Điều 13 Luật Tiếp công dân năm 2013, phải bố trí địa điểm tiếp công dân, bảo đảm khang trang, thuận tiện, có phòng tiếp công dân riêng, trang bị phương tiện và các điều kiện làm việc cần thiết khác phục vụ cho việc tiếp công dân được thuận lợi.

5. Tại Trụ sở Tiếp công dân các cấp và tại địa điểm tiếp công dân của các cơ quan, tổ chức mà không thuộc đối tượng cử người theo quy định tại khoản 3 Điều 12 và khoản 3 Điều 13 Luật Tiếp công dân năm 2013 phải niêm yết lịch tiếp công dân, có hướng dẫn cụ thể về quy trình tiếp công dân, quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định pháp luật; có 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, phản ánh, kiến nghị, các hành vi bị nghiêm cấm khi tiếp công dân, những trường hợp được từ chối tiếp công dân, công khai thông tin về lịch tiếp công dân định kỳ và đột xuất... và một số quy định khác của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

Điều 5. Công tác phối hợp tiếp công dân

1. Việc phối hợp tiếp công dân của Văn phòng Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh thực hiện theo quy định của Luật Tiếp công dân năm 2013, Quy chế phối hợp tiếp công dân của các cơ quan, đơn vị (nếu có) và tại Quy chế này.

2. Việc phối hợp tiếp công dân của Văn phòng Huyện ủy, Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy, Thành ủy và Ban Tiếp công dân cấp huyện được hiện theo quy định của Luật Tiếp công dân năm 2013, Quy chế phối hợp tiếp công dân của các cơ quan, đơn vị và tại Quy chế này.

Điều 6. Các hành vi bị nghiêm cấm

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Luật Tiếp công dân năm 2013.

Điều 7. Các trường hợp từ chối tiếp công dân

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân năm 2013 và Điều 4 Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân.

Chương II**TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN****Điều 8. Các hình thức tiếp công dân**

1. Tiếp công dân định kỳ.
2. Tiếp công dân đột xuất.
3. Tiếp công dân thường xuyên.

Điều 9. Tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh

1. Tiếp công dân định kỳ:

a) Việc tiếp công dân định kỳ của Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, đại biểu Quốc hội tỉnh tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh được thực hiện theo quy định của pháp luật hoặc Thông báo lịch tiếp công dân của Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì tiếp công dân định kỳ vào ngày 25 hằng tháng. Nếu trùng vào ngày Lễ, Tết thì tổ chức tiếp công dân vào 01 ngày phù hợp, gần nhất trong tháng đó. Nếu trùng vào ngày nghỉ thì tiếp công dân vào ngày làm việc tiếp theo.

Thành phần tiếp công dân định kỳ gồm đại diện lãnh đạo các cơ quan: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh, lãnh đạo các

Sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (khi có yêu cầu) và các thành phần khác theo Quy chế phối hợp của các cơ quan, đơn vị.

Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm thông báo lịch tiếp công dân đến các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tiếp công dân, cử công chức ghi chép nội dung tiếp công dân vào sổ tiếp công dân, dự thảo và trình ký ban hành thông báo kết luận các phiên tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; theo dõi, đôn đốc, báo cáo kết quả thực hiện kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Tiếp công dân đột xuất:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp:

a) Vụ việc nổi cộm, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau;

b) Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

c) Theo yêu cầu của Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh.

Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện cần thiết để người chủ trì tiếp công dân trong trường hợp đột xuất; thông báo các Sở, ngành, địa phương chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, phối hợp thực hiện phục vụ tiếp công dân đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tiếp công dân thường xuyên:

a) Ban Tiếp công dân tỉnh làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, 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 phối hợp với đại diện của Văn phòng Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân của tỉnh theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Luật Tiếp công dân năm 2013.

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 điểm a, b, c, d khoản 4 Điều 12 Luật Tiếp công dân.

Ngoài phạm vi tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu trên, Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh khác theo quy định pháp luật.

Điều 10. 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 02 ngày trong 01 tháng theo Thông báo lịch tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Thành phần tham gia tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gồm đại diện lãnh đạo: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện, Thanh tra huyện và một số cơ quan, đơn vị, địa phương khác khi có yêu cầu (thành phần cụ thể do Ban Tiếp công dân cấp huyện thông báo theo chỉ đạo của người chủ trì tiếp công dân);

c) Ban Tiếp công dân cấp huyện có trách nhiệm thường trực tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân cùng cấp, làm đầu mối liên hệ, thông báo mời, phối hợp việc tiếp công dân với các cơ quan tham gia tiếp công dân, cử công chức ghi chép nội dung tiếp công dân vào sổ tiếp công dân, dự thảo và trình ký ban hành Thông báo kết luận các phiên tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; theo dõi, đôn đốc báo cáo kết quả thực hiện kết luận tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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 của Luật Tiếp công dân năm 2013 và theo yêu cầu của cấp trên.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì tiếp công dân đột xuất.

3. Tiếp công dân thường xuyên:

a) Ban Tiếp công dân cấp huyện bố trí công chức tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân cấp huyện;

b) Ban Tiếp công dân cấp huyện phối hợp với đại diện Văn phòng Huyện ủy, Thành ủy; Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy, Thành ủy thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân cấp huyện.

c) Phạm vi tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân cấp huyện được thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 13 của Luật Tiếp công dân năm 2013.

Điều 11. Tiếp công dân ở Ủy ban nhân dân cấp xã

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp phụ trách công tác tiếp công dân ở cấp xã và thực hiện các nhiệm vụ:

1. Bố trí địa điểm thuận lợi và các điều kiện cần thiết khác cho việc tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Trực tiếp tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã ít nhất 01 ngày trong 01 tuần. Thành phần tham gia tiếp công dân do người chủ trì quyết định.

3. Tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013.

4. Phối hợp chặt chẽ với các 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.

5. Phân công người tiếp công dân 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 12. Tiếp công dân tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm bố trí công chức thuộc tổ chức Thanh tra của đơn vị mình làm công tác tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần. Đối với các cơ quan, đơn vị không có tổ chức thanh tra thì bố trí công chức bộ phận khác làm công tác tiếp công dân.

2. Thủ trưởng các các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phải trực tiếp thực hiện việc tiếp công dân ít nhất 01 ngày trong 01 tháng tại địa điểm tiếp công dân của cơ quan mình, tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013 và tham gia tiếp công dân định kỳ khi được yêu cầu theo điểm b khoản 1 Điều 9 Quy chế này.

Điều 13. Công tác chuẩn bị, phục vụ tiếp công dân của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Thủ trưởng cơ quan nào chủ trì tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất, thì cơ quan đó thực hiện việc mời các thành phần tham gia, cử người ghi nhận ý kiến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, tiếp nhận đơn và dự thảo, ban hành Thông báo kết luận tại buổi tiếp công dân.

2. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, cơ quan chủ trì tiếp công dân phải ban hành thông báo kết luận buổi tiếp công dân và gửi đến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan để biết và thực hiện; theo dõi, báo cáo kết quả thực hiện ý kiến chỉ đạo tại các buổi tiếp công dân theo quy định.

Chương III

YÊU CẦU, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

Điều 14. Yêu cầu đối với người tiếp công dân

1. Người tiếp công dân phải là người có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực chuyên môn, nắm vững chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, am hiểu

thực tế, có khả năng vận động, thuyết phục quần chúng, nhiệt tình, bảo đảm yêu cầu về sức khỏe và có trách nhiệm đối với nhiệm vụ được giao.

2. Người tiếp công dân thực hiện việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân, trong giờ hành chính theo đúng nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

Điều 15. Trách nhiệm của người tiếp công dân

1. Thực hiện đầy đủ quy trình tiếp công dân theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và theo đúng quy định tại Điều 8 của Luật Tiếp công dân năm 2013.

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

3. Người tiếp công dân phải mở sổ theo dõi việc tiếp công dân; ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung công dân trình bày vào sổ tiếp dân.

Điều 16. Quyền của người tiếp công dân

1. Từ chối tiếp công dân theo Điều 7 của Quy chế này.

2. Yêu cầu công dân thực hiện các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 7 Luật Tiếp công dân năm 2013 và nội quy, quy chế tiếp công dân.

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

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp

1. Ban hành nội quy, quy chế tiếp công dân và tổ chức tiếp công dân theo đúng quy định tại Quy chế này.

2. Ủy ban nhân dân các cấp thực hiện quản lý công tác tiếp công dân trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3. Định kỳ hằng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và năm theo quy định, báo cáo tình hình công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan, đơn vị, địa phương mình, gửi Thanh tra tỉnh tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 18. Trách nhiệm của Thanh tra tỉnh, Thanh tra cấp huyện; Thanh tra của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chánh Thanh tra các cấp tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện quản lý nhà nước công tác tiếp công dân trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ

của mình; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn cùng cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp dưới thực hiện nghiêm công tác tiếp công dân, xử lý đơn theo quy định của pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và Quy chế này.

2. Xây dựng báo cáo công tác tiếp công dân

a) Thanh tra tỉnh có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm của mình; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác tiếp công dân trên phạm vi toàn tỉnh với Thanh tra Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan, tổ chức có thẩm quyền; tổng hợp báo cáo của các đơn vị, địa phương, xây dựng dự thảo báo cáo trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành gửi Thanh tra Chính phủ và cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đảm bảo thời hạn theo quy định.

b) Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp tình hình, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm của mình với Thanh tra tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh theo quy định.

c) Thanh tra cấp huyện có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm của mình; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác tiếp công dân trên phạm vi địa bàn quản lý với Thanh tra tỉnh, Ủy ban nhân dân cùng cấp và cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Điều 19. Trách nhiệm của Công an tỉnh

Giám đốc Công an tỉnh chỉ đạo lực lượng Công an các cấp thuộc thẩm quyền thực hiện các nội dung sau:

1. Bảo đảm an toàn, trật tự tại Trụ sở Tiếp công dân các cấp tại các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất hoặc theo yêu cầu.

2. Có biện pháp xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật đối với những trường hợp người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có hành vi kích động, gây rối trật tự hoặc đe dọa đối với người tiếp công dân, người thi hành công vụ trong hoạt động tiếp công dân.

Điều 20. Trách nhiệm của Ban Tiếp công dân các cấp

1. Công tác xây dựng báo cáo

a) Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm của mình; của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên, định kỳ tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh; báo cáo định kỳ và đột xuất với Ban Tiếp công dân Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh và cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

b) Ban Tiếp công dân cấp huyện có trách nhiệm tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm của mình; của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên, định kỳ tại Trụ sở tiếp công dân huyện; báo cáo định kỳ và đột xuất với Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân huyện, Thanh tra huyện, Ban Tiếp công dân tỉnh và cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

2. Quản lý Trụ sở Tiếp công dân cùng cấp; thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về tiếp công dân và Quy chế này.

Trực tiếp quản lý, theo dõi công tác tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân trong giờ hành chính của tất cả các ngày làm việc theo quy định của pháp luật.

3. Chuẩn bị các nội dung, trang thiết bị, phương tiện và các điều kiện cần thiết phục vụ cho việc tiếp công dân, phối hợp việc tiếp công dân với các cơ quan tham gia tiếp công dân được thuận lợi, đảm bảo trật tự, an toàn nơi tiếp công dân, phối hợp với lực lượng Công an áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để xử lý đối với mọi tình huống xảy ra.

Thông báo lịch tiếp đến các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tiếp công dân cùng cấp, dự thảo và trình ký ban hành Thông báo kết luận các phiên tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp, theo dõi, đôn đốc kết quả thực hiện kết luận các phiên tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

4. Thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về nội dung kết luận, ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp huyện đối với các vụ việc đã được tiếp tại Trụ sở Tiếp công dân.

5. Phối hợp với Thanh tra cùng cấp tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp mình trong việc thanh tra, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, xử lý, giải quyết đơn của các cơ quan chuyên môn cấp cùng cấp, Ủy ban nhân dân cấp dưới.

Điều 21. Trách nhiệm thông báo cho Ban Tiếp công dân, người tiếp công dân về việc giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được chuyển đến

1. Khi nhận được các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do các cơ quan của Quốc hội, đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân, Ban Tiếp công dân chuyển đến thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị 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 kịp thời kết quả xử lý, giải quyết cho nơi tiếp công dân đã chuyển vụ việc đó biết. Trường hợp vụ việc đã được giải quyết trước đó thì thông báo ngay cho cơ quan, người đã chuyển đơn 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 năm 2013.

Đối với những khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do tổ chức tiếp công dân 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 tổ chức tiếp công dân đã chuyển vụ việc, có quyền đề nghị hoặc kiến nghị Thủ trưởng cơ quan hành chính nhà nước cùng cấp có biện pháp xử lý nếu cơ quan đó cố tình trì hoãn không chịu giải quyết.

Điều 22. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan 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./.