

Số: 28/2007/QĐ-UBND

Cần Thơ, ngày 21 tháng 8 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Tổ chức tiếp công dân
trên địa bàn thành phố Cần Thơ

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

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

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998, Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15 tháng 6 năm 2004 và ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 89/CP ngày 07 tháng 8 năm 1997 của Chính phủ ban hành Quy chế tổ chức tiếp công dân;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức tiếp công dân trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày và đăng Báo Cần Thơ chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2020/1998/QĐ-UBT ngày 14 tháng 8 năm 1998 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cần Thơ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động tiếp công dân.

Điều 3. Chánh Thanh tra thành phố, thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Võ Thanh Tông

QUY CHẾ
TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ CẦN THƠ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 28/2007/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 8 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này cụ thể hóa việc tổ chức tiếp công dân trên địa bàn thành phố Cần Thơ nhằm đáp ứng yêu cầu giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, cơ quan, tổ chức hoặc cán bộ công chức theo đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định của pháp luật.

Điều 2. Việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, đưa đơn khiếu nại, tố cáo được tiến hành tại nơi tiếp công dân.

Thủ trưởng cơ quan hành chính Nhà nước các cấp, các ngành, đơn vị lực lượng vũ trang (gọi tắt là cơ quan, đơn vị) phải tổ chức và quản lý nơi tiếp công dân của cơ quan, đơn vị mình; ban hành nội quy tiếp công dân; bố trí nơi tiếp công dân tại địa điểm thuận lợi; bảo đảm các điều kiện vật chất cần thiết; bố trí cán bộ có đủ trình độ, năng lực và sự hiểu biết về pháp luật để làm nhiệm vụ chuyên trách tiếp công dân hoặc giúp thủ trưởng theo dõi công tác tiếp công dân tại cơ quan, đơn vị.

Điều 3. Việc tiếp công dân nhằm mục đích:

1. Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh, góp ý những vấn đề liên quan đến đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, công tác quản lý của cơ quan, đơn vị.

2. Tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của thủ trưởng cơ quan, đơn vị mình để xem xét, kết luận ra quyết định giải quyết hoặc trả lời cho công dân biết theo quy định Luật Khiếu nại, tố cáo.

3. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng chính sách, pháp luật, đúng cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Điều 4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phối hợp với cơ quan Công an phụ trách địa bàn để tổ chức bảo vệ, đảm bảo trật tự, an toàn, văn minh, lịch sự tại nơi tiếp công dân.

Điều 5. Nghiêm cấm các hành vi:

1. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu đối với công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

2. Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để xuyên tạc, vu khống, lôi kéo, kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, mua chuộc người khác khiếu nại, tố cáo sai sự thật; gây rối trật tự, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, cá nhân; xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan Nhà nước, người tiếp công dân, người thi hành nhiệm vụ, công vụ.

Chương II
TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 6. Tên gọi các tổ chức tiếp công dân:

1. Tổ chức tiếp công dân của Ủy ban nhân dân thành phố là Phòng Tiếp dân thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố trực tiếp quản lý, điều hành.

2. Tổ chức tiếp công dân của Ủy ban nhân dân quận, huyện có tên gọi là Tổ Tiếp dân thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân quận, huyện quản lý, điều hành.

3. Tổ chức tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn có tên gọi là Tổ Tiếp dân do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trực tiếp chỉ đạo điều hành.

4. Thủ trưởng cơ quan nhà nước phải tổ chức và quản lý nơi tiếp công dân của cơ quan mình. Không xem bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa tại cơ quan, đơn vị là tổ chức tiếp công dân.

5. Chánh Thanh tra thành phố và quận, huyện thực hiện quyền thanh tra Nhà nước về công tác tiếp công dân theo thẩm quyền, giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp quản lý về công tác tiếp công dân trong địa phương mình.

Điều 7.

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm định kỳ tổ chức tiếp công dân theo đúng quy định tại Điều 76 của Luật Khiếu nại, tố cáo; lịch tiếp công dân phải được thông báo công khai cho công dân biết, cụ thể như sau:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trực tiếp tiếp công dân mỗi tuần ít nhất một (01) ngày.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện trực tiếp tiếp công dân mỗi tháng ít nhất hai (02) ngày. Nếu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện bận công tác đột xuất thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp công dân.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bố trí địa điểm chung để Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Đoàn Đại biểu Quốc hội, đại diện tổ chức chính trị thành phố Cần Thơ tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo.

Chủ tịch phối hợp chặt chẽ với Thường trực Thành ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức tiếp công dân theo định kỳ hàng tuần vào chiều thứ sáu;

Chủ tịch có thể ủy nhiệm cho các Phó Chủ tịch tiếp công dân, nhưng ít nhất mỗi quý, Chủ tịch phải bố trí thời gian để trực tiếp tiếp công dân 01 buổi. Khi cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền cho Chánh Thanh tra thành phố chủ trì cuộc tiếp công dân và báo cáo kết quả thực hiện đến Chủ tịch.

d) Giám đốc sở và thủ trưởng các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố trực tiếp tiếp công dân mỗi tháng ít nhất một (01) ngày.

đ) Ngoài việc tiếp công dân định kỳ theo quy định tại khoản a,b,c,d Điều này, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải tiếp công dân khi có yêu cầu khẩn thiết.

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ và tham gia tiếp công dân đối với những vụ việc thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Phòng (Tổ) tiếp dân phối hợp với các cơ quan chức năng chuẩn bị hồ sơ tài liệu và tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp kết luận và trả lời.

Tùy nội dung khiếu nại, tố cáo có thể mời đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể địa phương nơi xảy ra tranh chấp, khiếu nại cùng dự.

Điều 8. Các trường hợp sau đây được xem là yêu cầu khẩn thiết:

1. Các trường hợp khiếu nại, tố cáo gay gắt, phức tạp, đông người;

2. Các vụ khiếu nại, tố cáo nếu không chỉ đạo xem xét, giải quyết kịp thời có thể phát sinh “điểm nóng”, xảy ra hậu quả nghiêm trọng;

3. Các trường hợp phải tiếp theo yêu cầu của cấp trên đối với khiếu nại, tố cáo phức tạp, đông người.

Điều 9. Thanh tra thành phố, Công an thành phố, Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố và các sở: Công nghiệp, Thương mại, Kế hoạch và Đầu tư, Xây dựng, Tài chính, Lao động - Thương binh và Xã hội, Nội

vụ, Giao thông Công chính, Y tế, Giáo dục và Đào tạo, Tài nguyên và Môi trường, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm tổ chức tiếp công dân thường xuyên theo quy định của pháp luật.

Các cơ quan khác của Nhà nước căn cứ vào quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo, các Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo. Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ và tình hình khiếu nại, tố cáo liên quan đến ngành, lĩnh vực của mình quản lý để bố trí thời gian tiếp công dân.

Điều 10. Các cơ quan, đơn vị phải tổ chức địa điểm tiếp công dân thuận tiện, kang trang, lịch sự, bảo đảm các điều kiện vật chất cần thiết 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 lịch tiếp và nội quy tiếp công dân. Lịch tiếp công dân phải ghi cụ thể về thời gian, chức vụ của người tiếp công dân, đồng thời niêm yết quy trình, hướng dẫn công dân khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật; nội quy tiếp công dân phải ghi rõ trách nhiệm của người tiếp công dân quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Cán bộ tiếp công dân phải ghi chép đầy đủ các nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân vào sổ tiếp công dân và lưu giữ tại nơi tiếp công dân.

Điều 11. Phòng (Tổ) tiếp công dân có trách nhiệm:

1. Tổ chức và bố trí cán bộ thường trực tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo đúng quy định của pháp luật và Quy chế này;

2. Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, phối hợp với các cơ quan chuyên môn chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để Chủ tịch Ủy ban nhân dân tiếp công dân tại điểm tiếp dân hoặc tại các địa điểm khác theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân;

3. Đối với kiến nghị, phản ánh của công dân đã được cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết hoặc đã có ý kiến trả lời của cơ quan chức năng, nhưng công dân vẫn có nguyện vọng gặp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thì phải kiểm tra cụ thể hồ sơ vụ việc trước khi báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân xem xét bố trí lịch tiếp công dân;

4. Kiểm tra, rà soát việc thực hiện của thủ trưởng cơ quan, đơn vị đối với các kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tại buổi tiếp công dân. Nếu cơ quan, đơn vị nào thiếu trách nhiệm hoặc chậm trễ trong việc thực hiện kết luận thì người phụ trách điểm tiếp công dân báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xem xét, xử lý theo quy định;

5. Phối hợp với cơ quan công an để đảm bảo trật tự, an toàn, tại địa điểm tiếp công dân;

6. Định kỳ thực hiện chế độ báo cáo về tình hình và kết quả tiếp công dân về Chủ tịch Ủy ban nhân dân và cơ quan thanh tra cùng cấp.

Chương III

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, CÁN BỘ TIẾP DÂN, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG DÂN KHI ĐẾN NƠI TIẾP CÔNG DÂN

Điều 12.

1. Khi tiếp công dân, thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải trả lời ngay cho công dân biết những khiếu nại thuộc thẩm quyền mà vụ việc đã rõ ràng, cụ thể, có cơ sở giải quyết; nếu vụ việc phức tạp cần nghiên cứu, xem xét thì phải nói rõ thời hạn giải quyết theo luật định. Việc tiếp công dân của thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải được ghi vào sổ tiếp công dân và được lưu giữ tại nơi tiếp công dân.

2. Cơ quan, bộ phận tham mưu cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp công dân phối hợp với người phụ trách điểm tiếp dân để chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp công dân.

Điều 13. Cán bộ tiếp công dân có nhiệm vụ và quyền sau đây:

1. Nhiệm vụ của cán bộ tiếp công dân:

a) Khi làm nhiệm vụ cán bộ tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức theo quy định;

b) Khi tiếp xúc với công dân phải lịch sự, nhã nhặn, lắng nghe công dân trình bày các nội dung khiếu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh; giải thích, hướng dẫn rõ ràng các yêu cầu của công dân theo quy định của pháp luật;

c) Hướng dẫn cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của pháp luật;

d) Tiếp nhận, phân loại và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo;

đ) Giữ bí mật họ, tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo khi người tố cáo yêu cầu;

e) Ghi chép đầy đủ các nội dung tiếp công dân vào sổ tiếp công dân và chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ tiếp công dân theo quy định của pháp luật về lưu trữ và bảo mật thông tin.

g) Đối với đơn khiếu nại thì xử lý theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ; trong trường hợp công dân đến khiếu nại trực tiếp mà vụ việc khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan mình thì người tiếp công dân hướng dẫn viết thành đơn hoặc ghi lại nội dung khiếu nại và yêu cầu công dân ký tên hoặc điểm chỉ; nếu vụ việc khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan mình thì hướng dẫn công dân khiếu nại đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Đối với tố cáo thì người tiếp công dân phải tiếp nhận, phân loại và xử lý theo quy định tại các Điều 38, Điều 39 và Điều 40 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ.

2. Quyền của cán bộ tiếp công dân

a) Từ chối không tiếp những người đang trong tình trạng say rượu, người bị bệnh tâm thần và những người vi phạm quy chế, nội quy nơi tiếp công dân;

b) Yêu cầu công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy mời, giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền); trình bày đầy đủ, rõ ràng, trung thực những nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và cung cấp các chứng cứ, tài liệu có liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

c) Trong trường hợp có nhiều người đến khiếu nại, tố cáo có cùng một nội dung thì yêu cầu cử đại diện trực tiếp trình bày nội dung vụ việc.

Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của công dân khi đến nơi tiếp công dân.

1. Quyền của công dân khi đến nơi tiếp công dân:

a) Được trình bày những nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và được yêu cầu người tiếp công dân hướng dẫn, giải thích, trả lời về những nội dung đã trình bày hoặc hướng dẫn, giải thích về việc thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo;

b) Nếu người khiếu nại không trực tiếp đến nơi tiếp công dân, thì có thể ủy quyền cho người đại diện theo quy định của pháp luật để thực hiện quyền khiếu nại; khi thực hiện quyền khiếu nại, người đại diện phải có giấy tờ để chứng minh về việc đại diện hợp pháp của mình;

c) Yêu cầu giữ bí mật họ tên, địa chỉ của mình khi thực hiện quyền tố cáo;

d) Khiếu nại hoặc tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của người tiếp công dân.

2. Nghĩa vụ của công dân khi đến nơi tiếp công dân:

a) Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy mời, giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền) nghiêm chỉnh chấp hành nội quy nơi tiếp công dân và thực hiện theo sự hướng dẫn của người tiếp công dân;

b) Trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

c) Ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung đã khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

d) Trường hợp có nhiều người đến nơi tiếp công dân để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cùng một nội dung thì phải cử đại diện để trình bày với người tiếp công dân.

Chương IV **MỐI QUAN HỆ GIỮA NƠI TIẾP CÔNG DÂN VÀ CƠ QUAN** **CÓ THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**

Điều 15. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị khi nhận được các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do Phòng (Tổ) tiếp công dân chuyển đến thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị mình thì phải xem xét, giải quyết kịp thời, đúng thời hạn theo pháp luật quy định. Trường hợp vụ việc không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị thì chuyển trả hồ sơ vụ việc cho Phòng (Tổ) tiếp công dân.

Trường hợp đã có quyết định hoặc văn bản kết luận giải quyết thì trả lời cho đương sự theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo, đồng thời thông báo cho nơi tiếp công dân đã chuyển vụ việc đó biết.

Điều 16. Đối với những khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Phòng (Tổ) tiếp công dân chuyển đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết và đã kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở nhưng thủ trưởng cơ quan đó để quá thời hạn quy định mà không giải quyết, thì Trưởng Phòng (Tổ) tiếp công dân kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân có biện pháp xử lý.

Chương V **KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 17. Cơ quan, tổ chức cá nhân có thành tích trong công tác tiếp công dân được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cán bộ tiếp dân nếu có một trong các hành vi sau đây thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự:

1. Thiếu trách nhiệm trong việc tổ chức tiếp công dân;
2. Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
3. Vi phạm các quy định về tổ chức tiếp công dân và các quy định của Quy chế này;
4. Không kịp thời xử lý hoặc làm sai lệch các thông tin, tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp;
5. Vi phạm các quy định khác của pháp luật về tiếp công dân.

Điều 19. Đối với những người đến khiếu nại, tố cáo có hành vi gây rối, làm ảnh hưởng đến an ninh, trật tự công cộng, ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan nhà nước, của cá nhân có trách nhiệm hoặc có hành vi khác vi phạm pháp luật khiếu nại, tố cáo thì thủ trưởng cơ quan nhà nước, người phụ trách trụ sở tiếp công dân yêu cầu cơ quan công an phụ trách địa bàn có biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Giám đốc Công an thành phố chỉ đạo lực lượng công an phối hợp với các cơ quan, đơn vị bảo vệ trật tự, an toàn tại nơi tiếp công dân; xử lý theo thẩm quyền các hành vi vi phạm pháp luật tại nơi tiếp công dân.

Chương VI **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 21. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trong phạm vi và chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy chế này.

Điều 22. Giao Chánh Thanh tra thành phố chủ trì, phối hợp các sở, ban ngành có liên quan tổ chức kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quy chế này và định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố để chỉ đạo chung.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc hoặc có những vấn đề mới phát sinh, thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Thanh tra thành phố để tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kịp thời sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Võ Thanh Tòng