

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế phối hợp tiếp công dân
tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Sơn La

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011;

Căn cứ Luật Tổ cáo năm 2018;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khiếu nại;

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 của Luật Tổ cáo;

Căn cứ Nghị định 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Sơn La tại Tờ trình số 20/TTr-VPUB ngày 01 tháng 4 năm 2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Sơn La.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 463/QĐ-UBND ngày 27/02/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Quy chế phối hợp tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Sơn La.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Chánh Văn phòng tỉnh ủy, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan Báo, Đài trên địa bàn tỉnh;
- Các Trường ĐH, CĐ trên địa bàn tỉnh;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, BTCD, CD120 bản.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hoàng Quốc Khánh

1000

1000



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA

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

QUY CHẾ

Phối hợp tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 695/QĐ-UBND

ngày 13 tháng 4 năm 2020 của UBND tỉnh Sơn La)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, phương thức, nội dung và trách nhiệm phối hợp giữa Ban Tiếp công dân tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh với các Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, Ban Nội chính tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra tỉnh ủy, UBND các huyện, thành phố (gọi chung là cấp huyện) và các cơ quan, đơn vị có liên quan đến việc tiếp công dân, phục vụ công tác tiếp công dân của Bí thư Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Sơn La.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Mọi hoạt động phối hợp thực hiện công tác tiếp công dân và tham gia vào giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị của công dân phải tuân thủ đúng chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; xây dựng Đảng, chính quyền, bảo vệ lợi ích Nhà nước; quyền, nghĩa vụ, lợi ích chính đáng, hợp pháp của công dân.
2. Hoạt động phối hợp giữa Ban Tiếp công dân tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh với các Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, Ban Nội chính tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra tỉnh ủy, UBND cấp huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đã được pháp luật quy định.
3. Bảo đảm thống nhất quản lý nhà nước về công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh, không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm; tránh hình thức, chồng chéo trong công tác phối hợp. Đảm bảo tinh kỷ luật, kỷ cương trong công tác phối hợp, đề cao trách nhiệm cá nhân của Thủ trưởng cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp và cán bộ, công chức tham gia phối hợp thực hiện công tác tiếp công dân.
4. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; cung cấp thông tin tài liệu có liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền. Việc cung cấp, trao đổi thông tin về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo phải kịp thời, đúng thời gian, bảo đảm tuân thủ đúng quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

Điều 3. Nội dung phối hợp

1. Tuyên truyền, hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.
2. Tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh; tiếp nhận, xử lý đơn thư, tham mưu với Bí thư tỉnh ủy; Trưởng Đoàn ĐBQH tỉnh; Thường trực HĐND tỉnh; Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.
3. Xây dựng chương trình, kế hoạch, bố trí lịch tiếp công dân định kỳ hay đột xuất của Bí thư tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.
4. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền đối với những vụ việc do Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh chuyển đến.
5. Sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
6. Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo sự chỉ đạo của Bí thư tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

Chương II TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 4. Thời gian, địa điểm, địa chỉ của Trụ sở tiếp công dân tỉnh

1. Việc tiếp công dân định kỳ được thực hiện trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. *(Buổi sáng bắt đầu từ 8 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều bắt đầu từ 14 giờ đến 17 giờ 30 phút).*
2. Địa điểm tiếp công dân: Trụ sở tiếp công dân tỉnh. Địa chỉ: Tổ 8, phường Tô Hiệu, thành phố Sơn La, tỉnh Sơn La. Điện thoại liên hệ: 02123.855.905.
3. Chương trình, kế hoạch, nội dung tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh của Bí thư tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh do Chánh Văn phòng Tỉnh ủy, Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, Chánh Văn phòng HĐND tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh thông qua và phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh bố trí, sắp xếp. Lịch tiếp công dân, danh sách các cơ quan, tổ chức, đơn vị có đại diện cùng tham dự tiếp công dân và nội dung tập trung giải quyết được niêm yết công khai tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Điều 5. Hoạt động tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh

1. Ban Tiếp công dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh để tiếp công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị; xử lý đơn thư theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Việc tiếp công dân phải gắn với giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền. Cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân phải thường xuyên trao đổi thông tin, phối hợp công tác.

Điều 6. Thành phần tham dự tiếp công dân cùng Bí thư Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

1. Lãnh đạo các Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Ban Nội chính tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra tỉnh ủy, Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm phối hợp tổ chức điều hành phục vụ cho việc tiếp công dân của Bí thư Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Thủ trưởng các đơn vị là các sở, ngành có nội dung liên quan đến phản ánh kiến nghị của công dân có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung có liên quan để phục vụ việc tiếp công dân của Bí thư Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh khi được mời hoặc yêu cầu.

3. Chủ tịch UBND các huyện, thành phố tham gia phục vụ việc tiếp công dân của Bí thư Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh khi được mời hoặc yêu cầu tiếp trực tuyến; trường hợp có khiếu kiện đông người vượt cấp phải kịp thời tổ chức vận động và đón công dân của địa phương mình về nơi cư trú và giải quyết khiếu nại, tố cáo tại cơ sở.

Điều 7. Chế độ giao ban, báo cáo

Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với các Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, Ban Nội chính tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra tỉnh ủy, Ban Tiếp công dân tỉnh và các cơ quan có liên quan dự họp giao ban tháng, hàng quý, 6 tháng...theo giấy mời của Văn phòng UBND tỉnh.

Chương III
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN
TRONG CÔNG TÁC PHỐI HỢP

Điều 8. Trách nhiệm của Ban Tiếp công dân tỉnh

1. Chủ trì việc phối hợp công tác giữa cán bộ, công chức các cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

2. Đề nghị Thủ trưởng cơ quan Nhà nước, tổ chức có liên quan cử cán bộ, công chức có trách nhiệm đến Trụ sở Tiếp công dân tỉnh để phối hợp tham gia tiếp công dân, bàn biện pháp xử lý khi có nhiều người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Phối hợp với các cơ quan hữu quan chuẩn bị kế hoạch, chương trình, hồ sơ, tài liệu cho Bí thư tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tiếp công dân.

Tổng hợp đăng ký của công dân gặp lãnh đạo tỉnh và các thông tin, tài liệu có liên quan; chủ trì buổi làm việc với các cơ quan: Văn phòng tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh, Văn phòng HĐND tỉnh, Ban Nội chính tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra tỉnh ủy (nếu có), Thanh tra tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân

có liên quan để thống nhất nội dung tham mưu với Bí thư tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về nội dung tiếp công dân, chương trình, thành phần tham dự tiếp công dân, đề xuất dự thảo kết luận.

Thực hiện công tác tổ chức tại buổi tiếp công dân; báo cáo tóm tắt về thẩm quyền và quá trình giải quyết nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của các cơ quan có thẩm quyền; nội dung còn vướng mắc.

4. Kiểm tra, đôn đốc Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố trả lời việc giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh kết luận tại các ngày tiếp công dân định kỳ (*hoặc đột xuất*) hoặc chuyển đơn đến.

5. Thực hiện việc công khai kết luận, quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo, kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

6. Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân tại Trụ sở để báo cáo với Ban Tiếp công dân Trung ương, Thường trực Tỉnh ủy; Trưởng Đoàn ĐBQH; Thường trực HĐND tỉnh; UBND tỉnh, Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Thanh tra tỉnh khi có yêu cầu.

7. Chuẩn bị nội dung, tài liệu để Chủ tịch UBND tỉnh tiếp dân định kỳ theo quy định của Luật Tiếp công dân.

8. Đề nghị cơ quan công an kịp thời có biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, ngăn chặn, xử lý kịp thời các hành vi gây rối trật tự, vi phạm nội quy Trụ sở Tiếp công dân tỉnh và các hành vi vi phạm pháp luật khác tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh và địa điểm tiếp công dân của lãnh đạo tỉnh ngoài Trụ sở.

9. Chủ trì giao ban định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất về công tác tiếp công dân với lãnh đạo các Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, Ủy ban Kiểm tra tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy và các cơ quan liên quan.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy; Trưởng Đoàn ĐBQH tỉnh; Thường trực HĐND tỉnh; UBND tỉnh và theo quy định của pháp luật.

11. Quản lý tài sản tại Trụ sở tiếp công dân.

Điều 9. Trách nhiệm của các Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh

Các Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh có trách nhiệm cử cán bộ phụ trách công tác tiếp công dân phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh thực hiện các công việc sau:

1. Tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh để tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh.

2. Kịp thời nắm bắt những khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân; báo cáo những vấn đề cấp thiết của công dân khi có yêu cầu gặp Bí thư tỉnh ủy; Trưởng, Phó Đoàn ĐBQH tỉnh; Thường trực HĐND tỉnh để cử người có thẩm quyền tiếp công dân.

3. Phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh khai thác hồ sơ, tài liệu liên quan xây dựng lịch, chương trình làm việc, thành phần tham dự để Bí thư tỉnh ủy; Trưởng, Phó Đoàn ĐBQH tỉnh; Thường trực HĐND tỉnh tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh; chủ động thông báo cho công dân đăng ký và thành phần tham dự tiếp công dân của Bí thư tỉnh ủy; Trưởng, Phó Đoàn ĐBQH tỉnh; Thường trực HĐND tỉnh biết về thời gian làm việc; phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh chuẩn bị các điều kiện cần thiết để triển khai thực hiện.

4. Thông báo kết quả tiếp công dân hoặc có văn bản trả lời công dân, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật. Đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kết luận, chỉ đạo của Bí thư tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh qua tiếp công dân.

5. Tham gia các hoạt động khác của Ban Tiếp công dân tỉnh khi được mời.

Điều 10. Trách nhiệm của Ủy ban Kiểm tra tỉnh ủy

1. Cử đại diện tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh để tiếp nhận, xử lý những kiến nghị, phản ánh có liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban Kiểm tra tỉnh ủy; tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo về những vấn đề liên quan đến kỷ luật Đảng, phẩm chất cán bộ, đảng viên về sinh hoạt trong nội bộ tổ chức Đảng thuộc thẩm quyền của Ủy ban Kiểm tra tỉnh ủy. Cử đại diện lãnh đạo tham gia các cuộc tiếp công dân của Bí thư tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh khi được mời.

2. Tham gia các hoạt động khác của Ban Tiếp công dân tỉnh khi được mời.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban Nội chính tỉnh ủy

1. Cử đại diện tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh để tiếp nhận, xử lý những kiến nghị, phản ánh liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Nội chính tỉnh ủy; tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực nội chính, phòng, chống tham nhũng thuộc thẩm quyền của Ban Nội chính tỉnh ủy. Cử đại diện lãnh đạo tham gia các cuộc tiếp công dân của Bí thư tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh khi được mời.

2. Phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh khai thác hồ sơ, tài liệu liên quan xây dựng lịch, chương trình làm việc, thành phần tham dự để Bí thư tỉnh ủy tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh; chủ động thông báo cho công dân đăng ký và thành phần tham dự tiếp công dân của Bí thư tỉnh ủy biết về thời gian làm việc; phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh chuẩn bị các điều kiện cần thiết để triển khai thực hiện.

3. Tham gia các hoạt động khác của Ban Tiếp công dân tỉnh khi được mời.

Điều 12. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh

1. Trách nhiệm của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; Trưởng, Phó, chuyên viên các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng

a) Phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh xử lý đơn thư, tham mưu với Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân các vụ việc liên quan đến lĩnh vực được Chánh Văn phòng UBND tỉnh phân công phụ trách. Đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh qua tiếp công dân.

b) Trực tiếp tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh khi có yêu cầu của Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh đối với các vụ việc có liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

c) Thực hiện các nhiệm vụ phối hợp khác tại Trụ sở Tiếp công dân theo sự phân công của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

2. Trách nhiệm của Trưởng phòng Tổ chức - Quản trị - Tài vụ

Phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh phục vụ các hoạt động tiếp công dân của lãnh đạo tỉnh tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh khi có yêu cầu.

3. Trách nhiệm của Giám đốc Trung tâm thông tin thuộc Văn phòng UBND tỉnh

Phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh đưa tin, đăng tải các thông tin về hoạt động tiếp công dân, xử lý đơn thư, chỉ đạo và kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Điều 13. Trách nhiệm của Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức khác có liên quan

1. Cử lãnh đạo, công chức có trách nhiệm cùng Ban Tiếp công dân tỉnh tham gia các cuộc tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất của Bí thư tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh khi có giấy mời hoặc qua điện thoại (*trong trường hợp đột xuất*) của Ban Tiếp công dân tỉnh.

2. Lãnh đạo, công chức được cử tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, nội dung thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị để tham mưu cho lãnh đạo tiếp công dân có hiệu quả.

3. Khi nhận được các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh chuyển đến Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết phải xem xét, giải quyết đúng thời hạn theo quy định của pháp luật. Trường hợp đã có quyết định hoặc kết luận giải quyết thì trả lời cho công dân theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo, đồng thời thông báo cho Ban Tiếp công dân tỉnh biết để theo dõi, tổng hợp báo cáo kết quả giải quyết.

Đối với những khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Ban tiếp công dân tỉnh chuyển đến các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, nếu thủ trưởng các cơ

quan đó để quá thời hạn quy định mà không giải quyết, thì Trưởng ban tiếp công dân tỉnh có quyền kiến nghị Chủ tịch UBND tỉnh có biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp danh sách công chức tiếp công dân cho Ban Tiếp công dân tỉnh để chủ động liên hệ khi thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân.

5. Định kỳ hàng tháng, 6 tháng đầu năm, kết thúc năm, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo việc báo cáo kết quả việc tiếp công dân với Ban Tiếp công dân tỉnh để tổng hợp báo cáo cơ quan cấp trên theo quy định.

6. Giám đốc Công an tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị chức năng, bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo đảm an ninh trật tự tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh; có biện pháp xử lý kịp thời những người vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy tiếp công dân, gây rối trật tự, xúc phạm danh dự, nhân phẩm cán bộ tiếp dân, xâm phạm tài sản của Nhà nước, cá nhân.

7. Tham gia các hoạt động khác của Ban Tiếp công dân tỉnh khi có yêu cầu.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 14. Trách nhiệm của các cơ quan đơn vị có liên quan

Các Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Ban Nội chính tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra tỉnh ủy, Ban Tiếp công dân tỉnh, UBND các huyện, thành phố, các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, cá nhân tham gia tiếp công dân, phục vụ công tác tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy chế này.

Điều 15. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu phát sinh những khó khăn, vướng mắc hoặc có những điểm không phù hợp đề nghị phản ánh về Ban Tiếp công dân tỉnh để kịp thời trao đổi, tổng hợp, tham mưu Văn phòng Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh xem xét báo cáo, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

