

Số: 858/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 14 tháng 6 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt Đề án Đổi mới công tác tiếp công dân

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ	
ĐẾN	Số: ... 43.66 ...
	Ngày: ... 15.6 ...

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 02 tháng 12 năm 1998;

Căn cứ kết luận của Ban Bí thư tại Thông báo số 307-TB/TU ngày 10 tháng 02 năm 2010;

Xét đề nghị của Tổng thanh tra,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án Đổi mới công tác tiếp công dân với những nội dung chủ yếu sau:

A. MỤC TIÊU, YÊU CẦU ĐỔI MỚI CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

I. MỤC TIÊU

Kiến toàn về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan tiếp công dân nhằm tăng cường hiệu quả công tác tiếp công dân của các cơ quan nhà nước; nâng cao nhận thức, tăng cường trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp và Thủ trưởng các cơ quan hành chính nhà nước trong công tác tiếp công dân; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất và năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, góp phần xây dựng Nhà nước trong sạch, vững mạnh, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả.

II. YÊU CẦU

1. Quán triệt chủ trương, quan điểm của Đảng và Nhà nước về công tác tiếp công dân, xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa của dân, do dân và vì dân.

2. Đơn giản hoá thủ tục, tạo thuận lợi cho người dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, khắc phục những hạn chế, bất cập trong công tác tiếp công dân hiện nay.

3. Làm rõ vị trí, vai trò, cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan tiếp công dân, góp phần nâng cao hiệu lực quản lý nhà nước, phát huy quyền dân chủ của nhân dân.

4. Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, gắn việc tiếp công dân với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các cơ quan nhà nước.

B. NỘI DUNG ĐỔI MỚI CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

Đổi mới công tác tiếp công dân tập trung vào việc nâng cao nhận thức, tăng cường trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp và Thủ trưởng cơ quan hành chính nhà nước trong công tác tiếp công dân; kiện toàn tổ chức, làm rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan tiếp công dân; tăng cường, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ làm công tác tiếp công dân; có chế độ chính sách ưu đãi, thỏa đáng đối với cán bộ làm công tác tiếp công dân; tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc cho cơ quan tiếp công dân.

I. NÂNG CAO NHẬN THỨC, TĂNG CƯỜNG TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC CẤP, THỦ TRƯỞNG CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TRONG CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp, Thủ trưởng các cơ quan hành chính nhà nước phải nhận thức đầy đủ mục đích, yêu cầu và ý nghĩa của công tác tiếp công dân, coi việc tiếp công dân là nhiệm vụ chính trị của cơ quan, tổ chức. Công tác tiếp công dân phải là một trong những nhiệm vụ quan trọng trong chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan, tổ chức. Việc kiểm điểm, đánh giá kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức phải gắn với việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trong công tác tiếp công dân.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp, Thủ trưởng cơ quan hành chính nhà nước phải chịu trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn các cấp, các ngành, các cơ quan, đơn vị trong công tác tiếp công dân; ban hành nội quy, quy chế tiếp công dân; bố trí cán bộ có phẩm chất, năng lực làm công tác tiếp công dân; đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị, điều kiện làm việc cần thiết cho Trụ sở tiếp công dân; phối hợp với các cơ quan, đoàn thể quần chúng nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tiếp công dân.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp, Thủ trưởng cơ quan hành chính nhà nước phải trực tiếp tiếp công dân định kỳ theo quy định, không kể việc tiếp công dân theo yêu cầu, nhiệm vụ đột xuất. Trong trường hợp có lý do chính đáng thì phân công cấp phó tiếp và thông báo công khai cho công dân

biết. Không được cử người không có thẩm quyền giải quyết công việc làm nhiệm vụ tiếp công dân thay mình. Sau khi tiếp công dân phải trả lời kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

Việc tiếp công dân phải gắn với việc giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Trường hợp có khiếu nại, tố cáo đông người, gay gắt, phức tạp, kéo dài thì đích thân Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp, Thủ trưởng cơ quan hành chính nhà nước phải tiếp dân, có biện pháp chỉ đạo, giải quyết kịp thời, không để phát sinh thành “điểm nóng”, gây mất ổn định chính trị - xã hội, trật tự công cộng.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp, Thủ trưởng các cơ quan hành chính nhà nước phải tổ chức quán triệt đầy đủ, sâu sắc quan điểm, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác tiếp công dân tới các cán bộ, công chức nói chung và cán bộ trực tiếp làm công tác tiếp công dân nói riêng.

Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo cho cán bộ làm công tác tiếp công dân.

Tăng cường kiểm tra, thanh tra trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp dưới trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Sau thanh tra, kiểm tra phải có biện pháp chấn chỉnh những tồn tại, yếu kém, xử lý kịp thời, nghiêm minh những cá nhân, tổ chức vi phạm.

II. KIẾN TOÀN TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN TIẾP CÔNG DÂN

1. Về mô hình tổ chức

Thống nhất mô hình tổ chức và hoạt động của cơ quan tiếp công dân các cấp như sau:

a) Ở Trung ương: tổ chức tiếp công dân chung tại Trụ sở tiếp công dân của Trung ương Đảng và Nhà nước tại Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh, làm nhiệm vụ tiếp công dân cho Trung ương Đảng, Quốc hội và Chính phủ. Các cơ quan: Văn phòng Trung ương Đảng, Ủy ban Kiểm tra Trung ương, Ban Dân nguyện của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, Thanh tra Chính phủ cử cán bộ làm nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân của Trung ương Đảng và Nhà nước. Thanh tra Chính phủ chủ trì, điều hòa, phối hợp việc tiếp công dân giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của Trung ương Đảng và Nhà nước; quản lý, bảo đảm điều kiện vật chất cho hoạt động của Trụ sở. Trụ sở tiếp công dân của Trung ương Đảng và Nhà nước có con dấu riêng.

b) Ở các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ: tổ chức tiếp công dân tại Văn phòng Bộ, giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan tiếp công dân để tiếp nhận các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền.

c) Ở cấp tỉnh: tổ chức tiếp công dân chung tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh, làm nhiệm vụ tiếp công dân cho Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Đoàn Đại biểu Quốc hội. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Phòng Tiếp công dân để chủ trì, điều hòa, phối hợp việc tiếp công dân giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh; quản lý, bảo đảm điều kiện vật chất cho hoạt động của Trụ sở. Trụ sở tiếp công dân tỉnh có con dấu riêng.

Riêng thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh căn cứ vào đặc điểm, tình hình của địa phương tổ chức mô hình tiếp công dân cho phù hợp, bảo đảm hiệu quả công tác tiếp công dân.

Đối với Thanh tra tỉnh, Sở, ngành thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức tiếp công dân tại Trụ sở cơ quan để tiếp nhận các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền.

d) Ở cấp huyện: tổ chức tiếp công dân tại Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, làm nhiệm vụ tiếp công dân cho Huyện ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân. Ủy ban nhân dân huyện cử 1 đến 2 cán bộ chuyên trách và một số cán bộ không chuyên trách làm nhiệm vụ tiếp công dân, được sử dụng con dấu của Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện trong hoạt động tiếp công dân.

đ) Ở cấp xã: tổ chức tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã. Ủy ban nhân dân xã cử cán bộ chuyên môn kiêm nhiệm công tác tiếp công dân.

2. Về hoạt động của Trụ sở tiếp công dân

a) Việc tiếp dân được thể chế hoá bằng quy chế, quy định quy trình tiếp dân công khai, minh bạch, thủ tục đơn giản, thuận tiện, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

b) Việc tiếp dân phải gắn với giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Các cơ quan tiếp công dân phải thường xuyên phối hợp công tác, tăng cường trao đổi thông tin, khi có điều kiện thì tổ chức tiếp dân trực tuyến qua mạng Internet.

c) Các cơ quan tham gia tiếp dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân phải đề cao trách nhiệm, phối hợp chặt chẽ trong công tác tiếp dân. Tăng cường sự phối hợp công tác giữa Trụ sở tiếp công dân của Trung ương Đảng và Nhà nước với Trụ sở tiếp công dân của các Bộ, ngành, địa phương, giữa Trụ sở tiếp công dân với các cơ quan, tổ chức khác.

d) Thiết lập hệ thống dữ liệu thông tin về tiếp công dân, nối mạng Internet, tạo điều kiện để người dân được biết quá trình giải quyết đơn, thư, qua đó giám sát các cơ quan có thẩm quyền giải quyết đơn, thư; nghiên cứu việc trả lời công dân trên mạng Internet kết quả tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trụ sở tiếp công dân

a) Chức năng của Trụ sở tiếp công dân

Trụ sở tiếp công dân có chức năng tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan trong công tác tiếp công dân; chuẩn bị kế hoạch, các điều kiện cần thiết để Thủ trưởng cơ quan nhà nước tiếp công dân.

b) Nhiệm vụ của Trụ sở tiếp công dân

- Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh, góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân về những vấn đề liên quan đến đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và công tác quản lý nhà nước, hoạt động của các cơ quan, tổ chức để chuyển đến cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, tiếp thu, xem xét, giải quyết.

- Tiếp nhận các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức.

- Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định pháp luật.

c) Quyền hạn của Trụ sở tiếp công dân

- Khi có vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, Trụ sở tiếp công dân có quyền yêu cầu cơ quan nhà nước có liên quan cử cán bộ có trách nhiệm đến Trụ sở tiếp công dân để phối hợp tham gia tiếp dân, bàn biện pháp giải quyết để công dân trở về giải quyết tại địa phương

- Kiểm tra, đôn đốc Thủ trưởng các cơ quan nhà nước trả lời việc giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do cán bộ tiếp công dân của Trụ sở chuyển đến.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan hữu quan chuẩn bị kế hoạch, chương trình làm việc, tài liệu cho Thủ trưởng cơ quan nhà nước cùng cấp tiếp công dân;

- Đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kết luận, chỉ đạo của Thủ trưởng các cơ quan nhà nước khi tiếp công dân.

- Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, báo cáo định kỳ và đột xuất với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các văn bản quy phạm pháp luật không phù hợp với thực tiễn.

- Kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, xử lý trách nhiệm của tập thể, cá nhân vi phạm quy chế tiếp công dân.

- Yêu cầu cơ quan công an kịp thời có biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật đối với những người có hành vi gây rối trật tự, xúc phạm danh dự, nhân phẩm cán bộ tiếp dân, xâm phạm tài sản của Nhà nước và cá nhân.

d) Nhiệm vụ của cán bộ tiếp công dân

- Có thái độ ứng xử đúng mực, có văn hoá đối với người dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Hướng dẫn công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, những yêu cầu cần giải quyết, cung cấp những tài liệu, chứng cứ liên quan đến vụ việc; hướng dẫn công dân khiếu nại, tố cáo đến đúng người có thẩm quyền giải quyết; giải thích cho công dân hiểu đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

- Giải thích, từ chối tiếp những người khiếu nại, tố cáo về những vụ việc đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách, pháp luật.

- Phối hợp chặt chẽ, kịp thời với cán bộ của các cơ quan tham gia tiếp dân tại Trụ sở để làm tốt nhiệm vụ tiếp dân, giải quyết những vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp.

- Mở sổ theo dõi, ghi chép đầy đủ nội dung công dân trình bày; tiếp nhận, phân loại và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Thực hiện nhiệm vụ khác do người phụ trách Trụ sở tiếp công dân giao.

4. Mối quan hệ giữa Trụ sở tiếp công dân với các cơ quan nhà nước

a) Các cơ quan nhà nước có trách nhiệm phối hợp, cử cán bộ tham gia tiếp dân, cung cấp thông tin để Trụ sở tiếp công dân làm tốt công tác tiếp dân, giải quyết những vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp.

b) Trụ sở tiếp công dân cấp dưới chịu trách nhiệm báo cáo thường xuyên với Trụ sở tiếp công dân cấp trên.

c) Trụ sở tiếp công dân của Trung ương Đảng và Nhà nước có trách nhiệm phối hợp với các Bộ, ngành, địa phương để làm tốt công tác tiếp công dân.

d) Thanh tra Chính phủ có trách nhiệm giúp Chính phủ quản lý nhà nước về công tác tiếp công dân; hướng dẫn các Bộ, ngành, địa phương về công tác, tổ chức, nghiệp vụ tiếp công dân; xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

III. TĂNG CƯỜNG, NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ VÀ CHÍNH SÁCH ĐÃI NGỘ ĐỐI VỚI CÁN BỘ LÀM CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

1. Rà soát đội ngũ cán bộ làm công tác tiếp công dân ở các cấp, các ngành để có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng và bảo đảm đủ số lượng cán bộ đáp ứng yêu cầu cho công tác tiếp công dân.

2. Bổ sung đủ cán bộ có năng lực, phẩm chất, có kỹ năng công tác tiếp dân cho các cơ quan tiếp công dân. Cán bộ tiếp công dân phải là người có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, khách quan, công tâm; có tác phong gần gũi quần chúng, am hiểu tâm lý; có kiến thức quản lý nhà nước và kiến thức pháp luật; được đào tạo nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3. Nghiên cứu, xây dựng cơ chế, chính sách đãi ngộ đặc thù, thỏa đáng đối với cán bộ trực tiếp làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn, thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo; quy định cán bộ tiếp dân chuyên trách được hưởng phụ cấp nghề, phụ cấp thâm niên như cán bộ, thanh tra viên; cán bộ tiếp dân không chuyên trách được hưởng bồi dưỡng theo ngày khi tiếp công dân nhằm khuyến khích, động viên và thu hút cán bộ có năng lực, phẩm chất đạo đức tốt về làm việc tại cơ quan tiếp công dân.

IV. TĂNG CƯỜNG CƠ SỞ VẬT CHẤT TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC

1. Đối với cơ quan tiếp công dân ở Trung ương, cấp tỉnh phải có Trụ sở riêng. Trụ sở tiếp công dân phải được xây dựng khang trang, thuận tiện, bảo đảm các điều kiện cần thiết để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

2. Đối với các Bộ, các Sở, ngành và Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã tiếp công dân tại Trụ sở cơ quan, nhưng phải có phòng tiếp công dân riêng, đảm bảo các điều kiện cần thiết cho việc tiếp công dân.

3. Xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu về công tác tiếp dân, kết nối trên phạm vi cả nước, trước mắt tập trung đầu tư xây dựng phần mềm tiếp công dân để triển khai tại Thanh tra Chính phủ, Trụ sở tiếp công dân của Trung ương Đảng và Nhà nước, Trụ sở tiếp công dân của tỉnh; tích hợp cơ sở dữ liệu tiếp công dân vào hệ thống; chuẩn bị cơ sở cho việc triển khai nối mạng hệ thống thông tin trên phạm vi toàn quốc.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

I. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Thanh tra Chính phủ có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ và các cơ quan hữu quan rà soát, thống kê đội ngũ cán bộ làm công tác tiếp công dân; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ tiếp công dân.

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp và các cơ quan hữu quan khác xây dựng Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành về công tác tiếp công dân, gắn công tác tiếp công dân với việc giải quyết khiếu nại, tố cáo.

c) Phối hợp với Bộ Tài chính nghiên cứu, đề xuất với Chính phủ quy định chế độ, chính sách đối với cán bộ tiếp công dân, xử lý đơn, thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo; việc tăng cường cơ sở vật chất cho Trụ sở tiếp công dân theo nội dung của Đề án.

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan hữu quan xây dựng Quy chế tiếp công dân thay thế Quy chế tiếp công dân ban hành kèm theo Nghị định số 89/CP ngày 07 tháng 8 năm 1997 của Chính phủ.

Về lâu dài để có cơ sở pháp lý đầy đủ, thống nhất cho hoạt động tiếp công dân, Thanh tra Chính phủ kiến nghị xây dựng Luật Tiếp công dân.

đ) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Trung ương Đảng, Ủy ban Kiểm tra Trung ương, Ban Dân nguyện của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng xây dựng, ban hành quy chế phối hợp tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của Trung ương Đảng và Nhà nước.

e) Xây dựng hệ thống dữ liệu thông tin về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phục vụ việc tra cứu, tìm hiểu của các cơ quan, tổ chức và công dân.

g) Theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn việc triển khai thực hiện Đề án, báo cáo kết quả với Thủ tướng Chính phủ.

2. Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm:

a) Rà soát tổ chức và hoạt động của các cơ quan tiếp công dân trên địa bàn, xây dựng phương án củng cố, kiện toàn tổ chức, cán bộ làm công tác tiếp công dân theo nội dung của Đề án.

b) Tạo điều kiện về cơ sở vật chất cho Trụ sở tiếp công dân của địa phương, đảm bảo khang trang, đủ phòng làm việc và các điều kiện vật chất, kỹ thuật cần thiết phục vụ cho công tác tiếp công dân.

c) Lựa chọn cán bộ có phẩm chất, năng lực, có trách nhiệm để làm công tác tiếp dân; thực hiện chính sách đãi ngộ đặc thù cho đội ngũ cán bộ tiếp công dân.

d) Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nhất là pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan nhà nước trong công tác tiếp công dân và ý thức chấp hành pháp luật của công dân.

đ) Chỉ đạo các cấp, các ngành triển khai thực hiện nghiêm các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật và nội dung của Đề án.

e) Báo cáo việc thực hiện Đề án với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để tổng hợp báo cáo về Thanh tra Chính phủ.

3. Trách nhiệm của Bộ Tài chính

Bố trí kinh phí thực hiện Đề án; chủ trì, phối hợp với Thanh tra Chính phủ, Văn phòng Chính phủ, Bộ Nội vụ và các cơ quan hữu quan trình Thủ tướng Chính phủ chế độ, chính sách đối với cán bộ tiếp công dân, xử lý đơn, thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo; tăng cường cơ sở vật chất cho Trụ sở tiếp công dân theo nội dung của Đề án.

4. Trách nhiệm của Bộ Nội vụ

Chủ trì, phối hợp với Thanh tra Chính phủ, các cơ quan hữu quan tăng cường biên chế đáp ứng yêu cầu công tác tiếp công dân; đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân.

5. Văn phòng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình phối hợp Thanh tra Chính phủ và các cơ quan có liên quan xây dựng quy chế phối hợp tiếp công dân, thực hiện tốt công tác tiếp dân tại Trụ sở tiếp công dân của Trung ương Đảng và Nhà nước.

6. Trách nhiệm của các Bộ, ngành

Các Bộ, ngành căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và nội dung của Đề án phối hợp với Thanh tra Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ và các cơ quan hữu quan rà soát, tăng cường đội ngũ cán bộ làm công tác tiếp công dân; tăng cường cơ sở vật chất cho cơ quan tiếp công dân.

7. Đề nghị các cơ quan: Ủy ban Kiểm tra Trung ương, Văn phòng Trung ương, Ban Dân nguyện của Ủy ban Thường vụ Quốc hội trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình phối hợp Thanh tra Chính phủ và các cơ quan có liên quan xây dựng quy chế phối hợp tiếp công dân, thực hiện tốt công tác tiếp dân tại Trụ sở tiếp công dân của Trung ương Đảng và Nhà nước.

II. THỜI GIAN, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kiện toàn tổ chức, bố trí cán bộ cho cơ quan tiếp công dân

a) Trước ngày 30 tháng 12 năm 2011 hoàn thành việc bồi dưỡng nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo cho 100% cán bộ làm công tác tiếp công dân.

b) Trước ngày 30 tháng 6 năm 2012 các Bộ, ngành, địa phương hoàn thành việc sắp xếp, bố trí cán bộ làm công tác tiếp công dân; kiện toàn tổ chức, bộ máy cơ quan tiếp công dân ở các Bộ, ngành địa phương.

2. Bảo đảm cơ sở vật chất, trang bị phương tiện làm việc cho Trụ sở tiếp công dân.

Trước ngày 30 tháng 12 năm 2011 hoàn thành việc bảo đảm cơ sở vật chất, trang bị phương tiện làm việc cho Trụ sở tiếp công dân của Trung ương Đảng và Nhà nước tại Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh, Trụ sở tiếp công dân của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, nơi tiếp công dân của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Nguyên tắc lập dự toán và sử dụng kinh phí

a) Kinh phí để triển khai thực hiện Đề án lấy từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn hỗ trợ khác (nếu có).

b) Các Bộ, ngành, địa phương căn cứ vào nhiệm vụ triển khai thực hiện, xây dựng dự toán kinh phí trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Việc xây dựng dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí phải theo đúng quy định của pháp luật.

2. Kinh phí cho việc triển khai thực hiện Đề án

a) Kinh phí xây dựng, hoàn thiện Trụ sở, nơi làm việc, trang thiết bị.

b) Kinh phí xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý, theo dõi việc tiếp dân.

c) Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ tiếp dân.

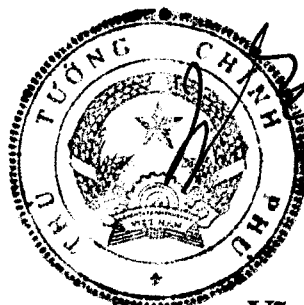
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./:

**KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG**

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- VP BCĐ TW về phòng, chống tham nhũng;
- Tỉnh ủy, HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch Nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Ban Dân nguyện của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách Xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Công TTĐT, các Vụ, Cục;
- Lưu: Văn thư, KNTN (5b).XH 300



Trương Vĩnh Trọng