

Số: ~~1781~~ /2011/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 07 tháng 11 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tổ chức hoạt động, biên chế, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trụ sở tiếp công dân thành phố Hải Phòng

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

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

Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo năm 1998 và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2004 và năm 2005; Nghị định số 136/2006/NĐ-CP, ngày 14/11/2006 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;

Thực hiện Quyết định số 858/QĐ-TTg, ngày 14/6/2010 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án Đổi mới công tác tiếp công dân và Kế hoạch số 4683/KH-UBND, ngày 16/8/2010 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thực hiện Đề án Đổi mới công tác tiếp công dân;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra thành phố; Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và Trưởng phòng Tiếp công dân thành phố Hải Phòng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức hoạt động, biên chế, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trụ sở tiếp công dân thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Trưởng phòng Tiếp công dân, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện; cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của thành phố chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Chính phủ;
- Văn phòng Thanh tra Chính phủ;
- Trụ sở TDTW Đảng và Nhà nước;
- Cục I - TTCP;
- TTTU, TTHĐND TP (để báo cáo);
- Đoàn ĐBQH Hải Phòng (để báo cáo);
- CT, các PCT UBND TP;
- CVP, các PCVP UBND TP;
- Các phòng CV VPUBND TP;
- Như Điều 3.
- Lưu: VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH



Dương Anh Điền

QUY ĐỊNH

**Về tổ chức hoạt động, biên chế, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
của Trụ sở tiếp công dân thành phố Hải Phòng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1787 /2011/QĐ-UBND,
ngày 07 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh.

1. Quy định này quy định về tổ chức hoạt động, biên chế, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Trụ sở tiếp công dân thành phố Hải Phòng (sau đây gọi tắt là Trụ sở tiếp công dân).

2. Cán bộ, công chức làm việc tại Trụ sở tiếp công dân và các đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội dung Quy định này.

Điều 2. Vai trò của Trụ sở tiếp công dân.

Trụ sở tiếp công dân của thành phố Hải Phòng đặt tại số 15 phố Hoàng Diệu, phường Minh Khai, quận Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng, thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân phục vụ Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Đoàn Đại biểu Quốc hội thành phố Hải Phòng.

Trụ sở tiếp công dân có con dấu riêng.

Trụ sở tiếp công dân của thành phố do một đồng chí Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố phụ trách.

Điều 3. Chức năng của Trụ sở tiếp công dân.

Trụ sở tiếp công dân thành phố có chức năng tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tham mưu cho Thủ trưởng các 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.

Điều 4. Về tổ chức hoạt động, biên chế, nhiệm vụ, quyền hạn của Trụ sở tiếp công dân.

4.1. Về tổ chức hoạt động, biên chế:

a. Về tổ chức hoạt động:

Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng thành lập Phòng Tiếp công dân để chủ trì, điều hoà, phối hợp việc tiếp công dân giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của thành phố Hải Phòng; quản lý, bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất cho hoạt động tiếp công dân của Trụ sở.

b. Về biên chế:

Phòng Tiếp công dân có từ 08 đến 12 người. (Có 01 Trưởng phòng, 02 Phó Trưởng phòng).

4.2. Về nhiệm vụ, quyền hạn:

a. Nhiệm vụ:

- 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, người 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 của pháp luật.

b. Quyền hạn:

- 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 thành phố để phối hợp tham gia tiếp công dân, bàn biện pháp để công dân trở về giải quyết tại địa phương, đơn vị.

- 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 Trụ sở tiếp công dân thành phố chuyển đến.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan hữu quan chuẩn bị kế hoạch, tài liệu, chương trình làm việc cho Thủ trưởng cơ quan nhà nước 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 công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, báo cáo định kỳ, đột xuất với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các văn bản quy phạm pháp luật có bất cập, không phù hợp; kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, xử lý trách nhiệm của tập thể, cá nhân vi phạm các quy định về công tác 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.

Chương II

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VỚI CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 5. Đối với Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội Hải Phòng và Hội đồng nhân dân thành phố.

1. Tiếp nhận các thông tin về sự lãnh đạo, chỉ đạo của Thường trực Thành ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội Hải Phòng và Hội đồng nhân dân thành phố có liên quan đến việc tiếp công dân, giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo để tổng hợp báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố, đặc biệt là những vụ việc nhạy cảm, phức tạp phải kịp thời đề xuất, báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, chỉ đạo giải quyết.

2. Phối hợp với Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố trong công tác tiếp công dân tại Trụ sở theo chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan; tổng hợp, báo cáo theo yêu cầu của Thành ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội Hải Phòng, Hội đồng nhân dân thành phố; chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để phục vụ việc tiếp dân của Thành ủy, đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 6. Đối với các sở, ngành, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Ủy ban nhân dân các quận, huyện.

1. Phối hợp chặt chẽ với các sở, ngành, quận, huyện để trao đổi thông tin nhằm đảm bảo chính xác trong quá trình xử lý tiếp công dân, giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo.

2. Đôn đốc và phối hợp giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo trên địa bàn và thuộc lĩnh vực quản lý của các quận, huyện, các sở, ngành; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chỉ đạo của thành phố, của các cơ quan Trung ương về các vụ khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của các cấp, ngành.

3. Đôn đốc, kiểm tra Bộ phận tiếp công dân các sở, ngành, quận, huyện về thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn, đồng thời hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ; Tổ chức các hội nghị chuyên đề để học tập, trao đổi kinh nghiệm trong công tác tiếp công dân và xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 7. Đối với Trụ sở tiếp công dân của Trung ương Đảng và Nhà nước.

Phối hợp chặt chẽ với Trụ sở tiếp công dân của Trung ương Đảng và Nhà nước trong việc cung cấp, trao đổi thông tin, kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ để đảm bảo thực hiện tốt công tác tiếp công dân và tham mưu giúp lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Chánh Văn phòng, các Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Tiếp công dân thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan khi quan hệ công tác với Trụ sở tiếp công dân thành phố chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh, các tổ chức, cá nhân phản ánh về Trụ sở tiếp công dân thành phố để kịp thời điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp ./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH



Dương Anh Điền