

Số: 2159 /2011/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 30 tháng 12 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế phối hợp tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính

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 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 8/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2011/TTLT-VPCP-BNV ngày 26/01/2011 của Văn phòng Chính phủ và Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của bộ phận kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ và Văn phòng UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;


Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và Báo cáo thẩm định số 35/BCTĐ-STP ngày 11 tháng 10 năm 2011 của Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các sở, ban, ngành của thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường, thị trấn và các tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- TT Thành ủy, TT HĐND TP;
- Đoàn ĐBQH TP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Như Điều 3;
- Công thông tin điện tử TP;
- Lưu: VT, KSTT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH




Dương Anh Điền

QUY CHẾ

Phối hợp tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2159 /2011/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm
2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định trách nhiệm của các Sở, Ban, ngành của thành phố, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, các xã, phường, thị trấn và các cơ quan hành chính nhà nước có liên quan trong việc phối hợp tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Quy định hành chính* là những quy định về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh và đời sống nhân dân, thuộc phạm vi quản lý của các cơ quan hành chính nhà nước, do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành theo quy định của pháp luật.

2. *Phản ánh* là việc cá nhân, tổ chức có ý kiến với cơ quan hành chính nhà nước về những vấn đề liên quan đến quy định hành chính, bao gồm: những vướng mắc cụ thể trong thực hiện; sự không hợp pháp, không hợp lý, không đồng bộ, không thống nhất với hệ thống pháp luật Việt Nam hoặc điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập và những vấn đề khác.

3. *Kiến nghị* là việc cá nhân, tổ chức có phản ánh với cơ quan hành chính nhà nước và đề xuất phương án xử lý hoặc có sáng kiến ban hành mới quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân.

4. *Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị* là văn bản của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (hoặc Phó Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố được ủy quyền) chuyển phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính đến cơ quan có thẩm quyền để xử lý.

Điều 3. Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị

Am

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố là đầu mối tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Các Sở, Ban, ngành của thành phố, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn là các cơ quan của thành phố có thẩm quyền và trách nhiệm xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính khi nhận được Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 4. Nguyên tắc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị

1. Tuân thủ pháp luật.
2. Công khai, minh bạch.
3. Quy trình cụ thể, rõ ràng, thống nhất.
4. Thủ tục tiếp nhận đơn giản, thuận tiện.
5. Tiếp nhận, xử lý đúng thẩm quyền.
6. Phối hợp trong xử lý phản ánh, kiến nghị.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Tiếp nhận, đánh giá, phân loại phản ánh, kiến nghị

1. Địa chỉ tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố:

Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng:

- Địa chỉ: Số 18 Hoàng Diệu, quận Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng;

- Số điện thoại: 080.310310/08031259;

- Thư điện tử: thutuchanhchinh@haiphong.gov.vn.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính tổ chức tiếp nhận, nghiên cứu, đánh giá, phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính để chuyển cho các Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các đơn vị liên quan xử lý theo đúng quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11 và Điều 13 của Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là Nghị định số 20/2008/NĐ-CP).

Thời gian xử lý không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được phản ánh, kiến nghị.

3. Đối với hình thức phản ánh, kiến nghị thông qua Phiếu lấy ý kiến: cơ quan hành chính nhà nước nào gửi Phiếu lấy ý kiến thì cơ quan đó tiếp nhận và xử lý theo Nghị định số 20/2008/NĐ-CP.

Điều 6. Chuyển phản ánh, kiến nghị đến cơ quan có thẩm quyền xử lý

Trên cơ sở kết quả đánh giá, phân loại phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính do Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính đề xuất, lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm ký văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đến các cơ quan có thẩm quyền xử lý theo đúng quy định tại Điều 9, Nghị định số 20/2008/NĐ-CP. Việc chuyển văn bản phản ánh, kiến nghị được thực hiện như sau:

1. Đối với phản ánh, kiến nghị về hành vi không tuân thủ các quy định hành chính của cán bộ, công chức, cơ quan hành chính nhà nước:

- Phản ánh, kiến nghị về hành vi của cán bộ, công chức, cơ quan nhà nước thuộc các Sở, Ban, ngành (bao gồm cả các đơn vị trực thuộc): Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị được gửi cho các Sở, Ban, ngành liên quan để xử lý.

- Phản ánh, kiến nghị về hành vi của cán bộ, công chức, cơ quan nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã: Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị được gửi cho Ủy ban nhân dân cấp huyện để xử lý.

2. Đối với các phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính:

- Đối với các quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương: Văn bản đề nghị xử lý phản ánh, kiến nghị được gửi cho các cơ quan và cá nhân nêu trên để kiến nghị xử lý.

- Đối với các quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố: Văn bản đề nghị xử lý phản ánh, kiến nghị được gửi cho các Sở, ngành liên quan để tham mưu, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố phương án xử lý.

- Đối với các quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã: Văn bản đề nghị xử lý phản ánh, kiến nghị được gửi cho Ủy ban nhân dân cấp huyện để xử lý.

3. Tùy theo trường hợp cụ thể, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có thể chủ trì xử lý các phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính liên quan đến hai hay nhiều cơ quan hành chính nhà nước khác nhau mà các cơ quan này không thống nhất được về phương án xử lý; những phản ánh, kiến nghị đã được các Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện xử lý nhưng cá nhân, tổ chức vẫn tiếp tục phản ánh, kiến nghị; những phản ánh, kiến nghị thuộc

thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 7. Xử lý phản ánh, kiến nghị

1. Các Sở, Ban, ngành của thành phố, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường, thị trấn có trách nhiệm xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo đúng quy định tại Điều 14, Điều 15 của Nghị định số 20/2008/NĐ-CP.

Thời gian xử lý phản ánh, kiến nghị không quá 05 ngày làm việc (đối với các Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện; đối với Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn được cộng thêm 05 ngày làm việc) kể từ khi nhận được phiếu chuyển và phải báo cáo ngay kết quả xử lý về Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Ủy ban nhân dân các quận, huyện có trách nhiệm đôn đốc Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn xử lý phản ánh, kiến nghị và báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân thành phố theo qui định tại Khoản 1, Điều 8 của Quy chế này.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm đôn đốc các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện xử lý phản ánh, kiến nghị theo đúng quy định.

4. Thời gian xử lý phản ánh, kiến nghị như qui định tại Khoản 2, Điều 6 và Khoản 1, Điều 8 của Quy chế này nhưng tối đa không quá 30 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân thành phố phải trả lời bằng văn bản kết quả xử lý cho tổ chức, công dân gửi phản ánh, kiến nghị.

Điều 8. Công khai kết quả xử lý, phản ánh kiến nghị

1. Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành của thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường, thị trấn có trách nhiệm công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về qui định hành chính theo đúng quy định tại Điều 19, Nghị định 20/2008/NĐ-CP.

2. Tùy theo từng trường hợp cụ thể, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, công bố công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính trên cổng thông tin điện tử của thành phố tại địa chỉ trang thông tin điện tử: <http://www.haiphong.gov.vn>.

3. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố trong việc tiếp nhận, công khai phản ánh, kiến nghị và kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị trên cổng thông tin điện tử của thành phố.

Điều 9. Báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị

1. Trong báo cáo công tác hàng tháng của đơn vị gửi Ủy ban nhân dân thành phố, các Sở, Ban, ngành của thành phố, Ủy ban nhân dân các quận, huyện phải có nội dung báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành

chính. Sáu tháng một lần (trước ngày 15 tháng 6 và tháng 12 hàng năm) các đơn vị phải báo cáo kết quả tiếp nhận, lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính bằng văn bản và qua hộp thư điện tử thutuchanhchinh@haiphong.gov.vn về Ủy ban nhân dân thành phố để tổng hợp báo cáo Thủ tướng chính phủ.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thường xuyên cập nhật kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của các cơ quan, đơn vị để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có biện pháp cần thiết chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc xử lý phản ánh, kiến nghị sáu tháng một lần.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tổng hợp kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị và việc thực hiện chế độ báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị để đưa vào bản nhận xét hàng năm trong quy trình xét thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và các trường hợp đề nghị cấp trên khen thưởng.

Chương III

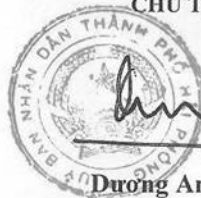
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Tổ chức thực hiện

Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, các Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường, thị trấn có trách nhiệm triển khai, tổ chức, thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân thành phố (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố) để xem xét, giải quyết./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH



Dương Anh Điền