

Số: **79** /KH-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày **23** tháng 7 năm 2014

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện về tổ chức bộ máy tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Thực hiện Luật Tiếp công dân năm 2013, Nghị định số 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*", Thông báo số 196/TB-UBND ngày 08/7/2014 của UBND tỉnh về kết luận của Chủ tịch UBND tỉnh về mô hình tổ chức bộ máy tiếp công dân; UBND tỉnh xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện về tổ chức bộ máy tiếp công dân trên địa bàn tỉnh như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện có hiệu quả công tác tổ chức bộ máy tiếp công dân theo đúng quy định của Luật Tiếp công dân, Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ.

- Nhằm hoàn thiện cơ cấu tổ chức bộ máy tiếp công dân trên địa bàn tỉnh đáp ứng yêu cầu và nhiệm vụ trong tình hình mới; khắc phục những hạn chế, bất cập trong công tác tiếp công dân hiện nay. Đồng thời, tạo thuận lợi cho người dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm việc triển khai thực hiện đồng bộ trên địa bàn tỉnh; xác định trách nhiệm và phân công nhiệm vụ cụ thể đối với UBND các cấp, các sở, ban, ngành trong việc hoàn thành các nội dung về cơ cấu tổ chức bộ máy tiếp công dân trên địa bàn tỉnh. Xây dựng, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ có phẩm chất, năng lực, có trách nhiệm để làm công tác tiếp công dân.

- Xây dựng nội dung, trình tự các bước tiến hành theo đúng tiến độ, thời gian, nhằm thực hiện công tác tổ chức bộ máy tiếp công dân trên địa bàn tỉnh đạt hiệu quả cao.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Về mô hình tổ chức bộ máy tiếp công dân ở các cấp, sở, ngành

a) Cấp tỉnh

- UBND tỉnh thành lập Ban Tiếp công dân tỉnh trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh do một Phó Chánh Văn phòng phụ trách, chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

- Chuyển giao Trụ sở Tiếp công dân tỉnh (tại số 2 Tố Hữu, phường Phú Hội, thành phố Huế) từ Thanh tra tỉnh quản lý sang Văn phòng UBND tỉnh tiếp quản.

- Ban Tiếp công dân tỉnh có Trưởng ban, Phó Trưởng ban và cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân. Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh do một Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh tương đương cấp Trưởng phòng. Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Số lượng biên chế tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh thực hiện theo hướng dẫn của Trung ương (khi có văn bản). Trước mắt, Thanh tra tỉnh chuyển sang Ban Tiếp công dân tỉnh 05 cán bộ, công chức (03 công chức, viên chức; 02 hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ) để thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên và phục vụ tiếp công dân định kỳ tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

b) Cấp huyện

UBND cấp huyện thành lập Ban Tiếp công dân cấp huyện. Ban Tiếp công dân cấp huyện có Trưởng ban và công chức làm công tác tiếp công dân. Trưởng ban Tiếp công dân cấp huyện do một Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện phụ trách. Trưởng ban Tiếp công dân cấp huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện bổ nhiệm, miễn nhiệm.

Số lượng biên chế tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh thực hiện theo hướng dẫn của Trung ương (khi có văn bản).

c) Cấp sở, ngành

- Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh bố trí địa điểm tiếp công dân thường xuyên tại cơ quan để thực hiện nhiệm vụ tiếp dân và xử lý đơn thư gửi đến cơ quan.

- Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh bố trí công chức thuộc Thanh tra cơ quan làm công tác tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân thường xuyên của cơ quan phù hợp với yêu cầu, tính chất tổ chức và hoạt động của từng cơ quan.

d. Cấp xã, phường, thị trấn

- Chủ tịch UBND cấp xã, phường, thị trấn trực tiếp phụ trách công tác tiếp công dân ở cấp xã.

- Bố trí công chức kiêm nhiệm làm nhiệm vụ tiếp công dân.

- Phối hợp chặt chẽ với cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tiếp công dân và xử lý vụ việc nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung.

2. Xây dựng và rà soát các văn bản liên quan đến công tác tiếp công dân

Để công tác tiếp công dân đi vào nề nếp và đạt kết quả cao, ngoài việc hoàn thiện tổ chức bộ máy tiếp công dân; UBND các cấp, các sở, ngành cần xây dựng và rà soát các văn bản liên quan đến công tác tiếp công dân, cụ thể:

- Thanh tra tỉnh tăng cường chức năng tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý về công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Phối hợp với Sở Tư pháp tiến hành các thủ tục rà soát các quy chế, quy định, các văn bản pháp lý có liên quan đến công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh để trình UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng văn bản mới cho phù hợp với Luật Tiếp công dân, Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ.

- Văn phòng UBND tỉnh xây dựng Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành;

Nghiên cứu xây dựng các quy trình theo tiêu chuẩn hệ thống quản lý chất lượng ISO về thực hiện việc tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân của tỉnh.

- UBND cấp huyện, cấp xã, các sở, ngành ban hành nội quy tiếp công dân; xây dựng văn bản có liên quan đến công tác tiếp công dân; kiểm tra, rà soát bổ sung, sửa đổi các quy định đã ban hành phù hợp quy định của Luật Tiếp công dân, Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ.

- Việc xây dựng quy chế, quy định, quy trình tiếp công dân phải bảo đảm đúng quy định của pháp luật; công khai, minh bạch, thủ tục đơn giản, thuận tiện, tạo điều kiện thuận lợi để công dân được thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật tại Trụ sở Tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cấp tỉnh

a) Văn phòng UBND tỉnh

- Phối hợp Sở Nội vụ đề tham mưu quyết định thành lập Ban tiếp công dân tỉnh; đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm Trưởng ban, Phó Trưởng ban Tiếp công dân và tiến hành các thủ tục để điều động, tiếp nhận đối với 05 cán bộ, công chức từ Thanh tra tỉnh chuyển sang Văn phòng UBND tỉnh. Thời gian thực hiện trước ngày 30/7/2014.

- Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với Thanh tra tỉnh để kiểm tra việc thực hiện công tác tổ chức bộ máy tiếp công dân trên địa bàn tỉnh.

b) Thanh tra tỉnh

- Hoàn chỉnh danh sách 05 cán bộ, công chức điều động sang Văn phòng UBND tỉnh (03 công chức, viên chức; 02 hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP).

Thời gian thực hiện trước ngày 26/7/2014.

- Thanh tra tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh trao đổi bàn bạc cụ thể về yêu cầu hoạt động phục vụ công tác tiếp công dân định kỳ, đột xuất của người đứng đầu các cơ quan theo quy định của Luật Tiếp công dân; phục vụ cho việc tiếp công dân của người đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân và nhu cầu sử dụng của Thanh tra tỉnh để phân định việc sử dụng các phòng làm việc phù hợp.

- Kiem kê, lập danh mục các hồ sơ, tài liệu, cơ sở vật chất của Trụ sở Tiếp công dân để tiến hành thủ tục bàn giao cho Văn phòng UBND tỉnh. Việc bàn giao cơ sở vật chất và con người tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh phải thực hiện xong trước ngày 30/7/2014.

2. Cấp sở, ngành

- Bố trí địa điểm tiếp công dân bảo đảm khàng trang, thuận tiện, có phòng tiếp công dân riêng, trang bị phương tiện và các điều kiện làm việc cần thiết khác phục vụ cho việc tiếp công dân.

- Bố trí công chức Thanh tra sở, ngành thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên.

Thời gian thực hiện trước ngày 10/08/2014.

3. UBND cấp huyện

- Ban hành quyết định thành lập Ban tiếp công dân, gồm có: Trưởng ban do 01 Phó Chánh Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện phụ trách và công chức làm công tác tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân cấp huyện.

- Bố trí Trụ sở Tiếp công dân; trang bị phương tiện và các điều kiện cần thiết khác phục vụ việc tiếp công dân.

- Làm việc với Văn phòng Huyện ủy, Ủy ban Kiểm tra huyện ủy để cử cán bộ phối hợp tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân.

- Triển khai Kế hoạch này đến UBND cấp xã và kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện.

Thời gian thực hiện trước ngày 10/8/2014.

4. UBND cấp xã

- Cử công chức kiêm nhiệm tiếp công dân thường xuyên; bố trí địa điểm tiếp công dân thuận lợi và các điều kiện vật chất cần thiết khác phục vụ việc tiếp công dân tại Trụ sở UBND cấp xã.

- Phối hợp HĐND, Cấp ủy đảng cùng cấp để thực hiện công tác tiếp công dân theo đúng quy định của pháp luật.

- Thời gian thực hiện trước ngày 10/8/2014.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp chỉ đạo triển khai, thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc, kịp thời phản ánh về UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) để kịp thời điều chỉnh hoặc báo cáo đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, xử lý./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Thanh tra Chính phủ;
- Thường vụ Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- VP Đoàn ĐBQH & HĐND tỉnh;
- Các CQ chuyên môn thuộc UBND tỉnh;
- UBND TP Huế, các TX & các huyện;
- CVP, PCVP UBND tỉnh;
- các CV; Công TTĐT;
- Lưu: VT, KNTD (2).

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Cao