

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH GIA LAI**

Số: 483/QĐ-UBND

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

Gia Lai, ngày 15 tháng 8 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động
của Ban Tiếp công dân tỉnh Gia Lai**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND năm 2003;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 405/QĐ-UBND ngày 02/7/2014 của UBND tỉnh về việc thành lập Trụ sở tiếp công dân và Ban Tiếp công dân tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại văn bản số 1074/SNV-TCBM ngày 13/8/2014 và Chánh Văn phòng UBND tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức và hoạt động của Ban Tiếp công dân tỉnh Gia Lai.

Điều 2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Văn phòng CP; Thanh tra CP;
- Ban Tiếp công dân Trung ương;
- TT. Tỉnh ủy; TT. HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UB MTTQVN và các đoàn thể tỉnh;
- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ban TC Tỉnh ủy; Ban NC Tỉnh ủy;
- UB Kiểm tra Tỉnh ủy;
- TAND tỉnh, VKSND tỉnh;
- VP Tỉnh ủy; HĐND và ĐBQH tỉnh;
- Cục THADS tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Chánh VP và các Phó VP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KTTH, NC(P).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Thế Dũng

QUY ĐỊNH

Về tổ chức và hoạt động của Ban Tiếp công dân tỉnh Gia Lai

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 438/QĐ-UBND ngày 15/8/2014 của UBND tỉnh)

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy định này quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, bộ máy, biên chế và quan hệ công tác của Ban Tiếp công dân tỉnh Gia Lai (sau đây gọi tắt là Ban Tiếp công dân tỉnh).

Cán bộ, công chức Ban Tiếp công dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

Điều 2. Vị trí, chức năng

Ban Tiếp công dân tỉnh do UBND tỉnh thành lập; là tổ chức trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh; tham mưu giúp Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, HĐND tỉnh và UBND tỉnh trong việc hướng dẫn, tiếp nhận các yêu cầu, kiến nghị, phản ánh, các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo của công dân; là đầu mối tiếp nhận, phản loại, đề xuất xử lý bước đầu đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị và chuyển giao vụ việc đến cơ quan có liên quan để thẩm tra, xác minh, kết luận, xử lý, giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo, kiến nghị người có thẩm quyền xem xét, giải quyết; chịu trách nhiệm kiểm tra, theo dõi, đôn đốc tiến độ giải quyết của các cơ quan tham mưu, báo cáo kết quả tiến độ giải quyết đến Thường trực Tỉnh ủy, Trưởng đoàn Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh; niêm yết công khai Quyết định giải quyết đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.

Ban Tiếp công dân tỉnh được cấp kinh phí hoạt động từ Ngân sách Nhà nước, có con dấu và tài khoản để hoạt động theo quy định của pháp luật.

Chương 2

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TỔ CHỨC, BỘ MÁY, BIÊN CHẾ

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Tiếp công dân tỉnh

1. Tổ chức việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh:

a) Bố trí người tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban Tiếp công dân tỉnh.

b) Điều hòa, phối hợp hoạt động tiếp công dân giữa người của Ban Tiếp công dân tỉnh với đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

c) Chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh hoặc với cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tham mưu giúp Chủ tịch UBND tỉnh tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất; người đứng đầu cơ quan, tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại

Trụ sở tiếp công dân tỉnh hoặc lãnh đạo Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh tiếp công dân.

2. Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng trình tự, thủ tục, đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết; chấp hành quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách, pháp luật.

3. Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

a) Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được tiếp nhận trực tiếp tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh hoặc qua đường bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến UBND tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

b) Hướng dẫn, chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết đối với đơn đã tiếp nhận nhưng không thuộc phạm vi, trách nhiệm xử lý của Ban Tiếp công dân tỉnh, của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

4. Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

a) Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền đối với những đơn, vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Ban Tiếp công dân tỉnh chuyển đến.

b) Chủ trì, phối hợp với đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở và Thanh tra tỉnh kiểm tra việc tiếp nhận, giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền đối với đơn, vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mà Ban Tiếp công dân tỉnh chuyển đến khi được Chủ tịch UBND tỉnh giao.

5. Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban Tiếp công dân tỉnh; của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh; báo cáo định kỳ và đột xuất với UBND tỉnh và Thanh tra tỉnh.

6. Tổ chức tiếp, xử lý trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung:

a) Chủ trì tổ chức tiếp hoặc phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tổ chức tiếp, xử lý trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung.

c) Phối hợp với Công an tỉnh, Công an thành phố Pleiku bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh, xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

c) Phối hợp với cơ quan công an, UBND nơi phát sinh vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh vận động, thuyết phục hoặc có biện pháp để công dân trở về địa phương xem xét, giải quyết.

7. Phối hợp với Thanh tra tỉnh tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh trong việc:

a) Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành

phổ.

b) Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn đối với công dân, công chức, viên chức cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố.

c) Hướng dẫn nghiệp vụ cho công chức, viên chức làm nhiệm vụ tiếp công dân thuộc sở, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố.

d) Định kỳ 06 tháng một lần, tổ chức giao ban với một số sở, ngành liên quan và UBND các huyện, thị xã, thành phố về công tác tiếp công dân, xử lý đơn trên địa bàn tỉnh.

đ) Đề xuất khen thưởng, xử lý đối với cá nhân, tổ chức trong việc thực hiện quy chế tiếp công dân và xử lý đơn; xử lý đối với người thiếu trách nhiệm hoặc có ý trì hoãn việc giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo.

8. Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND tỉnh giao.

Điều 4. Về tổ chức bộ máy

1. Ban Tiếp công dân tỉnh do UBND tỉnh quyết định thành lập, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh; đồng thời chịu sự lãnh đạo trực tiếp về công tác tiếp công dân của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Ban Tiếp công dân tỉnh có 01 Trưởng ban (kiêm nhiệm), không quá 02 Phó Trưởng ban và các công chức chuyên trách làm công tác tiếp công dân thuộc biên chế hành chính của Văn phòng UBND tỉnh. Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh do một Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh phụ trách; 01 Phó Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh do Phó Chánh Thanh tra tỉnh kiêm nhiệm và 01 Phó Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh chuyên trách. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm.

Ngoài ra còn có cán bộ, công chức đại diện cho Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh, Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy cử đến làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

3. Ban Tiếp công dân tỉnh làm việc theo chế độ thủ trưởng chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng UBND tỉnh về tổ chức, hoạt động và trước Chủ tịch UBND tỉnh về công tác tiếp công dân.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh

1. Quản lý điều hành hoạt động tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của người tiếp công dân của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

2. Phân công công chức tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

3. Chủ trì, phối hợp với đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh và cơ quan, tổ chức có liên quan chuẩn bị cho lãnh đạo Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh tiếp công dân.

4. Đề nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan cử người có trách nhiệm đến Trụ sở tiếp công dân tỉnh để phối hợp tham gia tiếp công dân khi có vụ việc phức tạp hoặc trong trường hợp cần thiết khác.

5. Đề nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền xử lý đối với người

có hành vi vi phạm pháp luật về tiếp công dân, nội quy, quy chế tiếp công dân.

6. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức và cá nhân đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh do Ban Tiếp công dân tỉnh chuyển đến.

7. Đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh đến Trụ sở tiếp công dân tỉnh tham gia đối thoại, phối hợp tiếp công dân khi có vụ việc liên quan, phức tạp hoặc trong trường hợp khác.

8. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh thực hiện kết luận, chỉ đạo của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh trong quá trình tiếp công dân.

9. Phối hợp với Chánh Thanh tra tỉnh tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân; báo cáo với Thanh tra Chính phủ, Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh về công tác tiếp công dân của Ban Tiếp công dân tỉnh và các tổ chức tiếp công dân trên địa bàn.

10. Quản lý tài sản của Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh

Phó Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh được Trưởng ban phân công theo dõi, từng lĩnh vực công việc, thay mặt Trưởng ban giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công và phải báo cáo với Trưởng ban.

Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban, trước pháp luật về lĩnh vực được phân công phụ trách. Khi Trưởng ban vắng mặt, Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Ban Tiếp công dân tỉnh.

Điều 7. Trụ sở Ban Tiếp công dân tỉnh

Ban Tiếp công dân tỉnh làm việc tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh, đặt tại số 10A, đường Hai Bà Trưng, phường Tây Sơn, thành phố Pleiku, tỉnh Gia Lai.

Chương 3

MỐI QUAN HỆ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 8. Phối hợp trong việc quản lý, điều hành hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh

1. Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân theo dõi, quản lý người tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

2. Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh tổ chức việc tiếp, hướng dẫn, trả lời công dân; chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh hoặc cơ quan, tổ chức có liên quan tham mưu giúp người đứng đầu cơ quan, tổ chức tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh hoặc lãnh đạo Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh tiếp công dân.

Đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân tỉnh tổ chức việc tiếp công dân; chuẩn bị tài liệu, hồ sơ có liên quan để tham gia tiếp công dân theo yêu cầu của người đứng đầu cơ quan, tổ chức hoặc của lãnh đạo Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh.

3. Ban Tiếp công dân tỉnh chủ trì giao ban định kỳ hàng tháng với đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh; khi cần thiết mời đại diện của cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan hoặc cơ quan có trách nhiệm bảo vệ Trụ sở tiếp công dân tỉnh cùng tham dự.

4. Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Thanh tra tỉnh hướng dẫn nghiệp vụ về tiếp công dân, xử lý đơn; đề nghị khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác tiếp công dân; theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện quy định về việc phối hợp tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

Đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân tỉnh trong việc thông báo tình hình tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm; cung cấp thông tin; trao đổi đường lối xử lý các vụ việc có liên quan, những vụ việc phức tạp, những vướng mắc về nghiệp vụ; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

5. Ban Tiếp công dân tỉnh chủ trì, phối hợp với đại diện cơ quan, tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh, cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan và UBND địa phương có biện pháp hỗ trợ công dân trong trường hợp cần thiết.

Điều 9. Phối hợp trong việc đón tiếp, hướng dẫn công dân

1. Ban Tiếp công dân tỉnh chịu trách nhiệm tổ chức việc thường trực, bảo vệ hành chính, văn thư, chỉ dẫn đối với công dân.

Bộ phận hoặc công chức làm nhiệm vụ đón tiếp, chỉ dẫn thuộc Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm đón tiếp, hướng dẫn công dân đến đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh để thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

2. Đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh ... trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

3. Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp tình hình tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

Điều 10. Phối hợp trong việc theo dõi, đôn đốc

1. Ban Tiếp công dân tỉnh có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết kịp thời, đúng thời hạn quy định đối với các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh ... do Ban Tiếp công dân tỉnh chuyển đến.

Trường hợp đã được yêu cầu nhưng vụ việc chậm được giải quyết hoặc không được giải quyết thì Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định kiểm tra trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền trong việc giải quyết vụ việc đó.

Trường hợp phát hiện cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật. Nếu phát hiện có dấu hiệu tội phạm thì Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh kiến nghị Chủ tịch UBND tỉnh chuyển hồ sơ vụ việc sang cơ quan điều tra để xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh đề nghị người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh phối

hợp, cử người tham gia kiểm tra khi có yêu cầu.

3. Cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh cử người tham gia Đoàn kiểm tra, cung cấp các thông tin, tài liệu có liên quan.

Điều 11. Đối với UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh

1. Phối hợp chặt chẽ để trao đổi thông tin trong quá trình tiếp nhận, xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phối hợp xử lý để tránh báo cáo trùng lặp các vụ việc giải quyết.

2. Phối hợp đôn đốc giải quyết các khiếu nại, tố cáo trên địa bàn và thuộc lĩnh vực quản lý của UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn chủ động phối hợp hoạt động với Ban Tiếp công dân tỉnh bảo đảm phục vụ tốt nhất các yêu cầu, nhiệm vụ được giao và tăng cường hiệu lực quản lý Nhà nước trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo luật định.

4. Giữa Ban Tiếp công dân tỉnh với các Ban Tiếp công dân của các huyện, thị xã, thành phố có mối quan hệ phối hợp, hướng dẫn. Trong đó, Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc kết quả tiếp công dân và xử lý đơn cũng như hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ. Giữa các Ban Tiếp công dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin và thực hiện tốt công tác tiếp công dân.

5. Ban Tiếp công dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh thực hiện phối hợp, trao đổi, cung cấp thông tin về công tác tiếp công dân và hợp đột xuất do Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh chủ trì để thông tin, tổng hợp và giải quyết những khó khăn, vướng mắc trên cơ sở chỉ đạo, yêu cầu của lãnh đạo tỉnh về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

6. Ban Tiếp công dân tỉnh và Ban Tiếp dân các huyện, thị xã, thành phố thực hiện tin học hóa và nối mạng dùng chung cơ sở dữ liệu.

Điều 12. Phối hợp trong việc bảo vệ Trụ sở tiếp công dân tỉnh, người tiếp công dân, bảo vệ người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Phối hợp trong việc bảo vệ Trụ sở tiếp công dân tỉnh, người tiếp công dân

a) Phối hợp với Công an tỉnh, Công an thành phố Pleiku, Công an phường Tây Sơn đảm bảo an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh; giao ban định kỳ hàng tháng, hàng quý để kiểm điểm, đánh giá về công tác phối hợp bảo vệ Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

b) Cơ quan công an trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh, cơ quan tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh và cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh, xử lý người có hành vi, vi phạm theo quy định của pháp luật.

2. Phối hợp trong việc bảo vệ người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Phối hợp với UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh tham gia tiếp công dân có thái độ đúng mực, không được sách

hiếu, phiên hòa, tôn trọng, lắng nghe, giải thích, hướng dẫn, bảo vệ, giữ bí mật, cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 13. Đối với Ban Tiếp công dân Trung ương

Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về công tác tổ chức, nghiệp vụ về công tác tiếp công dân của Ban Tiếp công dân Trung ương; phối hợp chặt chẽ 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 nhằm tham mưu giúp lãnh đạo tỉnh giải quyết tốt công tác tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn tỉnh đạt kết quả.

Chương 4

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 14. Điều kiện bảo đảm đối với công tác tiếp công dân

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị bố trí cán bộ có năng lực, phẩm chất, có trách nhiệm làm công tác tiếp công dân theo yêu cầu thực tế; bố trí trụ sở địa điểm thuận lợi để tiếp công dân, bảo đảm cơ sở vật chất và các điều kiện khác phục vụ công tác tiếp công dân; thực hiện đúng chính sách, chế độ đãi ngộ đối với người tiếp công dân.

2. Nhà nước bảo đảm kinh phí cho hoạt động tiếp công dân của các cơ quan, tổ chức, đơn vị. Việc lập dự toán, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho hoạt động tiếp công dân được thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Ban Tiếp công dân tỉnh tham mưu UBND tỉnh phối hợp với Thanh tra tỉnh và các cơ quan có liên quan xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong phạm vi cơ quan, địa phương để kết nối với cơ sở dữ liệu của Thanh tra Chính phủ.

4. Cơ quan Công an các cấp có trách nhiệm bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân các cấp.

Điều 15. Chính sách, chế độ đối với người tiếp công dân

1. Người tiếp công dân được hưởng các chế độ chính sách sau:

- a) Được hưởng chế độ bồi dưỡng theo quy định hiện hành.
- b) Được bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ tiếp công dân theo hướng dẫn của Tổng Thanh tra Chính phủ.
- c) Người tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh được hưởng chế độ trang phục tiếp công dân theo quy định.

2. Người được điều động, phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân hoặc làm nhiệm vụ phục vụ công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được hưởng chế độ bồi dưỡng theo quy định của Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ.

Chương 5

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Cán bộ, công chức thuộc Ban Tiếp công dân tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan khi quan hệ công tác với Ban Tiếp công dân tỉnh chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Căn cứ Quy định này, Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh chủ trì, phối hợp với

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng và ban hành Nội quy tiếp công dân, Quy chế phối hợp trong việc tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh hoặc có những điểm không còn phù hợp với quy định của pháp luật, Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm kịp thời báo cáo Chánh Văn phòng UBND tỉnh, đề xuất UBND tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi nội dung Quy định này cho phù hợp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Thế Dũng