

Số: 3328/QĐ-BVHTTDL

Hà Nội, ngày 09 tháng 10 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy, Quy chế
tổ chức tiếp công dân của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;
Căn cứ Luật Tố cáo ngày 11 tháng 11 năm 2011;
Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;
Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại;
Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo;
Căn cứ 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;
Căn cứ Nghị định số 76/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy, Quy chế tổ chức tiếp công dân của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Chánh thanh tra Bộ, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

- Nơi nhận:**
- Như Điều 3;
 - Bộ trưởng;
 - Các Thứ trưởng;
 - Thanh tra Chính phủ;
 - Văn phòng Bộ;
 - Cục công tác phía Nam;
 - Đại diện Văn phòng Bộ tại Đà Nẵng;
 - Các Tổng cục, Cục, Vụ trực thuộc Bộ;
 - Cổng thông tin điện tử Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
 - Các phòng nghiệp vụ thuộc Thanh tra;
 - Lưu: VT, TTr. HM (50). //

BỘ TRƯỞNG

Hoàng Tuấn Anh

NỘI QUY

Tiếp công dân của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

(Ban hành theo Quyết định số 3328 /QĐ-BVHTTDL

ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Thời gian tiếp công dân vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

Người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và người làm nhiệm vụ tiếp công dân phải thực hiện đầy đủ các quy định sau đây :

1. Người thường trực tiếp công dân chỉ tiếp nhận những khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có nội dung liên quan đến trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Không tiếp những trường hợp: Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác làm mất hoặc hạn chế khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình; có hành vi vi phạm nội quy tiếp công dân hoặc vụ việc đã được xem xét giải quyết theo thẩm quyền, có thông báo chấm dứt thụ lý.

3. Cấm các hành vi trong khu vực tiếp công dân: Mang, sử dụng trái phép vũ khí, hung khí, chất gây cháy nổ, độc hại; gây rối trật tự công cộng, đe dọa, xúc phạm cơ quan nhà nước, người thi hành công vụ hoặc có hành động cản trở người tiếp công dân làm nhiệm vụ; tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm trong phòng tiếp công dân hoặc khu vực tiếp công dân.

4. Nghiêm cấm lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để xuyên tạc, vu khống hoặc lôi kéo, kích động người khác tập trung đông người nhằm gây mất trật tự công cộng.

5. Người đến trước thì được tiếp nhận giải quyết trước (trừ trường hợp đặc biệt). Nhiều người đến khiếu nại, tố cáo cùng một nội dung thì cử người đại diện để trình bày (tối đa không quá 03 người)

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN

1. Nêu rõ họ, tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).

2. Công dân phải trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Chấp hành sự hướng dẫn của người tiếp công dân và nhân viên bảo vệ; ký xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

4. Được quyền yêu cầu giữ bí mật về họ tên, địa chỉ, bút danh của mình trong trường hợp tố cáo.

5. Mọi công dân đến phòng tiếp công dân phải chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế tiếp công dân và các quy định của pháp luật. Nếu vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

III. ĐỐI VỚI NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

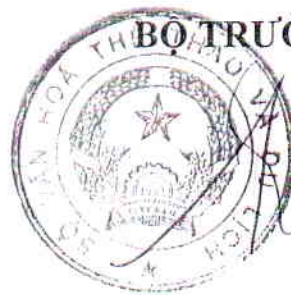
1. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân; giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của pháp luật.

2. Tiếp nhận nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp khiếu nại không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết.

3. Công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, trình bày trực tiếp thì người tiếp công dân ghi chép lại nội dung và đề nghị công dân ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận.

4. Khi tiếp công dân phải ghi chép nội dung vào sổ tiếp công dân. Không gây phiền hà, sách nhiễu, cản trở công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; giữ bí mật họ, tên, địa chỉ, bút danh của người tố cáo khi có yêu cầu và quy định của pháp luật.

5. Báo cáo kịp thời với cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những tổ chức, cá nhân có hành vi gây rối, mất trật tự và những hành vi vi phạm khác tại nơi tiếp công dân để có biện pháp xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật./.



Hoàng Tuấn Anh

QUY CHẾ

Tổ chức tiếp công dân của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

(Ban hành theo Quyết định số 3328/QĐ-BVHTTDL

ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế quy định việc tổ chức tiếp công dân của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Quy chế được áp dụng đối với các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch được giao nhiệm vụ tiếp công dân và đối với công dân có khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị tại địa điểm tiếp công dân của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về những vấn đề liên quan đến công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực thuộc phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Cá nhân, cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải tuân theo Quy chế này, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.

Điều 2. Mục đích của việc tiếp công dân

1. Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh, ý kiến của công dân về những vấn đề liên quan thuộc lĩnh vực, phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

2. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 3. Trách nhiệm tổ chức tiếp công dân

Chánh Thanh tra Bộ giúp Bộ trưởng tổ chức tiếp công dân tại trụ sở của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; chủ trì tổ chức, phối hợp với Thủ trưởng các

đơn vị trực thuộc Bộ trong việc tiếp công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Thời gian, địa điểm tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân được thực hiện trong giờ hành chính và tại địa điểm tiếp công dân của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Địa điểm tiếp công dân của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

Địa điểm tiếp công dân của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đặt tại trụ sở của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (số 51 Ngô Quyền, quận Hoàn Kiếm-Hà Nội);

Địa điểm tiếp công dân của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đặt tại Cục Công tác phía Nam (số 170 Nguyễn Đình Chiểu, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh);

Địa điểm tiếp công dân của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch khu vực Miền Trung – Tây Nguyên đặt tại Đại diện Văn phòng Bộ tại thành phố Đà Nẵng (số 58 Phan Chu Trinh, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng).

Địa điểm tiếp công dân của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch được bố trí ở nơi thuận tiện, bảo đảm các điều kiện vật chất cần thiết để công dân đến trình bày, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Phòng tiếp công dân phải có biển ghi “Phòng tiếp công dân” niêm yết Nội quy tiếp công dân và Lịch tiếp công dân.

Điều 5. Người được giao nhiệm vụ tiếp công dân

1. Người thường trực tiếp công dân là công chức thuộc biên chế của Thanh tra Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch do Chánh Thanh tra phân công làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân.

2. Người tiếp công dân của các đơn vị khác trực thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch là cán bộ, công chức, viên chức thuộc biên chế của đơn vị được Thủ trưởng vị phân công tiếp công dân tại các địa điểm tiếp công dân của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong trường hợp Thủ trưởng các đơn vị không thể trực tiếp tiếp công dân.

Điều 6. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp công dân

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tiếp công dân để ghi nhận và giải quyết các khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị thuộc lĩnh vực của đơn vị mình quản lý. Trường hợp vì lý do khách quan không thể tiếp công dân thì phải cử cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị mình tiếp công dân và chịu trách nhiệm về cán bộ, công chức, viên chức đó đã tiếp công dân và trả lời công dân.

2. Chánh Thanh tra bộ có trách nhiệm tiếp công dân vào thứ 5 hàng tuần ; Trường hợp vì lý do khách quan không thể tiếp công dân theo lịch thì phải tiếp công dân vào ngày làm việc tiếp theo hoặc ủy quyền cho cấp phó tiếp công dân.

3. Người thường trực tiếp công dân có trách nhiệm cùng dự tiếp công dân với Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 7. Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp công dân

1. Bộ trưởng tiếp công dân vào ngày 15 hàng tháng, nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo.

Ngoài thời gian tiếp công dân định kỳ hàng tháng, Bộ trưởng có thể tiếp công dân vào những ngày khác khi có yêu cầu đột xuất hoặc theo đề nghị của Chánh Thanh tra.

Trường hợp Bộ trưởng không thể tiếp công dân theo lịch đã định thì Thứ trưởng hoặc Chánh Thanh tra hoặc Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ được Bộ trưởng uỷ quyền để tiếp công dân và sau đó có trách nhiệm báo cáo lại Bộ trưởng.

2. Chánh Thanh tra chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị có liên quan trực thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch lập kế hoạch, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để Bộ trưởng tiếp công dân.

3. Khi Bộ trưởng tiếp công dân, Chánh Thanh tra, Thủ trưởng các đơn vị liên quan có trách nhiệm cùng dự tiếp công dân theo yêu cầu của Bộ trưởng.

Chương III

NHIỆM VỤ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN ; NHIỆM VỤ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG DÂN KHI ĐẾN PHÒNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của người tiếp công dân

1. Người tiếp công dân có nhiệm vụ :

Mặc trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định, giới thiệu họ tên, chức vụ của mình để công dân biết.

Có thái độ đúng mực, không gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở, trì hoãn việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân; không được tiết lộ những thông tin, tài liệu, danh tính của người tố cáo.

Báo cáo Thủ trưởng đơn vị về các trường hợp công dân yêu cầu Thủ trưởng đơn vị tiếp.

Thực hiện quy định tại các khoản 2, 5, 9 Điều 9 của Quy chế này.

2. Người tiếp công dân có các quyền quy định tại khoản 4,5,6 Điều 10 của Quy chế này.

Điều 9. Nhiệm vụ của người thường trực tiếp công dân

1. Là đầu mối tiếp công dân và hướng dẫn công dân, thực hiện phối hợp tiếp công dân với các đơn vị trực thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham gia tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân.

2. Tiếp xúc ban đầu với công dân để nắm rõ mục đích, yêu cầu, nguyện vọng của công dân; giải thích, hướng dẫn, ghi chép nội dung tiếp công dân theo quy định.

3. Đối với công dân đến tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ trưởng và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ thì báo cáo Chánh Thanh tra đề chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

4. Đối với những khiếu nại, phản ánh, kiến nghị không thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ trưởng và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ thì hướng dẫn người khiếu nại, phản ánh, kiến nghị đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

5. Đối với khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ trưởng thì báo cáo Chánh Thanh tra đề xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

6. Thông báo cho Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ tiếp công dân hoặc cử người tiếp công dân khi công dân đến tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh có nội dung liên quan đến thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ.

7. Báo cáo Chánh Thanh tra, Chánh Văn phòng và thông báo cho Bảo vệ cơ quan có biện pháp giải quyết kịp thời, ổn định tình hình và trật tự công sở trong trường hợp công dân gây mất trật tự tại khu vực tiếp công dân.

8. Báo cáo Chánh Thanh tra đối với những trường hợp công dân yêu cầu được Bộ trưởng tiếp.

9. Theo dõi, thống kê, tổng hợp, báo cáo tình hình tiếp công dân theo quy định.

Điều 10. Quyền của người thường trực tiếp công dân

1. Yêu cầu công dân nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).

2. Yêu cầu xuất trình thẻ luật sư trong trường hợp có Luật sư giúp đỡ người khiếu nại, tố cáo

3. Từ chối tiếp dân trong những trường hợp sau: Vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản; khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ trưởng và Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ sau khi đã hướng dẫn, giải thích, trả lời đầy đủ; người đang trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức, điều khiển hành vi của mình; những người vi phạm nội quy tiếp công dân; Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

4. Yêu cầu công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng những nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, lý do và yêu cầu giải quyết, cung cấp những tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.

5. Yêu cầu công dân viết thành văn bản hoặc người tiếp công dân ghi chép nội dung công dân trình bày, yêu cầu công dân ký xác nhận hoặc điền chỉ vào văn bản đó.

6. Yêu cầu công dân ký hoặc điền chỉ vào biên nhận các tài liệu, giấy tờ liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị do công dân cung cấp.

Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ

1. Trong việc tiếp công dân, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ có nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều 8, các khoản 5 Điều 9 và Điều 10 của Quy chế này.

2. Đối với khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết mà vụ việc rõ ràng, cụ thể, có cơ sở giải quyết thì Thủ trưởng đơn vị phải trả lời ngay cho công dân biết; nếu vụ việc phức tạp cần nghiên cứu, xem xét thì phải nói rõ thời hạn giải quyết và người cần liên hệ để biết kết quả giải quyết.

Điều 12. Quyền của công dân khi đến trụ sở tiếp công dân

1. Góp ý kiến bằng văn bản, ghi sổ góp ý hoặc trực tiếp trình bày; tự mình hoặc thông qua người đại diện hợp pháp khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị bằng đơn thư hoặc trực tiếp trình bày.

2. Được hướng dẫn, giải thích, trả lời về những nội dung mình đã trình bày.

3. Khiếu nại, tố cáo, phản ánh với Thủ trưởng trực tiếp của người tiếp công dân nếu người tiếp công dân có hành vi gây cản trở, phiền hà, sách nhiễu khi làm nhiệm vụ.

4. Được nhận thông báo về tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.

5. Yêu cầu giữ bí mật họ, tên, địa chỉ, bút tích hoặc ghi âm của mình khi thực hiện quyền tố cáo.

Điều 13. Nghĩa vụ của công dân khi đến trụ sở tiếp công dân

Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).

2. Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy tiếp công dân và sự hướng dẫn của người tiếp công dân.

3. Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của mình khi có yêu cầu, ký xác nhận những nội dung đã trình bày khi được người tiếp công dân yêu cầu.

4. Cử đại diện để trình bày với người tiếp công dân khi có nhiều người đến trụ sở tiếp công dân để khiếu nại, tố cáo cùng một nội dung.

5. Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự nơi tiếp công dân, vu cáo, xúc phạm cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ; chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

Chương IV

MỐI QUAN HỆ GIỮA THANH TRA VỚI CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TRONG VIỆC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 14. Quan hệ của công chức thường trực tiếp công dân với Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ

1. Đối với khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị nào thì người thường trực tiếp công dân thông báo cho Thủ trưởng đơn vị đó phối hợp tiếp công dân.

2. Khi nhận được yêu cầu tiếp công dân do người thường trực tiếp công dân thông báo, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ trong phạm vi trách nhiệm của mình phải trực tiếp tiếp công dân và trả lời công dân trong thời hạn luật định.

3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm giải quyết khiếu nại, tố cáo phải cung cấp danh sách người tiếp công dân cho người thường trực tiếp công dân để liên hệ trong trường hợp Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ không trực tiếp tiếp công dân.

Điều 15. Quan hệ của Chánh Thanh tra với Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ

1. Khi nhận được yêu cầu tiếp công dân do người thường trực tiếp công dân thông báo, nếu Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ không thực hiện thì người thường trực tiếp công dân báo cáo Chánh Thanh tra để đơn đốc, yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị đó thực hiện kịp thời. Sau khi Chánh Thanh tra đã đơn đốc mà Thủ trưởng các đơn vị không tiếp công dân hoặc không phân công người tiếp công dân thì Chánh Thanh tra có trách nhiệm báo cáo Bộ trưởng.

2. Nếu nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân liên quan đến các lĩnh vực quản lý nhà nước của nhiều đơn vị thuộc Bộ thì Chánh Thanh tra tiếp công dân và phối hợp các đơn vị có liên quan xem xét, trả lời công dân trong thời gian luật định.

3. Chánh Văn phòng Bộ phối hợp với Chánh Thanh tra bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết cho Phòng tiếp công dân, chủ động xử lý các trường hợp gây mất trật tự tại địa điểm tiếp công dân.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

1. Chánh Thanh tra giúp Bộ trưởng quản lý công tác tiếp công dân ở cơ quan Bộ; chủ động phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ tổ chức tốt việc tiếp công dân; theo dõi, kiểm tra, đơn đốc, yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Thủ trưởng các đơn vị: Cục công tác phía Nam, Đại diện Văn phòng Bộ tại thành phố Đà Nẵng trong phạm vi trách nhiệm của mình hàng tháng,

quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm hoặc đột xuất báo cáo bằng văn bản gửi Thanh tra Bộ về kết quả công tác tiếp công dân tại đơn vị để Chánh Thanh tra tổng hợp, báo cáo định kỳ với Bộ trưởng và Tổng Thanh tra theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc thì cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Thanh tra Bộ) để xem xét, sửa đổi, bổ sung kịp thời.

Điều 17. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Tổ chức, cá nhân có thành tích trong công tác tiếp công dân được biểu dương, khen thưởng kịp thời theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức, cá nhân nào vi phạm các quy định của Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật./

BỘ TRƯỞNG



Hoàng Tuấn Anh

