UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH BẮC NINH**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 58 /QĐ-UBND	*Bắc Ninh, ngày 15 tháng 2 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế phối hợp tiếp công dân giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Bắc Ninh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

Căn cứ Nghị định 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;

Xét Tờ trình số 07/TTr-VP ngày 12 tháng 01 năm 2017 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp tiếp công dân giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Bắc Ninh.

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

Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh; các Sở, ban, ngành của tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Trụ sở TCD của TW Đảng và NN (b/c);
- TT Tỉnh uỷ, HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh Bắc Ninh;
- MTTQ tỉnh, các Đoàn thể tỉnh;
- Các Ban Đảng thuộc Tỉnh ủy;
- Đài PT&TH tỉnh, Báo Bắc Ninh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC, BTCD, PCVP VX, CVP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Tiến Nhường

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH BẮC NINH**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ
Phối hợp tiếp công dân giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Bắc Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 58 /QĐ-UBND ngày 15/02/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định mối quan hệ phối hợp giữa các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh Bắc Ninh (Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh), Văn phòng HĐND tỉnh, Văn phòng Tỉnh ủy, Uỷ ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh uỷ trong thường trực hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

2. Các Sở, Ban, Ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là cấp huyện) thực hiện theo Quy chế này khi được triệu tập tham gia các phiên tiếp công dân của Lãnh đạo Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh Bắc Ninh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan, đơn vị đầu mối và cán bộ, công chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh, Văn phòng HĐND tỉnh, Văn phòng Tỉnh ủy, Uỷ ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh uỷ được giao tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

Điều 3. Mục đích phối hợp

Việc phối hợp giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh nhằm đảm bảo và nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; tạo điều kiện thuận lợi để công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Điều 4. Nguyên tắc phối hợp

1. Tuân thủ quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, các văn bản quy phạm pháp luật và các quy định của Đảng có liên quan; căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mỗi cơ quan để xác định cụ thể phạm vi, trách nhiệm trong công tác phối hợp tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

2. Các cơ quan, cán bộ, công chức được cử tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở phải đề cao trách nhiệm, phối hợp chặt chẽ, kịp thời, phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ được giao, bảo đảm và nâng cao hiệu quả tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

Điều 5. Lịch tiếp công dân và việc phân công cán bộ thường trực tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh

1. Ban Tiếp công dân tỉnh thường trực tiếp công dân vào các ngày trong tuần theo giờ hành chính.

2. Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh, Văn phòng HĐND tỉnh thường trực tiếp công dân vào ngày thứ 5 hằng tuần.

3. Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy thường trực tiếp công dân vào ngày thứ 3 hằng tuần.

4. Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh, Văn phòng HĐND tỉnh, Văn phòng Tỉnh ủy, Uỷ ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy có trách nhiệm cử cán bộ thường trực tiếp công dân theo quy định tại khoản 1,2,3 điều này.

Điều 6. Lịch tiếp công dân định kỳ

1. Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh tiếp công dân mỗi tháng 01 lần.

2. Lịch tiếp công dân và thành phần tiếp công dân định kỳ được niêm yết tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, đăng trên cổng thông tin điện tử tỉnh và trên phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 7. Tiếp công dân đột xuất của Chủ tịch UBND tỉnh

Tiếp công dân đột xuất của Chủ tịch UBND tỉnh được thực hiện trong các trường hợp theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân.

Chương II
NỘI DUNG PHỐI HỢP
Mục 1
PHỐI HỢP TIẾP CÔNG DÂN ĐỊNH KỲ VÀ ĐỘT XUẤT

Điều 8. Phối hợp tiếp công dân tại phiên tiếp công dân định kỳ của Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh

1. Thành phần tiếp công dân của Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Thành phần tham gia tiếp công dân của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh bao gồm:

- Trưởng đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh. Trong trường hợp Trưởng đoàn không trực tiếp tham gia tiếp công dân có thể ủy quyền có Phó Trưởng đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;

- Đại biểu Quốc hội được phân công;

- Lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh;

- Cán bộ chuyên trách;

- Đại diện Công an tỉnh;

- Đại diện các Sở, Ban, Ngành và UBND các huyện thị xã, thành phố khi được triệu tập;

- Lãnh đạo và chuyên viên Ban Tiếp công dân tỉnh.

2. Cách thức phối hợp

a) Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ Đoàn Đại biểu Quốc hội tiếp công dân;

b) Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm triệu tập thành phần tiếp công dân là đại diện các Sở, Ban, Ngành và UBND các huyện thị xã, thành phố khi có yêu cầu của người chủ trì buổi tiếp và thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Phân loại ban đầu đơn thư khiếu nại, tố cáo như kiểm tra nhân thân người khiếu nại, tố cáo; tính hợp lệ của đơn thư khiếu nại, tố cáo;

- Yêu cầu công dân củng cố, bổ sung những văn bản, giấy tờ có liên quan đến tính hợp lệ của đơn thư và nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo;

- Hướng dẫn công dân vào phòng tiếp;

- Phối hợp với lực lượng công an duy trì trật tự tại phòng tiếp, trong và ngoài Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

Điều 9. Phối hợp tiếp công dân tại phiên tiếp công dân định kỳ của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Thành phần tiếp công dân của HĐND tỉnh

Thành phần tham gia tiếp công dân của HĐND tỉnh bao gồm:

- Chủ tịch HĐND tỉnh, trong trường hợp Chủ tịch HĐND tỉnh không trực tiếp tham gia tiếp công dân có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch HĐND tỉnh.

- Thường trực HĐND tỉnh;

- Đại biểu HĐND tỉnh được phân công;

- Lãnh đạo Văn phòng HĐND tỉnh;

- Cán bộ chuyên trách;

- Đại diện Công an tỉnh;

- Đại diện Mặt trận Tổ quốc tỉnh, Hội Nông dân tỉnh khi được mời;

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Đại diện các Sở, Ban, Ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố khi được triệu tập;

- Lãnh đạo và chuyên viên Ban Tiếp công dân tỉnh.

2. Cách thức phối hợp

a) Văn phòng HĐND tỉnh có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ HĐND tỉnh tiếp công dân.

b) Ban Tiếp công dân có trách nhiệm triệu tập thành phần tiếp công dân là đại diện các Sở, Ban, Ngành và UBND các huyện thị xã, thành phố khi có yêu cầu của người chủ trì buổi tiếp; Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định Điểm b Khoản 2, Điều 8 Quy chế này.

Điều 10. Phối hợp tiếp công dân tại phiên tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND tỉnh

1. Thành phần tiếp công dân của Chủ tịch UBND tỉnh

Thành phần tham gia tiếp công dân của Chủ tịch UBND tỉnh bao gồm:

- Chủ tịch UBND tỉnh, trong trường hợp Chủ tịch UBND tỉnh không trực tiếp tham gia tiếp công dân có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;

- Chuyên viên Nội chính phụ trách công tác tiếp công dân;

- Lãnh đạo và chuyên viên Ban tiếp công dân tỉnh;

- Đại diện Mặt trận Tổ quốc tỉnh, Hội Nông dân tỉnh;

- Đại diện Thanh tra tỉnh, Sở Tư pháp, Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Đại diện Công an tỉnh;

- Đại diện các Sở, Ban, Ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố khi được triệu tập.

2. Cách thức phối hợp

- Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ Chủ tịch UBND tỉnh tiếp công dân.

- Ban Tiếp công dân có trách nhiệm triệu tập thành phần tiếp công dân là đại diện các Sở, Ban, Ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố khi có yêu cầu của người chủ trì buổi tiếp; Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 8 Quy chế này.

Điều 11. Phối hợp tiếp công dân tại phiên tiếp công dân đột xuất của Chủ tịch UBND tỉnh

1. Khi xuất hiện các trường hợp theo quy định tại Điều 7 Quy chế này, Trưởng Ban tiếp công dân có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh tiếp công dân đột xuất.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

2. Thành phần tiếp công dân do người chủ trì quyết định. Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm mời các thành phần tham gia tiếp công dân theo yêu cầu của người chủ trì buổi tiếp.

3. Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố nơi có công dân khiếu kiện hoặc có vụ việc phát sinh khiếu kiện có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, tài liệu vụ việc gửi Ban Tiếp công và trực tiếp tham gia tiếp cùng Chủ tịch UBND tỉnh khi có yêu cầu.

4. Công an tỉnh chỉ đạo Công an thành phố Bắc Ninh xây dựng phương án đảm bảo an ninh trật tự tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

Mục 2
PHỐI HỢP TIẾP CÔNG DÂN THƯỜNG TRỰC

Điều 12. Tiếp, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh

1. Đón tiếp và phân loại ban đầu:

Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm đón tiếp, phân loại ban đầu vụ việc, hướng dẫn công dân đến đại diện cơ quan 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. Việc phân loại thực hiện theo quy định tại các Điều 17, 18, 19, 20, 21, 22 và 23 của Quy chế này.

Trong trường hợp vụ việc thuộc trách nhiệm của nhiều cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở thì công chức làm nhiệm vụ báo cáo Trưởng ban Tiếp công dân tỉnh để xem xét, quyết định.

2. Tiếp, giải thích pháp luật và hướng dẫn công dân:

Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh (gọi tắt là Thường trực tiếp công dân), do cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh có văn bản phân công nhiệm vụ, có trách nhiệm tiếp, xử lý thông tin, tài liệu liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do công dân cung cấp; nghiên cứu, giải thích các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

3. Xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung:

a) Công chức được giao nhiệm vụ của Ban Tiếp công dân tỉnh hướng dẫn công dân cử đại diện để làm việc với Thường trực tiếp công dân của cơ quan có trách nhiệm tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

b) Trong trường hợp vụ việc đông người phức tạp, công dân có thái độ bức xúc thì Thường trực tiếp công dân báo cáo lãnh đạo Ban Tiếp công dân tỉnh để có biện pháp giải quyết hiệu quả; trường hợp cần thiết, lãnh đạo Ban Tiếp

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

công dân tỉnh mời các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan cùng tham gia tiếp công dân.

c) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan, Thường trực tiếp công dân của các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh phải phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân tỉnh trong quá trình tiếp công dân, trao đổi thông tin kịp thời, chính xác, thống nhất nội dung trả lời công dân theo đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; làm tốt công tác dân vận, vận động, thuyết phục công dân trở về địa phương để được giải quyết, tránh tạo "điểm nóng" gây ảnh hưởng đến an ninh, trật tự trên địa bàn.

4. Trong quá trình tác nghiệp, Thường trực tiếp công dân của các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh sử dụng thống nhất phần mềm tiếp công dân để phục vụ cho việc theo dõi, quản lý và khai thác thông tin, dữ liệu công tác tiếp công dân.

Điều 13. Theo dõi, đôn đốc vụ việc do các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền

1. Các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh phải thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đối với vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do mình chuyển đến. Báo cáo, đề xuất với Thủ trưởng cơ quan những vụ việc cần kiểm tra, đôn đốc; tại cuộc họp giao ban hằng tháng, trao đổi với Ban Tiếp công dân tỉnh, thống nhất danh sách, nội dung các vụ việc cần kiểm tra, đôn đốc để tổng hợp, lập kế hoạch kiểm tra, đôn đốc báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền:

a) Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh đề xuất với Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với đại diện các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh thành lập Tổ công tác để kiểm tra, đôn đốc theo kế hoạch.

b) Các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm cung cấp các thông tin, tài liệu có liên quan, bố trí cán bộ, công chức và phương tiện tham gia Tổ công tác; tiến hành việc kiểm tra, đôn đốc theo kế hoạch đã được phê duyệt.

c) Ban Tiếp công dân tỉnh tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra, đôn đốc và đề xuất hướng giải quyết vụ việc đến lãnh đạo các cơ quan tham gia Tổ công tác để xin ý kiến chỉ đạo.

Điều 14. Thông tin, báo cáo trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư

1. Quản lý thông tin, dữ liệu liên quan đến công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh:

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Ban Tiếp công dân tỉnh chịu trách nhiệm quản lý thống nhất thông tin, dữ liệu liên quan đến công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác, sử dụng thông tin, tài liệu phải được sự đồng ý của Trưởng ban Tiếp công dân tỉnh.

2. Chế độ thông tin, báo cáo:

Định kỳ hằng tháng, quý, năm, Ban Tiếp công dân tỉnh tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh đến Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư:

Trên cơ sở theo dõi, tổng hợp kết quả tiếp công dân và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm đánh giá tình hình khiếu nại, tố cáo của các sở, ngành và UBND các huyện thị xã, thành phố; tham mưu, đề xuất với lãnh đạo UBND tỉnh các biện pháp cần thiết để nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực tiếp công dân và xử lý đơn thư.

Điều 15. Điều hành hoạt động tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh

UBND tỉnh giao Trưởng ban Tiếp công dân tỉnh điều hành hoạt động của Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, chỉ đạo Ban Tiếp công dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Phối hợp với đại diện đơn vị đầu mối của cơ quan tham gia tiếp công dân theo dõi, quản lý việc tiếp công dân của Thường trực tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

2. Chủ trì, phối hợp với Thường trực tiếp công dân của cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh trong việc tiếp, hướng dẫn, trả lời công dân.

3. Chủ trì, phối hợp với đại diện đơn vị đầu mối của cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh hoặc cơ quan, tổ chức có liên quan để tham mưu giúp lãnh đạo UBND tỉnh hoặc Thủ trưởng cơ quan tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

4. Chủ trì giao ban định kỳ hằng tháng với đại diện đơn vị đầu mối của cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, cơ quan công an địa phương nơi có Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

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

6. Tổ chức việc bảo vệ, thường trực và công tác hành chính, văn thư, lưu trữ của Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Chương III
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG CÔNG TÁC PHỐI HỢP

Điều 16. Trách nhiệm chung

1. Các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới Văn phòng UBND tỉnh (qua Ban Tiếp công dân tỉnh) những nội dung sau:

a) Đơn vị là đầu mối phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh trong quá trình điều hành hoạt động của Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

b) Thời gian tiếp công dân của Thường trực tiếp công dân của cơ quan, đơn vị mình.

c) Họ, tên, chức vụ của cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ Thường trực tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

2. Thường trực tiếp công dân của cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm:

a) Thực hiện đúng quy trình nghiệp vụ được áp dụng thống nhất tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

b) Phối hợp chặt chẽ với Thường trực tiếp công dân của các cơ quan khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

c) Chấp hành nghiêm túc nội quy, quy chế của Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

d) Chấp hành sự điều hành của lãnh đạo Ban Tiếp công dân tỉnh khi xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung, các vụ việc phức tạp, kéo dài.

Điều 17. Trách nhiệm của Thường trực tiếp công dân của Văn phòng Tỉnh ủy

1. Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh của công dân về chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng.

2. Tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo về công tác xây dựng Đảng và những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Tỉnh ủy.

3. Kịp thời nắm bắt phản ánh, kiến nghị của công dân; báo cáo những vấn đề cấp thiết của công dân khi có yêu cầu được gặp Lãnh đạo Tỉnh ủy.

4. Chuẩn bị kế hoạch, chương trình làm việc, hồ sơ, tài liệu và các điều kiện cần thiết để Lãnh đạo Tỉnh ủy tiếp công dân theo định kỳ và đột xuất.

Điều 18. Trách nhiệm của Thường trực tiếp công dân của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy

1. Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban kiểm tra Đảng cấp mình và cấp dưới.

2. Tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo về những vấn đề liên quan đến kỷ luật Đảng, phẩm chất cán bộ, đảng viên, về sinh hoạt trong nội bộ tổ chức Đảng thuộc thẩm quyền của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Điều 19. Trách nhiệm của Thường trực tiếp công dân của Ban Nội chính Tỉnh ủy

1. Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban.

2. Tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực nội chính và phòng, chống tham nhũng thuộc thẩm quyền của Ban Nội chính Tỉnh ủy.

Điều 20. Trách nhiệm của Thường trực tiếp công dân của Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh, Văn phòng HĐND tỉnh

1. Tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với đại biểu Quốc hội thuộc Đoàn đại biểu Quốc hội, với HĐND tỉnh liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh.

2. Kịp thời nắm bắt phản ánh, kiến nghị của công dân.

3. Báo cáo những vấn đề cấp thiết của công dân khi có yêu cầu được gặp Đại biểu Quốc hội tỉnh và Thường trực HĐND tỉnh.

4. Chuẩn bị kế hoạch, chương trình làm việc, hồ sơ, tài liệu và các điều kiện cần thiết để Đoàn đại biểu Quốc hội, Thường trực HĐND tỉnh tiếp công dân theo định kỳ và đột xuất.

Điều 21. Trách nhiệm của Thường trực tiếp công dân của Ban Tiếp công dân tỉnh

1. Tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến trách nhiệm giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Kịp thời nắm bắt phản ánh, kiến nghị của công dân.

3. Báo cáo những vấn đề cấp thiết của công dân khi có yêu cầu được gặp Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Duy trì mối quan hệ phối hợp với các cơ quan thực hiện nhiệm vụ được phân công.

5. Phối hợp chặt chẽ trong việc cung cấp, trao đổi thông tin, kinh nghiệm chuyên môn, nghiệp vụ để bảo đảm thực hiện tốt công tác tiếp công dân.

Điều 22. Trách nhiệm của Thường trực tiếp công dân Mặt trận Tổ quốc tỉnh

1. Tiếp nhận, báo cáo, đề xuất thụ lý giải quyết những vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan thành viên Mặt trận Tổ quốc tỉnh.

2. Đề xuất vụ việc, chuẩn bị nội dung để đơn vị đầu mối của Mặt trận Tổ quốc tỉnh phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh tổ chức buổi tiếp công dân của Đoàn đại biểu Quốc hội, HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh khi có yêu cầu.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Điều 23. Trách nhiệm của UBND các cấp, các Sở, ban, ngành.

UBND các huyện, thị xã, thành phố; các Sở, Ban, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân có trách nhiệm phối hợp với các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc giải quyết, xử lý khiếu nại, tố cáo; cung cấp thông tin, tài liệu nội dung thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình để tham mưu và cử cán bộ, công chức tham dự Tiếp công dân theo yêu cầu của Ban Tiếp công dân.

Chương IV
CÔNG TÁC ĐẢM BẢO AN NINH TRẬT TỰ VÀ QUẢN TRỊ TRỤ SỞ

Điều 24. Quản trị Trụ sở Tiếp công dân

1. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm bố trí nơi làm việc, trang thiết bị cho cán bộ, công chức, người lao động thực hiện nhiệm vụ tại Trụ sở tiếp công dân; quản lý tài sản tại Trụ sở theo quy định của pháp luật.

2. Hằng năm, Văn phòng UBND tỉnh, Ban tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm kiểm kê tài sản, lập dự toán chi ngân sách phục vụ hoạt động của Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

3. Ban Tiếp công dân tỉnh quản lý, sử dụng tài sản được trang bị tại Trụ sở đảm bảo hiệu quả và tiết kiệm.

4. Thường trực tiếp công dân của các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản được trang bị đảm bảo an toàn, hiệu quả và tiết kiệm.

Điều 25. Công tác đảm bảo an ninh, trật tự

1. Giám đốc Công an tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị chức năng, bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo đảm an ninh trật tự tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh; có biện pháp xử lý kịp thời những người vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy tiếp công dân, hành vi gây rối trật tự, xúc phạm danh dự, nhân phẩm cán bộ tiếp dân, xâm phạm tài sản của Nhà nước, cá nhân.

2. Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo lực lượng Bảo vệ đảm bảo trật tự theo nội quy của Trụ sở, giữ gìn an toàn cơ sở vật chất, trang bị trong khuôn viên Trụ sở Tiếp công dân tỉnh; phối hợp với cơ quan công an bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho cán bộ, công chức tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

b) Phối hợp cơ quan an ninh của Công an tỉnh, Công an thành phố Bắc Ninh nắm tình hình để có phương án, kế hoạch bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho cán bộ, công chức tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh; chỉ đạo xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

c) Phối hợp với các cơ quan hữu quan (Sở Y tế, Trung tâm cấp cứu 115, các Bệnh viện, Trung tâm y tế nơi có Trụ sở,...) để đảm bảo an toàn về sức khỏe, tính mạng đối với công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

3. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị tham gia tiếp công dân có trách nhiệm bảo đảm bí mật và cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm áp dụng các biện pháp bảo vệ công dân theo quy định của pháp luật khi Trưởng ban Tiếp công dân có yêu cầu.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm đề xuất những cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác tiếp công dân, phối hợp đảm bảo an ninh trật tự phục vụ công tác tiếp công dân báo cáo Chánh Văn phòng, Chủ tịch UBND tỉnh để kịp thời động viên, khen thưởng; thông báo với lãnh đạo đơn vị đầu mối của cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh về hành vi vi phạm nội quy, quy chế Trụ sở Tiếp công dân tỉnh của Thường trực tiếp công dân; đề nghị cơ quan có cán bộ, công chức vi phạm kịp thời chấn chỉnh hoặc xử lý theo quy định.

Điều 27. Thực thiện và sửa đổi quy chế

Các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này. Hằng năm hoặc khi cần thiết, Văn phòng UBND tỉnh chủ trì cùng lãnh đạo các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh họp, đánh giá về việc thực hiện Quy chế phối hợp, đưa ra các giải pháp để nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì lãnh đạo các cơ quan cùng trao đổi để kịp thời điều chỉnh Quy chế phối hợp này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Tiến Nhường

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn