

Số: 621/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 09 tháng 3 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp tiếp công dân tại
Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Đắk Lắk**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 03 năm 2015;
Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;
Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;
Căn cứ Luật Tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;
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 Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình tiếp công dân;
Căn cứ Quyết định số 1315/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Ban Tiếp công dân tỉnh Đắk Lắk;
Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 103/TTr-VPUBND ngày 04 tháng 3 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp cùng các cơ quan, tổ chức có liên quan triển khai, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện và định kỳ báo cáo kết quả với UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận: *Wk*

- Như Điều 3;
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh (b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy;
- Ban Dân vận Tỉnh ủy;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- VP Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Các phòng thuộc VP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, BTCD (hy-9c).



CHỦ TỊCH

Phạm Ngọc Nghị

**QUY CHẾ PHỐI HỢP TIẾP CÔNG DÂN
TẠI TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN TỈNH ĐẮK LẮK**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 621 /QĐ-UBND ngày 09/ 3 /2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định mối quan hệ phối hợp trong việc tiếp công dân giữa các cơ quan: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với Văn phòng Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là UBND cấp huyện), Ban Tiếp công dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan đến công tác tiếp công dân thường xuyên, định kỳ, đột xuất của lãnh đạo Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Đắk Lắk (sau đây gọi tắt là Trụ sở).

Phạm vi tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở được thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Điều 12 của Luật Tiếp công dân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan và cán bộ, công chức của Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk và các đơn vị có liên quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở.

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

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Mọi hoạt động phối hợp thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân phải tuân thủ đúng quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, những chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

2. Hoạt động phối hợp tiếp công dân tại Trụ sở giữa Ban tiếp công dân tỉnh thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là UBND cấp huyện) và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi cơ quan để xác định cụ thể phạm vi, trách nhiệm trong phối hợp.

3. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp, trao đổi thông tin tài liệu có liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền. Việc cung

cấp, trao đổi thông tin về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải kịp thời, đúng thời gian, bảo đảm tuân thủ đúng quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của đơn vị và công dân.

4. Các cơ quan cử cán bộ, công chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở phải đề cao trách nhiệm, phối hợp chặt chẽ, kịp thời, phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ được giao, đảm bảo tính thống nhất, tránh chồng chéo, đùn đẩy trách nhiệm, bảo đảm và nâng cao hiệu quả tiếp công dân tại Trụ sở.

Điều 4. Nội dung phối hợp

1. Phối hợp trong việc đón tiếp, hướng dẫn công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở.

2. Phối hợp trong việc cử cán bộ, công chức tham gia tiếp công dân thường xuyên, định kỳ, đột xuất của lãnh đạo Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

3. Phối hợp trong việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan có trách nhiệm tham mưu, xử lý, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định của pháp luật do Ban Tiếp công dân tỉnh chuyển đến để tham mưu theo chức năng hoặc giải quyết theo thẩm quyền.

4. Ban Tiếp công dân tỉnh, đại diện các cơ quan: Văn phòng Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm phối hợp cùng với các đơn vị liên quan trong việc cung cấp, trao đổi, chia sẻ thông tin, chuẩn bị tài liệu liên quan đến các nội dung vụ việc khiếu nại, tố cáo để phục vụ lãnh đạo tỉnh tiếp công dân định kỳ và đột xuất.

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

6. Phối hợp trong việc xử lý trường hợp nhiều người cùng đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

7. Phối hợp trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự các buổi tiếp công dân định kỳ và đột xuất của Lãnh đạo tỉnh tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

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

Điều 5. Mục đích phối hợp

Việc phối hợp giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở nhằm đảm bảo và nâng cao 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.

Chương II TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trụ sở Tiếp công dân tỉnh

Trụ sở Tiếp công dân tỉnh là nơi để tiếp tổ chức, cá nhân trực tiếp đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời là nơi để lãnh đạo tỉnh trực tiếp tiếp công dân.

Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Đắk Lắk đặt tại số 32 đường Lê Thị Hồng Gấm, phường Tân An, thành phố Buôn Ma Thuột do Ban Tiếp công dân tỉnh trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, là địa điểm tiếp công dân định kỳ, đột xuất của lãnh đạo tỉnh và tiếp công dân thường xuyên của Ban Tiếp công dân tỉnh.

Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức, phục vụ lãnh đạo Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp công dân định kỳ hàng tháng và đột xuất tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh; tạo mọi điều kiện thuận lợi cho công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 7. Lịch tiếp công dân

1. Lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk tiếp công dân định kỳ vào ngày 25 hàng tháng (nếu trùng vào ngày nghỉ thì tiếp công dân vào ngày làm việc tiếp theo).

2. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (bao gồm Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) tiếp công dân định kỳ vào ngày 10 hàng tháng (nếu trùng vào ngày nghỉ thì tiếp công dân vào ngày làm việc tiếp theo). Việc tiếp công dân để giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và tiếp đột xuất khi xét thấy cần thiết (Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ có giấy mời cụ thể đến các cơ quan, đơn vị).

3. Lịch tiếp công dân được niêm yết công khai tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh và thông báo trên cổng thông tin điện tử của tỉnh. Trường hợp lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh bận công tác đột xuất, không tiếp theo đúng thời gian quy định thì thông báo niêm yết tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

4. Ban Tiếp công dân tỉnh trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh cùng các đơn vị có liên quan tham mưu chuẩn bị tài liệu liên quan đến các nội dung vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để phục vụ lãnh đạo tỉnh trực tiếp tiếp công dân định kỳ theo lịch hoặc đột xuất.

5. Tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh

a) Ban Tiếp công dân tỉnh làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân, bố trí người tiếp công dân thường xuyên trong các ngày làm việc và trong trường hợp đột xuất tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

b) Văn phòng Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh cử cán bộ đại diện phối hợp cùng Ban Tiếp công dân tỉnh thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh khi có yêu cầu từ phía công dân (thông qua Ban Tiếp công dân tỉnh) hoặc các cơ quan chủ động thời gian tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

Điều 8. Thành phần tham gia tiếp công dân

1. Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban tiếp công dân của tỉnh có trách nhiệm tổ chức, phục vụ cho việc tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh.

2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc tỉnh, gồm: Thanh tra tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính, Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và một số Sở, ban, ngành có nội dung liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, có trách nhiệm phục vụ việc tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Khi cần thiết, Ủy ban nhân dân tỉnh mời đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Hội nông dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tham gia phục vụ việc tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh khi được mời hoặc yêu cầu; trường hợp có công dân khiếu kiện đông người vượt cấp, tổ chức vận động và đưa công dân của địa phương về nơi cư trú và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại cơ sở theo thẩm quyền.

Điều 9. Chế độ giao ban, báo cáo

Định kỳ hàng tháng, quý, 06 tháng, năm hoặc theo yêu cầu đột xuất, Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra tỉnh ủy, Thanh tra tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường và một số cơ quan, đơn vị có liên quan cử cán bộ phụ trách tiếp công dân tham gia giao ban định kỳ tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh (do Ban Tiếp công dân tỉnh mời), để tổng hợp, đánh giá rút kinh nghiệm công tác tiếp công dân và phục vụ tiếp công dân; tổng hợp báo cáo, tham mưu đề xuất biện pháp giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân gửi đến lãnh đạo Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG CÔNG TÁC PHỐI HỢP TIẾP CÔNG DÂN

Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng Tỉnh ủy

Văn phòng Tỉnh ủy cử cán bộ có năng lực, trình độ phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

1. Đại diện Văn phòng Tỉnh ủy tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh của công dân về chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng; 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.

2. Kịp thời nắm bắt, tiếp nhận 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; 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 khi có yêu cầu.

3. Phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh và đại diện các cơ quan tiếp công dân tại Trụ sở để tiếp, xử lý các vụ việc khiếu nại, tố cáo nhiều người, phức tạp tại Trụ sở.

Điều 11. Trách nhiệm của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy

Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy cử cán bộ có năng lực, trình độ phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

1. Đại diện Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy 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; 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.

2. Đại diện Ban Nội chính Tỉnh ủy tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban; 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.

3. Phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh và đại diện các cơ quan tiếp công dân tại Trụ sở để tiếp, xử lý các vụ việc khiếu nại, tố cáo nhiều người, phức tạp tại Trụ sở.

Điều 12. Trách nhiệm của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm cử cán bộ cử cán bộ có năng lực, trình độ phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh và thực hiện các công việc sau:

1. Tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến Đại biểu Quốc hội thuộc Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh hoặc gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo pháp luật quy định.

2. Kịp thời nắm bắt, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của công dân: báo cáo những vấn đề cấp thiết; Khi có yêu cầu được gặp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và Đoàn đại biểu Quốc hội để Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh quyết định trực tiếp tiếp công dân hoặc cử người có thẩm quyền tiếp công dân.

3. Chuẩn bị kế hoạch, chương trình làm việc, hồ sơ, tài liệu và các điều kiện cần thiết để phục vụ lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp công dân định kỳ theo lịch hoặc đột xuất.

4. Thông báo kết quả tiếp công dân hoặc có văn bản trả lời công dân chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp công dân của lãnh đạo để các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan biết, thực hiện.

Điều 13. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Cử một Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách quản lý Trụ sở Tiếp công dân tỉnh; Báo cáo kịp thời nội dung yêu cầu của công dân được gặp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, nghiên cứu, đề xuất để Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Phối hợp với Thanh tra tỉnh tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Nội quy tiếp công dân và một số văn bản khác có liên quan đến công tác tiếp công dân theo quy định của Trung ương.

3. Thông báo kết quả tiếp công dân của lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh tại buổi tiếp công dân chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp công dân để cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan biết, thực hiện.

4. Duy trì mối quan hệ với các cơ quan phối hợp để thực hiện nhiệm vụ được phân công. Phối hợp chặt chẽ trong việc sơ kết, tổng kết việc thực hiện quy chế phối hợp tiếp công dân để đánh giá, rút kinh nghiệm, kịp thời đề xuất điều chỉnh để hoàn thiện quy chế phối hợp trong hoạt động tiếp công dân giữa các cơ quan nhằm bảo đảm thực hiện tốt công tác tiếp công dân.

Điều 14. Trách nhiệm của Ban Tiếp công dân tỉnh

1. Tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần, hướng dẫn công dân thực hiện quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật. Tiếp nhận các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh liên quan đến trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Giúp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ủy Ban Kiểm tra Tỉnh ủy và các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị kế hoạch, chương trình làm việc, hồ sơ, tài liệu, các điều kiện cần thiết để lãnh đạo Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Bảo đảm điều kiện vật chất cần thiết phục vụ cho công tác tiếp công dân; niêm yết công khai Nội quy tiếp dân, lịch tiếp dân tại Trụ sở Tiếp công dân của tỉnh; phối hợp các cơ quan chức năng, Công an tỉnh, Công an thành phố, Công an phường bảo đảm an ninh, trật tự tại Trụ sở Tiếp công dân.

4. Khi có vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, đề nghị các cơ quan Nhà nước có liên quan cử cán bộ có trách nhiệm đến Trụ sở Tiếp công dân để phối hợp tham gia tiếp dân, bàn bạc thống nhất đưa ra biện pháp xử lý.

5. Giúp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kết luận, chỉ đạo của người có thẩm quyền khi tiếp công dân.

6. Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp dân, tiếp nhận và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và việc thực hiện quy định về công tác phối hợp tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân; báo cáo Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh đồng thời gửi Thanh tra tỉnh để tổng hợp, tham mưu báo cáo công tác tiếp dân, tiếp nhận và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn tỉnh.

7. Đề nghị cơ quan Công an kịp thời xử lý những người có hành vi gây rối trật tự, vi phạm Nội quy Trụ sở Tiếp công dân và có hành vi vi phạm pháp luật.

Điều 15. Trách nhiệm của Công an tỉnh

Giám đốc Công an tỉnh xây dựng phương án, kế hoạch cụ thể chỉ đạo Công an thành phố Buon Ma Thuột và các đơn vị chức năng, bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo đảm trật tự, an toàn cho người tiếp công dân, người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh vào các ngày tiếp công dân định kỳ theo lịch hoặc đột xuất của lãnh đạo tỉnh tại Trụ sở Tiếp công dân, các ngày tiếp công dân thường xuyên khi có yêu cầu của Ban Tiếp công dân tỉnh; có biện pháp xử lý kịp thời những hành vi vi phạm pháp luật gây ảnh hưởng trực tiếp đến công tác tiếp công dân, trật tự tại nơi tiếp công dân, xâm phạm tài sản của Nhà nước, tổ chức, cá nhân; vi phạm Nội quy tiếp

công dân, gây ảnh hưởng tới tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của cán bộ, công chức tiếp dân.

Điều 16. Trách nhiệm của Thủ trưởng các Sở, ban, ngành và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thi hành

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành và các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm tham gia hoặc cử người có thẩm quyền tham gia phục vụ tiếp công dân của lãnh đạo Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh khi có yêu cầu. Trường hợp bận công tác phải cử cấp phó tham gia, phối hợp tiếp công dân.

2. Cán bộ, công chức được cử tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, có mặt đúng giờ, có trách nhiệm trả lời những nội dung thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình và tham mưu cho lãnh đạo tỉnh tiếp công dân có hiệu quả.

**Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 17. Trách nhiệm thi hành của các cơ quan, đơn vị có liên quan

Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp cùng các Sở, ban, ngành có liên quan triển khai thực hiện Quy chế phối hợp giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên, định kỳ, đột xuất tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Đăk Lăk theo đúng quy định.

Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị, cá nhân tham gia tiếp công dân, phục vụ công tác tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy chế này.

Điều 18. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu phát sinh những khó khăn, vướng mắc hoặc có những điều, khoản không phù hợp với thực tế thì Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh cùng các cơ quan, đơn vị liên quan kịp thời trao đổi, xem xét, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./



CHỦ TỊCH

Phạm Ngọc Nghị