

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế việc thực hiện và phối hợp trong
tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân thị xã Quảng Yên**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ QUẢNG YÊN

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

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 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 04/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thị xã Quảng Yên về việc thành lập Ban Tiếp công dân thị xã Quảng Yên;

Thực hiện Quy định số 1588-QĐ/TU ngày 15/5/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ninh về quy định tạm thời về việc thực hiện Quy định số 11-QĐ/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân thị xã Quảng Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 06/2018/QĐ-UBND ngày 10/7/2018 của Ủy ban nhân dân thị xã Quảng Yên.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã, Trưởng Ban tiếp công dân, Thủ trưởng các cơ quan liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Tổ đại biểu HĐND tỉnh (b/c);
- TT Thị ủy, HĐND thị xã (b/c);
- Chủ tịch, các phó Chủ tịch UBND;
- MTTQ và các đoàn thể chính trị-xã hội thị xã (ph/h);
- Văn phòng và các Ban thuộc Thị ủy (ph/h);
- Thành viên UBND thị xã;
- Như Điều 3 (th/h);
- Lưu VP HĐND và UBND thị xã.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Đức Thắng

QUY CHẾ

Về việc thực hiện và phối hợp trong tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân thị xã Quảng Yên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2019/QĐ-UBND
ngày 19 tháng 5 năm 2019 của UBND thị xã Quảng Yên)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, phương thức và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức trong hoạt động và phối hợp hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân thị xã Quảng Yên.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện và phối hợp

1. Nội dung phối hợp theo Điều 13, Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 17, 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 và phối hợp trong việc thực hiện sự chỉ đạo, tham mưu giúp người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

2. Hoạt động tiếp công dân của Ban Tiếp công dân thị xã; Cơ quan Kiểm tra-Thanh tra; Văn phòng Thị ủy; các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân thị xã; Ủy ban nhân dân các xã, phường và cơ quan, đơn vị có liên quan dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi cơ quan, đơn vị đã được pháp luật quy định.

3. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện và phối hợp với các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp 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 phải kịp thời, đúng thời gian, bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu công tác quản lý nhà nước về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

4. Đảm bảo tính kỷ luật, kỷ cương trong công tác phối hợp; đề cao trách nhiệm cá nhân của thủ trưởng cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp và cán bộ, công chức tham gia phối hợp thực thi pháp luật về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Điều 3. Nội dung thực hiện và phối hợp

1. Các hoạt động quy định tại Điều 13, Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 17, 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.

2. Thực hiện sự chỉ đạo của Bí thư cấp ủy và tham mưu, giúp người đứng đầu cấp ủy thực hiện Quy định số 1588-QĐ/TU ngày 15/5/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ninh về quy định tạm thời về việc thực hiện Quy định số 11-QĐi/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân.

3. Tuyên truyền, hướng dẫn và tổ chức việc thực hiện các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

4. Xây dựng chương trình, kế hoạch cho việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Thường trực Thị ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã. Tổng hợp, báo cáo tình hình về kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thị xã.

5. Tổng kết, sơ kết rút kinh nghiệm về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Điều 4. Phương thức thực hiện và phối hợp

1. Cung cấp, trao đổi thông tin về tình hình tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; thực hiện các yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền và tạo điều kiện cho cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Thực hiện và tham gia tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân có liên quan đến lĩnh vực mình quản lý.

3. Tổ chức và phối hợp trong việc hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo; tham mưu giải quyết kịp thời các vụ việc về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền; ngăn chặn, xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo.

4. Thực hiện các phương thức phối hợp khác theo quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 5. Trụ sở tiếp công dân thị xã

Trụ sở tiếp công dân thị xã là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Thường trực Thị ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thị xã và là nơi làm việc của Ban Tiếp công dân thị xã.

Trụ sở tiếp công dân thị xã đặt tại địa chỉ số 33, phố Ngô Quyền, phường Quảng Yên, thị xã Quảng Yên, tỉnh Quảng Ninh.

Điều 6. Lịch, thời gian tiếp công dân

1. Đồng chí Bí thư Thị ủy tổ chức tiếp công dân định kỳ ít nhất 01 ngày trong tháng (ngày 15 hàng tháng) tại Trụ sở tiếp công dân thị xã Quảng Yên.

2. Đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã tiếp công dân định kỳ mỗi tháng 02 lần vào ngày 01 và 15 hàng tháng

- Nếu các ngày nêu trên trùng vào ngày nghỉ thì việc tổ chức tiếp công dân vào ngày làm việc kế tiếp.

- Lịch tiếp công dân được niêm yết công khai tại Trụ sở tiếp công dân thị xã Quảng Yên.

3. Ban Tiếp công dân thị xã thực hiện tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần.

4. Thời gian tiếp công dân trong các ngày làm việc hành chính:

- Buổi sáng: 7h30' - 12h00'

- Buổi chiều: 13h00' - 16h30'

Điều 7. Thành phần tham gia tiếp công dân định kỳ cùng đồng chí Bí thư Thị ủy; đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã

1. Lãnh đạo các cơ quan: Ban Tiếp công dân thị xã; Cơ quan Kiểm tra - Thanh tra; Văn phòng Thị ủy; Phòng Tài nguyên và Môi trường.

Trong trường hợp cần thiết hoặc phát sinh sự việc đột xuất khi tiếp công dân, Ủy ban nhân dân thị xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã có liên quan tham dự buổi tiếp công dân định kỳ của Bí thư Thị ủy; Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã.

Trường hợp vì lý do khách quan, đột xuất không tham dự được buổi tiếp công dân định kỳ thì Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trên phải thông báo về Ủy ban nhân dân thị xã (qua Ban Tiếp công dân thị xã) và phải cử đại diện dự thay.

2. Kính mời Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; Thường trực HĐND thị xã; đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thị xã; Ban Dân vận, Hội nông dân thị xã và các tổ chức đoàn thể có liên quan tham dự buổi tiếp công dân định kỳ của Lãnh đạo thị xã.

3. Cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân phải bố trí người có năng lực, trình độ phù hợp làm nhiệm vụ tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân thị xã.

a) Các phòng, ban chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân thị xã cử đại diện phối hợp cùng Ban Tiếp công dân thị xã thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên hoặc đột xuất khi có vụ việc đông người, phức tạp theo yêu cầu của Trưởng Ban Tiếp công dân thị xã.

b) Việc cử người tiếp công dân của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân phải được thông báo bằng văn bản cho Trưởng Ban Tiếp công dân, trong đó nêu rõ họ tên, chức vụ, phạm vi nhiệm vụ.

c) Đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân phải thực hiện đúng quy chế tiếp công dân, nội quy của Trụ sở tiếp công dân; thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi nhiệm vụ được phân công; chấp hành chỉ đạo của người đứng đầu cơ quan, tổ chức mình và điều hành của Trưởng Ban Tiếp công dân trong khi tiếp công dân; phối hợp chặt chẽ với cán bộ, công chức khác trong Trụ sở tiếp công dân để thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân.

4. Trưởng Ban Tiếp công dân thị xã có trách nhiệm nhận xét, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của người tiếp công dân của cơ quan, tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân.

Điều 8. Quy trình tiếp công dân tại buổi tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo thị xã

1. Công dân đến Trụ sở Tiếp công dân thị xã được công chức tiếp công dân hướng dẫn ghi nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình vào Phiếu tiếp công dân theo mẫu do Ban Tiếp công dân thị xã cung cấp. Trường hợp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không tự ghi được, cán bộ, công chức tiếp công dân có trách nhiệm ghi lại lời nói của công dân vào Phiếu tiếp công dân, đọc lại cho công dân nghe và đề nghị người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh ký hoặc điểm chỉ vào Phiếu Tiếp công dân.

2. Trên cơ sở nội dung công dân trình bày tại Phiếu tiếp công dân. Ban tiếp công dân thị xã chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành phân loại, tổng hợp nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, rà soát quá trình giải quyết của các cơ quan chức năng, của Ủy ban nhân dân thị xã đối với nội dung công dân trình bày.

3. Sau khi rà soát nội dung công dân trình bày, Trưởng Ban tiếp công dân thị xã báo cáo đồng chí Bí Thư Thị ủy, đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã chủ trì buổi tiếp công dân định kỳ về nội dung công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Phiếu tiếp công dân và đề xuất hướng xử lý, trả lời đối với nội dung công dân trình bày tại Phiếu tiếp công dân.

4. Đồng chí Bí thư Thị ủy; đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã chủ trì buổi tiếp dân xem xét nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trình bày tại Phiếu tiếp công dân, hội ý với các thành viên tham gia tiếp công dân và quyết định việc tiếp công dân.

- Trực tiếp nghe công dân trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;

- Chỉ định Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cùng tham gia buổi tiếp dân có ý kiến nếu vụ việc công dân trình bày liên quan đến lĩnh vực quản lý Nhà nước cơ quan, đơn vị đó;

- Hướng dẫn, trả lời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo các quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; hoặc tiếp nhận xem xét, giải quyết hoặc chỉ đạo việc giải quyết;

- Kết luận, giao nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành kiểm tra, xác minh, giải quyết dứt điểm đối với vụ việc đã tiếp nhận xem xét, giải quyết (nếu có).

5. Việc tiếp công dân phải được ghi chép vào Sổ tiếp công dân hoặc cập nhật vào phần mềm quản lý tiếp công dân.

Kết thúc việc tiếp công dân, Ban tiếp công dân thị xã xây dựng Thông báo kết luận của lãnh đạo thị xã làm cơ sở trả lời công dân, hoặc đơn đốc, chỉ đạo các cơ quan liên quan thực hiện.

Chương III

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

Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng Thị ủy, Cơ quan Kiểm tra – Thanh tra thị xã:

Văn phòng Thị ủy, Cơ quan Kiểm tra - Thanh tra thị xã có trách nhiệm cử cán bộ phụ trách công tác tiếp công dân phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân thị xã, để thực hiện các công việc sau:

1. 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 Thị ủy để Lãnh đạo Thị ủy xem xét cử người có thẩm quyền tiếp công dân.

2. Tiếp nhận, xử lý nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của lãnh đạo cơ quan mình, cụ thể:

a. Văn phòng Thị ủy tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh về chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng; tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo về công tác xây dựng Đảng và những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Thị ủy.

b. Cơ quan Kiểm tra - Thanh tra thị xã tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan Kiểm tra - Thanh tra 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 Cơ quan Kiểm tra - Thanh tra; tiếp nhận xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về vấn đề liên quan đến lĩnh vực hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thị xã khi được giao.

Điều 10. Trách nhiệm của Ban Tiếp công dân thị xã

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.

2. Phối hợp với đại diện 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 thị xã.

3. Tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến trách nhiệm của Ủy ban nhân dân, về chủ trương, quyết định của Ủy ban nhân dân thị xã và các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc các nội dung quy định tại khoản 2, Điều 9 Quy chế này.

4. Giúp Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Thị ủy, Cơ quan Kiểm tra- Thanh tra thị xã 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 Thị ủy, Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã tiếp công dân.

5. Bảo đảm điều kiện vật chất cần thiết phục vụ cho công tác tiếp công dân phối hợp các cơ quan chức năng và địa phương bảo đảm an ninh, trật tự tại Trụ sở tiếp công dân.

6. Ban Tiếp công dân thị xã 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 thị xã. 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 để các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan biết, thực hiện.

7. Định kỳ hàng tháng thông báo cho Văn phòng Thị ủy, Cơ quan Kiểm tra - Thanh tra thị xã và các cơ quan, đơn vị liên quan thị xã về tình hình, kết quả công tác tiếp dân, tiếp nhận và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân để phục vụ cuộc họp giao ban đơn thư hàng tháng.

8. 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 thị xã chuyển đến. Đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kết luận, chỉ đạo của người có thẩm quyền khi tiếp công dân.

Trường hợp đã được yêu cầu nhưng vụ việc chậm được giải quyết hoặc không được giải quyết thì Trưởng Ban Tiếp công dân thị xã báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định giao Cơ quan Kiểm tra-Thanh tra thị xã thanh 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 thị xã kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã chuyển hồ sơ vụ việc sang cơ quan điều tra để xử lý theo quy định của pháp luật.

9. Khi có phát sinh vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp có nhiều nội dung, đã qua nhiều cơ quan, đơn vị xem xét, giải quyết thì Trưởng Ban Tiếp công dân thị xã có trách nhiệm:

a) Chủ trì hoặc phối hợp với đại diện cơ quan, đơn vị có liên quan hoặc đại diện Ủy ban nhân dân xã, phường nơi phát sinh khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tiếp người đại diện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

b) Yêu cầu cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu; cử người có trách nhiệm tham gia tiếp người đại diện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

10. Yêu cầu cơ quan Công an kịp thời xử lý những người có hành vi gây rối trật tự, vi phạm Nội quy tiếp công dân và có hành vi vi phạm pháp luật.

11. Phối hợp với Cơ quan Kiểm tra-Thanh tra thị xã 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 thị xã.

Điều 11. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã và các cơ quan, đơn vị khác

1. Thủ trưởng 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 thị xã.

2. Cán bộ được cử tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân thị xã phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, nội dung thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình để tham mưu cho lãnh đạo thị xã tiếp công dân có hiệu quả. Có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

3. Kịp thời xem xét, giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị mình khi nhận công văn chuyển đơn của Ban Tiếp công dân thị xã và thông báo kết quả giải quyết về Ủy ban nhân dân thị xã (qua Ban Tiếp công dân) để theo dõi, phục vụ công tác tiếp công dân.

4. Phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân thị xã trong việc tiếp công dân, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan, giải quyết vụ việc thuộc thẩm quyền, vận động thuyết phục, có biện pháp để công dân trở về địa phương và áp dụng các biện pháp khác để xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung hoặc vụ việc đông người, phức tạp liên quan đến trách nhiệm giải quyết của cơ quan, đơn vị mình.

Điều 12. Trách nhiệm của Công an thị xã, Công an phường Quảng Yên

Trưởng Công an thị xã có trách nhiệm chỉ đạo, bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo đảm trật tự, an toàn vào các ngày tiếp công dân khi có yêu cầu của Ban Tiếp công dân thị xã; có biện pháp xử lý kịp thời những người có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy tiếp công dân, gây rối trật tự, xúc phạm danh dự, nhân phẩm cán bộ, công chức tiếp dân, xâm phạm tài sản của Nhà nước, cá nhân:

a) Công an thị xã, Công an phường Quảng Yên cử lực lượng đảm bảo an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân thị xã; 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 thị xã.

b) Cơ quan Công an trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với Ban Tiếp công dân thị xã, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân thị xã 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 thị xã, xử lý người có hành vi, vi phạm theo quy định của pháp luật.

Chương IV

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 13. Điều kiện bảo đảm đối với công tác tiếp công dân

1. Ủy ban nhân dân thị xã 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. Việc lập dự toán, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo

cho hoạt động tiếp công dân được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Ban Tiếp công dân thị xã phối hợp với Cơ quan Kiểm tra-Thanh tra thị xã và các cơ quan có liên quan thực hiện ứng dụng phần mềm quản lý về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trên địa bàn (nếu có).

Điều 14. 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 Thanh tra tỉnh.
- c) Người tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân thị xã 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 V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan

Ban Tiếp công dân thị xã, Văn phòng Thị ủy, Cơ quan Kiểm tra-Thanh tra, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan và cán bộ, công chức tham gia, phục vụ công tác tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân thị xã có trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy chế này.

Điều 16. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu phát sinh những khó khăn, vướng mắc hoặc có những điểm không phù hợp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã cùng các cơ quan, đơn vị liên quan kịp thời trao đổi, xem xét tổng hợp để trình Ủy ban nhân dân thị xã sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *u*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Đức Thắng