

Số: 1574/QĐ-UBND

Quảng Ninh, ngày 19 tháng 5 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Tiếp công dân tỉnh Quảng Ninh**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NINH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;*

*Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011; Luật Tổ cáo số 25/2018/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2018; Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;*

*Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013; 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 4468/QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Hội đồng Tiếp công dân tỉnh Quảng Ninh;*

*Xét đề nghị của Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 13/TT-TTr ngày 10/5/2021 “Về việc phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng Tiếp công dân tỉnh”;*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng Tiếp công dân tỉnh Quảng Ninh gồm 04 Chương, 12 Điều.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thành viên Hội đồng Tiếp công dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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:**

- Thanh tra Chính phủ;
  - Ban Tiếp công dân Trung ương;
  - Thường trực Tỉnh ủy;
  - Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
  - Thường trực HĐND tỉnh;
  - CT, các PCT UBND tỉnh;
  - Như Điều 3;
  - V0, V1, V2, V3;
  - Các CV nghiên cứu, tổng hợp;
  - Lưu: VT, TD1.
- C100-QC05



**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Tường Văn**



**QUY CHẾ**

**Hoạt động của Hội đồng Tiếp công dân tỉnh Quảng Ninh  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1574/QĐ-UBND ngày 19/5/2021 của  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)**

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định mối quan hệ công tác giữa các thành viên Hội đồng Tiếp công dân tỉnh Quảng Ninh: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Phó Chủ tịch UBND tỉnh được phân công giúp Chủ tịch UBND tỉnh trong công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; Giám đốc, lãnh đạo các sở, ban, ngành: Thanh tra tỉnh, Tài nguyên và Môi trường, Lao động - Thương binh và Xã hội, Xây dựng, Tài chính, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tư pháp; Văn phòng UBND tỉnh (phụ trách tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo); Trung tâm truyền thông tỉnh; Ban Tiếp công dân tỉnh; Đại diện lãnh đạo: Ban Nội chính Tỉnh ủy; Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy; Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy; Ban Dân vận Tỉnh ủy; Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh; Hội đồng nhân dân tỉnh; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; Hội Nông dân tỉnh; Hội Liên hiệp phụ nữ tỉnh; Chủ nhiệm Đoàn Luật sư tỉnh, trong thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định của Luật Tiếp công dân.

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Hội đồng Tiếp công dân tỉnh Quảng Ninh; cơ quan, đơn vị đầu mối và cán bộ, công chức thuộc các sở, ban, ngành: Thanh tra tỉnh, Tài nguyên và Môi trường, Lao động - Thương binh và xã hội, Xây dựng, Tài chính, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tư pháp; Văn phòng UBND tỉnh; Ban Tiếp công dân tỉnh; Ban Nội chính Tỉnh ủy; Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy; Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy; Ban Dân vận Tỉnh ủy; Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh; Hội đồng nhân dân tỉnh; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; Hội Nông dân tỉnh; Hội Liên hiệp phụ nữ tỉnh; Đoàn Luật sư tỉnh được giao nhiệm vụ tham gia tiếp công dân tại Trụ sở.

**Điều 2. Nguyên tắc hoạt động**

1. Thực hiện theo 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 thành viên để xác định cụ thể phạm vi, trách nhiệm trong công tác tiếp công dân định kỳ và tiếp công dân đột xuất theo quy định tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh và nơi tiếp công dân khác.



2. Các thành viên Hội đồng Tiếp công dân tỉnh làm việc theo Quy chế này và thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công.

3. Đảm bảo thống nhất quản lý Nhà nước về công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh, tránh chồng chéo, hình thức, đùn đẩy trách nhiệm trong công tác phối hợp. Đảm bảo tính kỷ luật, kỷ cương trong công tác phối hợp, đề cao trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp và cán bộ, công chức tham gia thực hiện công tác tiếp công dân.

### **Điều 3. Nội dung hoạt động**

1. Tuyên truyền, hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.

2. Tổ chức tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, địa điểm tiếp công dân khác (tùy theo tình hình cụ thể vụ việc); tiếp nhận, xử lý đơn thư, tham mưu với Bí thư Tỉnh ủy, Trưởng Đoàn ĐBQH, Thường trực HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân theo quy định của Đảng và pháp luật nhà nước.

3. Xây dựng chương trình, kế hoạch, bố trí lịch tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Bí thư Tỉnh ủy, Trưởng Đoàn ĐBQH, Thường trực HĐND tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc giải quyết của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đối với vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Hội đồng tiếp công dân tỉnh chuyển đến. Báo cáo, đề xuất với Chủ tịch UBND tỉnh; Thủ trưởng cơ quan có liên quan những vụ việc cần kiểm tra, đôn đốc; hàng tháng trao đổi với Ban Tiếp công dân tỉnh để thống nhất danh sách, nội dung các vụ việc để đề xuất lãnh đạo UBND tỉnh chủ trì cuộc họp nghe báo cáo và chỉ đạo kiểm tra, đôn đốc giải quyết một số vụ việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị phức tạp, kéo dài.

5. Tiến hành sơ kết, tổng kết về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo quy định.

## **Chương II**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN**

### **HỘI ĐỒNG TIẾP CÔNG DÂN TỈNH**

### **Điều 4. Trách nhiệm chung**

1. Các cơ quan tham gia Hội đồng Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới Chủ tịch Hội đồng Tiếp công dân tỉnh (qua Ban Tiếp công dân tỉnh):

a, Đơn vị, cán bộ, công chức 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 cán bộ, công chức cơ quan, đơn vị mình.



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

2. Cán bộ, công chức của cơ quan tham gia Hội đồng 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 cán bộ, công chức của các cơ quan khác tham gia Hội đồng Tiếp công dân tỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

c, Nghiêm túc chấp hành Nội quy tiếp công dân, quy chế hoạt động của Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

d, Chấp hành sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng 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 gây mất an ninh trật tự.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng Tiếp công dân tỉnh**

1. Chủ trì tiếp công dân định kỳ hàng tháng tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh hoặc đột xuất theo quy định tại Khoản 5 Điều 12 và Khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân.

2. Trực tiếp nghe công dân trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Sau khi nghe các thành viên Hội đồng Tiếp công dân tỉnh, lãnh đạo các sở, ngành, đơn vị, địa phương có liên quan tham gia buổi tiếp công dân có ý kiến. Chủ tịch Hội đồng sẽ giải thích, hướng dẫn việc thực hiện các nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo các quy định của pháp luật và giao nhiệm vụ cho các sở, ngành, địa phương có liên quan tiến hành kiểm tra, xác minh, giải quyết đối với sự việc công dân trình bày tại buổi tiếp công dân (nếu có).

#### **Điều 6. Trách nhiệm của Phó Chủ tịch Hội đồng Tiếp công dân tỉnh**

1. Tham dự cùng Chủ tịch Hội đồng tiếp công dân tỉnh vào các ngày tiếp công dân định kỳ hàng tháng tại Trụ sở Tiếp công dân của tỉnh hoặc đột xuất theo quy định tại Khoản 5, Điều 12 và Khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân.

2. Nhận ủy quyền tiếp công dân định kỳ, đột xuất khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt và chịu trách nhiệm đối với nội dung được ủy quyền.

3. Thông qua chương trình, kế hoạch, bố trí lịch tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất của Bí thư Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh.

#### **Điều 7. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành là thành viên Hội đồng Tiếp công dân tỉnh**

1. Cử lãnh đạo, công chức có trách nhiệm phối hợp cùng Ban Tiếp công dân tỉnh tham gia các cuộc tiếp công dân định kỳ (vào ngày 15 hàng tháng nếu trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ thì sẽ tổ chức vào ngày làm việc gần nhất của tuần đó hoặc tuần kế tiếp), đột xuất của Chủ tịch Hội đồng Tiếp công dân tỉnh tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh hoặc ở nơi tiếp công dân khác khi có giấy mời hoặc yêu cầu trực tiếp của Lãnh đạo tỉnh (qua Ban Tiếp công dân tỉnh); cung cấp danh sách (họ tên, chức vụ,



số điện thoại) công chức tiếp công dân cho Ban Tiếp công dân tỉnh để chủ động liên hệ khi thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân.

2. Lãnh đạo, 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, nội dung thuộc phạm vi, lĩnh vực theo dõi, phụ trách của cơ quan, đơn vị để tham mưu giúp Chủ tịch Hội đồng tiếp công dân có hiệu quả.

3. Thực hiện nghiêm túc Thông báo kết luận tiếp công dân, các văn bản, ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh về công tác xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo; có trách nhiệm chủ trì tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với vụ việc thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị. Trường hợp cần thiết đề nghị các sở, ban, ngành có liên quan phối hợp xác minh giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo; kịp thời thông báo tình hình và kết quả giải quyết đến Ban Tiếp công dân tỉnh biết để theo dõi, tổng hợp báo cáo kết quả giải quyết.

4. Chủ động phối hợp, đề xuất với Ban Tiếp công dân tỉnh chuẩn bị hồ sơ, tài liệu có liên quan vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phức tạp, kéo dài, xây dựng chương trình, kế hoạch để Bí thư Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh đối thoại với công dân.

5. Đối với Thanh tra tỉnh: Có trách nhiệm chủ trì, phối hợp Ban Tiếp công dân tỉnh cùng các thành viên Hội đồng tiếp công dân tỉnh thành lập Tổ công tác để kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các thông báo kết quả tiếp công dân của UBND tỉnh của các sở, ban, ngành, địa phương, cá nhân có thẩm quyền; tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra, đôn đốc và đề xuất hướng giải quyết vụ việc đến Chủ tịch Hội đồng tiếp công dân tỉnh xin ý kiến chỉ đạo.

#### **Điều 8. Trách nhiệm của đại diện Trung tâm truyền thông tỉnh**

Thông tin, tuyên truyền thường xuyên về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; tăng cường thời lượng, xây dựng chuyên đề về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo để nhân dân được biết, hiểu đúng các quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan nhà nước, góp phần nâng cao ý thức chấp hành pháp luật cho nhân dân. Đăng tải đầy đủ lịch tiếp công dân và Thông báo kết quả tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND tỉnh (trừ những nội dung thuộc phạm vi bảo vệ người tố cáo, bí mật Nhà nước theo quy định của pháp luật).

#### **Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh**

1. Tiếp nhận, xử lý 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, những vấn đề cần báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến chỉ đạo về chủ trương, quyết định, kết luận giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Thông báo ý kiến, kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng Tiếp công dân tỉnh tại buổi tiếp công dân (chậm nhất trong 07 ngày); Đăng tải đầy đủ lịch tiếp công dân và Thông báo kết quả tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Hội



đồng tiếp công dân tỉnh trên Cổng thông tin điện tử tỉnh (trừ những nội dung thuộc phạm vi bảo vệ người tố cáo, bí mật Nhà nước theo quy định của pháp luật) cho công dân được biết.

3. Chủ trì giao ban định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất với đại diện cơ quan tham gia Hội đồng Tiếp công dân tỉnh, Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, Ban Nội chính tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra tỉnh ủy... và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thống nhất tham mưu các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phức tạp, kéo dài của công dân, chuẩn bị kế hoạch, chương trình, nội dung, hồ sơ, tài liệu cho Bí thư Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tiếp công dân.

Chỉ đạo Ban Tiếp công dân tỉnh phối hợp thực hiện (về nội dung, chương trình, thành phần tham dự tiếp, đề xuất dự thảo kết luận...); báo cáo tóm tắt về thẩm quyền và quá trình giải quyết nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của các cơ quan có thẩm quyền; nội dung còn vướng mắc.

4. Bảo đảm điều kiện vật chất cần thiết phục vụ cho công tác tiếp công dân của Hội đồng tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh; có trách nhiệm chi trả chế độ bồi dưỡng tiếp công dân và các chế độ khác cho cán bộ trực tiếp tham gia tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định.

#### **Điều 10. Trách nhiệm của Ban Tiếp công dân tỉnh**

Chủ tịch Hội đồng Tiếp công dân tỉnh giao Trưởng ban Tiếp công dân tỉnh điều hòa hoạt động của Hội đồng tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, chỉ đạo Ban Tiếp công dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ sau:

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, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến trách nhiệm của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Chủ trì, phối hợp với cán bộ, công chức các cơ quan là thành viên Hội đồng Tiếp công dân tỉnh tham gia tiếp công dân, theo dõi, quản lý việc tiếp công dân của cán bộ, công chức được phân công nhiệm vụ tiếp công dân tại Trụ sở.

3. Đề nghị Thủ trưởng các sở, ban, ngành, địa phương, tổ chức có liên quan cử cán bộ, công chức có trách nhiệm đến Trụ sở Tiếp công dân tỉnh để phối hợp tham gia tiếp công dân.

4. Chủ động phối hợp với Thanh tra tỉnh xây dựng chương trình kiểm tra, thanh tra trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Tham mưu văn bản chỉ đạo, đôn đốc Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố thực hiện việc giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch Hội đồng Tiếp công dân tỉnh kết luận tại các ngày tiếp công dân định kỳ (hoặc đột xuất) hoặc chuyển đơn đến. Thực hiện việc công khai kết luận, quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo, kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh theo quy định của pháp luật.



5. Tổng hợp kết quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân tại Trụ sở và tình hình thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh về giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân (tại các quyết định, kết luận giải quyết khiếu nại, tố cáo. Thông báo kết luận tiếp công dân và các văn bản chỉ đạo khác của Chủ tịch UBND tỉnh, văn bản chuyển đơn của Ban Tiếp công dân tỉnh) để báo cáo Chủ tịch Hội đồng Tiếp công dân tỉnh; phối hợp với sở, ban, ngành, địa phương có liên quan chuẩn bị nội dung, tài liệu để Chủ tịch Hội đồng Tiếp công dân tỉnh tiếp dân định kỳ, đột xuất theo quy định của Luật Tiếp công dân.

6. Đề nghị Công an tỉnh, Công an thành phố Hạ Long xây dựng kế hoạch kịp thời có các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, ngăn chặn, xử lý kịp thời các hành vi gây rối trật tự, vi phạm Nội quy tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh và các hành vi vi phạm pháp luật khác tại Trụ sở và các địa điểm tổ chức tiếp công dân của Hội đồng tiếp công dân tỉnh ngoài Trụ sở.

7. Quản lý hệ thống phần mềm tiếp công dân, hướng dẫn nghiệp vụ về tiếp công dân, xử lý đơn thư thống nhất tại Trụ sở.

8. Tổ chức việc bảo vệ, thường trực và công tác hành chính, văn thư, lưu trữ tại Trụ sở tiếp công dân.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của các cơ quan được mời tham gia Hội đồng Tiếp công dân tỉnh**

1. Cử đại diện lãnh đạo tham gia tiếp công dân cùng Hội đồng Tiếp công dân tại Trụ sở để tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Nội chính Tỉnh ủy; Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy; Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy; Ban Dân vận Tỉnh ủy; Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh; Hội đồng nhân dân tỉnh; Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; Hội Nông dân tỉnh; Hội Liên hiệp Phụ nữ tỉnh; Chủ nhiệm Đoàn Luật sư tỉnh. Thông báo kết quả tiếp công dân hoặc có văn bản trả lời công dân, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh đến các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định. Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kết luận, chỉ đạo của Bí thư Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh qua tiếp công dân.

2. Tuyên truyền, vận động, hướng dẫn người dân thực hiện các quy định của pháp luật, kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, ý kiến, kiến nghị, phản ánh của công dân để thống nhất nội dung, phương thức giải quyết dứt điểm vụ việc, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

3. Giám sát việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật và phát huy quyền dân chủ để người dân trực tiếp đề đạt nguyện vọng của mình, làm căn cứ cho việc xem xét quyết định giải quyết các kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo.

4. Kịp thời nắm bắt thông tin liên quan đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân; báo cáo những vấn đề cấp thiết của công dân khi có yêu cầu đối



thoại với Bí thư Tỉnh ủy; Trưởng, Phó Đoàn ĐBQH tỉnh; Thường trực HĐND tỉnh. Trên cơ sở đó, phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh để xây dựng lịch, chương trình, kế hoạch làm việc, thành phần tham dự và các điều kiện cần thiết để Bí thư Tỉnh ủy; Trưởng, Phó Đoàn ĐBQH tỉnh; Thường trực HĐND tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

5. Tham gia các hoạt động khác của Hội đồng Tiếp công dân tỉnh khi được mời.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 11. Chế độ 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

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 do Hội đồng Tiếp công dân tiếp nhận, xử lý. 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 hàng tuần, 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 Hội đồng Tiếp công dân tỉnh.

Trường hợp đặc biệt, trong thời gian diễn ra các kỳ họp của Trung ương Đảng, Quốc hội, hay sự kiện chính trị của đất nước, của tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh thực hiện chế độ báo cáo hàng ngày về tình hình tiếp công, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại Trụ sở.

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, Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Thanh tra tỉnh đánh giá tình hình khiếu nại, tố cáo của các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố; tham mưu, đề xuất với Chủ tịch Hội đồng Tiếp công dân 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 12. Điều khoản thi hành**

Thành viên Hội đồng tiếp công dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức tham gia phối hợp tiếp công dân có trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy chế này.



Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này, nếu phát sinh tình huống mới, có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Ban Tiếp công dân tỉnh để tổng hợp báo cáo Hội đồng Tiếp công dân tỉnh xem xét, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Tường Văn**