ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:18 /2024/QĐ-UBND	*Hà Nam, ngày 02 tháng 5 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Tiếp công dân, tiếp nhận xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tỉnh Hà Nam

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM

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 phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế Tiếp công dân, tiếp nhận xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tỉnh Hà Nam".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 5 năm 2024 và thay thế Quyết định số 75/2016/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Uỷ ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế tiếp công dân của tỉnh Hà Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Thanh tra tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành của tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân; các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác và công dân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Thanh tra Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản, Bộ Tư pháp;
- Ban Tiếp công dân Trung ương;
- TTTU, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- VPUB: LĐVP, XVNV(D), TCDNC;
- Lưu: VT, TCDNC(H)

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

Nguyễn Anh Chức

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Tiếp công dân, tiếp nhận xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tỉnh Hà Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 18 /2024/QĐ-UBND ngày 02 / 5 / 2024 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Hà Nam)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chi tiết về việc tiếp công dân tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh Hà Nam; quy định về trách nhiệm tiếp công dân; việc tổ chức tiếp công dân; nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức tiếp công dân (sau đây gọi tắt là người tiếp công dân); quyền và nghĩa vụ của công dân khi đến nơi tiếp công dân; hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan hành chính nhà nước, thủ trưởng cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, người tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

2. Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tiếp công dân.

Điều 3. Mục đích tiếp công dân

Mục đích của việc tiếp công dân theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ.

Điều 4. Nguyên tắc tiếp công dân

Nguyên tắc tiếp công dân thực hiện theo quy định tại Điều 3 Luật Tiếp công dân.

Điều 5. Địa điểm tiếp công dân

Địa điểm tiếp công dân thực hiện theo quy định tại Điều 19 và khoản 2 Điều 24 Luật Tiếp công dân năm 2013.

Chương II
TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 6. Tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh

1. Trụ sở tiếp công dân của tỉnh là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Tiếp công dân định kỳ

a) Lịch tiếp công dân định kỳ vào ngày 20 hàng tháng. Nếu lịch tiếp trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì tổ chức vào ngày làm việc tiếp theo.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì tiếp công dân định kỳ. Trong trường hợp đột xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh không thể tiếp công dân vì lý do khách quan thì phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì phiên tiếp.

c) Thành phần tham gia tiếp công dân định kỳ gồm: Đại diện các đơn vị: Văn phòng Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội; Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Tiếp công dân - Nội chính, Thanh tra tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường và đại diện một số cơ quan khác khi có yêu cầu (thành phần cụ thể do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh mời).

d) Kết luận của người chủ trì tiếp công dân sẽ được thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, công dân có liên quan theo quy định của pháp luật.

3. Tiếp công dân đột xuất

a) Việc tiếp công dân đột xuất thực hiện trong các trường hợp theo quy định tại khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013 và theo yêu cầu của Thường trực Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì tiếp công dân đột xuất. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh không thể tiếp công dân vì lý do khách quan thì phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì. Thành phần tham gia tiếp công dân đột xuất do người chủ trì quyết định.

c) Kết luận của người chủ trì tiếp dân sẽ được thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, công dân có liên quan theo quy định của pháp luật.

4. Tiếp công dân thường xuyên

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Ban Tiếp công dân - Nội chính) làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân, bố trí công chức tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh.

Văn phòng Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh cử đại diện phối hợp cùng Ban Tiếp công dân - Nội chính tỉnh thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh.

b) Phạm vi tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh được thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Điều 12 của Luật Tiếp công dân năm 2013.

5. Việc tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh phải được mở sổ theo dõi đầy đủ và cập nhật kết quả vào phần mềm Cơ sở dữ liệu Quốc gia về khiếu nại, tố cáo.

Điều 7. Tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là cấp huyện)

1. Trụ sở tiếp công dân của cấp huyện là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy (sau đây gọi chung là Huyện ủy), Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Tiếp công dân định kỳ

a) Lịch tiếp công dân định kỳ vào ngày 10 và 20 hàng tháng. Nếu lịch tiếp trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì tổ chức vào ngày làm việc tiếp theo.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì tiếp công dân định kỳ. Trong trường hợp đột xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện không thể tiếp công dân vì lý do khách quan thì phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì.

c) Thành phần tham gia tiếp công dân định kỳ tại Trụ sở tiếp công dân cấp huyện gồm đại diện lãnh đạo: Văn phòng Huyện ủy, Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy, Ban Tiếp công dân cấp huyện, Thanh tra huyện, phòng Tài nguyên và Môi trường, phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Công an huyện và một số cơ quan khác khi có yêu cầu (thành phần cụ thể do Ban Tiếp công dân cấp huyện mời).

d) Kết luận của người chủ trì tiếp công dân sẽ được thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, công dân có liên quan theo quy định của pháp luật.

3. Tiếp công dân đột xuất

a) Việc tiếp công dân đột xuất thực hiện trong các trường hợp theo quy định tại khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013 và theo yêu cầu của cấp trên.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì tiếp công dân đột xuất. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện không thể tiếp công dân thì phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì tiếp. Thành phần tham gia tiếp công dân đột xuất do người chủ trì quyết định.

c) Kết luận của người chủ trì tiếp công dân sẽ được thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, công dân có liên quan theo quy định của pháp luật.

4. Tiếp công dân thường xuyên

a) Ban Tiếp công dân cấp huyện làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân, bố trí cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân cấp huyện.

Văn phòng Huyện ủy, Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy cử đại diện phối hợp cùng Ban tiếp công dân cấp huyện thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân cấp huyện.

b) Phạm vi tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân cấp huyện được thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Điều 13 Luật Tiếp công dân năm 2013.

5. Việc tiếp công dân tại cấp huyện phải được mở sổ theo dõi đầy đủ và cập nhật kết quả tiếp công dân vào phần mềm Cơ sở dữ liệu Quốc gia về khiếu nại, tố cáo.

Điều 8. Tiếp công dân tại nơi tiếp công dân của các xã, phường, thị trấn

1. Việc tiếp công dân của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) được thực hiện tại Trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp phụ trách công tác tiếp công dân ở cấp xã.

a) Thực hiện việc tiếp công dân định kỳ ít nhất 01 ngày trong 01 tuần với sự tham gia của đại diện cấp ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, công chức Văn phòng thống kê, công chức Tư pháp hộ tịch cấp xã.

b) Thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013 và theo yêu cầu của cấp trên.

c) Phối hợp chặt chẽ với cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tiếp công dân và xử lý vụ việc nhiều người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung; bảo đảm an ninh, trật tự cho hoạt động tiếp công dân.

d) Phân công cán bộ Văn phòng thống kê hoặc Tư pháp hộ tịch làm nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên; tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân, báo cáo định kỳ và đột xuất với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

3. Việc tiếp công dân tại cấp xã phải được mở sổ theo dõi đầy đủ và cập nhật kết quả vào phần mềm Cơ sở dữ liệu Quốc gia về khiếu nại, tố cáo.

Điều 9. Tiếp công dân tại các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh

1. Địa điểm tiếp công dân của các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh được bố trí tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành trực tiếp thực hiện việc tiếp công dân ít nhất 01 ngày trong 01 tháng tại địa điểm tiếp công dân của cơ quan mình; bố trí công chức thuộc Thanh tra cơ quan hoặc bộ phận pháp chế của cơ quan trực tiếp công dân thường xuyên.

3. Ngoài những quy định trên, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị phải trực tiếp tham gia tại các phiên tiếp công dân định kỳ và đột xuất theo sự phân công của Uỷ ban nhân dân tỉnh và theo yêu cầu của cấp trên.

4. Việc tiếp công dân tại các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh phải được mở sổ theo dõi đầy đủ, cập nhật kết quả tiếp công dân vào phần mềm Cơ sở dữ liệu Quốc gia về khiếu nại, tố cáo.

Điều 10. Bảo vệ an ninh trật tự tại địa điểm tiếp công dân

1. Giám đốc Công an tỉnh chỉ đạo lực lượng Công an các cấp thuộc thẩm quyền làm nhiệm vụ bảo vệ an ninh, trật tự và an toàn tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh, Trụ sở tiếp công dân cấp huyện trong các phiên tiếp công dân định kỳ, đột xuất và tại nơi tiếp công dân của các sở, ban, ngành thuộc tỉnh trong trường hợp có khiếu nại đông người hoặc có nguy cơ phát sinh phức tạp.

Trường hợp nhận được yêu cầu của các cơ quan, đơn vị thì Công an cấp huyện, Công an cấp xã nơi cơ quan, đơn vị đó đặt trụ sở có trách nhiệm cử lực lượng kịp thời đến phối hợp xử lý đảm bảo an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân.

2. Việc đảm bảo an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân cấp xã do Công an xã thực hiện. Nếu có tình huống phức tạp thì báo cáo Công an cấp huyện.

3. Cán bộ, chiến sĩ khi được giao nhiệm vụ bảo vệ phiên tiếp công dân phải có biện pháp xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật đối với những trường hợp người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có hành vi kích động, gây rối trật tự hoặc đe doạ, lăng mạ đối với người tiếp công dân, người thi hành công vụ trong hoạt động tiếp công dân.

Điều 11. Xử lý y tế tại nơi tiếp công dân.

Giám đốc Sở Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân cấp huyện chỉ đạo các đơn vị y tế phân công cán bộ, nhân viên y tế làm nhiệm vụ khi có yêu cầu.

Chương III
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN TIẾP CÔNG DÂN VÀ CÁN BỘ TIẾP CÔNG DÂN

Điều 12. Nhiệm vụ quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Ban Tiếp công dân - Nội chính) và Ban Tiếp công dân cấp huyện

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Ban Tiếp công dân - Nội chính); Ban Tiếp công dân cấp huyện: thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 7, Điều 8 của 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. Ngoài những nhiệm vụ, quyền hạn trên, Ban Tiếp công dân - Nội chính và Ban Tiếp công dân cấp huyện còn thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tiếp công dân; làm đầu mối liên hệ, thông báo mời, phối hợp trong việc tiếp công dân với các cơ quan tham gia các phiên tiếp công dân định kỳ và đột xuất của lãnh đạo.

b) Ban Tiếp công dân - Nội chính phối hợp với Thanh tra tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, đơn vị liên quan; Ban Tiếp công dân cấp huyện phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc dự kiến nội dung, tổng hợp kết quả các phiên tiếp công dân; dự thảo, trình ký, ban hành thông báo kết luận của lãnh đạo chủ trì phiên tiếp; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận của lãnh đạo chủ trì tại các phiên tiếp công dân.

c) Ban Tiếp công dân - Nội chính phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy; Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh; Ban Tiếp công dân cấp huyện phối hợp với Văn phòng Huyện ủy, Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy trong công tác tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân.

d) Phối hợp với các cơ quan chức năng thông báo cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền về các trường hợp công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh vượt cấp lên Trụ sở tiếp công dân cấp trên để thực hiện việc đón, đưa công dân trở về địa phương để tiếp và giải quyết theo thẩm quyền.

đ) Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do Ban Tiếp công dân - Nội chính và Ban Tiếp công dân cấp huyện chuyển.

e) Mở sổ sách theo dõi việc tiếp công dân, xử lý đơn thư; tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân; báo cáo định kỳ và đột xuất với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền; cập nhật kết quả tiếp công dân vào phần mềm Cơ sở dữ liệu Quốc gia về khiếu nại, tố cáo.

g) Thực hiện những nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp giao.

Điều 13. Tiêu chuẩn, chế độ, chính sách đối với người thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân

1. Người thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân là công chức có đủ tiêu chuẩn theo Khoản 1 Điều 34 Luật Tiếp công dân năm 2013 được Thủ trưởng các cơ

quan, đơn vị giao nhiệm vụ tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân (sau đây gọi chung là người tiếp công dân).

2. Người tiếp công dân gồm:

a) Người tiếp công dân thường xuyên.

b) Người tiếp công dân khi được giao.

3. Người thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân được hưởng chế độ bồi dưỡng tiếp công dân và các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Nhiệm vụ quyền hạn của người tiếp công dân

1. Nhiệm vụ quyền hạn của người tiếp công dân thường xuyên

Cán bộ, công chức khi làm nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân các cấp và địa điểm tiếp công dân của các cơ quan, tổ chức, đơn vị phải thực hiện theo đúng quy định tại Điều 8, Điều 25, Khoản 1, Điều 28 Luật Tiếp công dân năm 2013 và Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân.

2. Cán bộ, công chức được cử làm nhiệm vụ phục vụ lãnh đạo Ủy ban nhân dân cùng cấp tiếp công dân định kỳ, đột xuất thực hiện các nội dung sau:

a) Thực hiện các quy định tại Khoản 1 Điều này.

b) Chuẩn bị các nội dung, tài liệu liên quan đến các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị mình.

c) Thực hiện những nhiệm vụ mà người chủ trì phiên tiếp công dân phân công.

Chương IV
HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN

Điều 15. Công bố thông tin về việc tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân

Việc công bố thông tin về việc tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thực hiện theo quy định tại Điều 24 Luật Tiếp công dân năm 2013.

Điều 16. Quy trình tiếp nhận và xử lý bước đầu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Quy trình tiếp nhận, xử lý bước đầu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thực hiện theo quy định tại Điều 25 và Điều 29 Luật Tiếp công dân năm 2013.

Điều 17. Phân loại, xử lý, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, người có thẩm quyền thụ lý, giải quyết

1. Việc phân loại, xử lý, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ảnh đến cơ quan, người có thẩm quyền thụ lý, giải quyết thực hiện theo quy định tại Điều 26 Luật Tiếp công dân năm 2013, Điều 8 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân.

2. Trong trường hợp kiến nghị, phản ánh liên quan đến quy định hành chính và thực hiện quy định hành chính thì người tiếp công dân có trách nhiệm chuyển cho cơ quan đầu mối xử lý theo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế phối hợp trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Điều 18. Thông báo kết quả xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Thông báo kết quả xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thực hiện theo quy định tại Điều 28 Luật Tiếp công dân năm 2013.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân và cơ quan Thanh tra

1. Thanh tra tỉnh chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, đơn vị liên quan tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đôn đốc, kiểm tra Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trong việc tổ chức tiếp công dân theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm chủ trì tổ chức công tác tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

2. Ban Tiếp công dân - Nội chính, Ban Tiếp công dân cấp huyện, công chức Văn phòng thống kê hoặc Tư pháp hộ tịch cấp xã tổ chức tiếp công dân thường xuyên theo quy định.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm chủ trì tổ chức công tác tiếp công dân theo định kỳ tại Trụ sở tiếp công dân cấp huyện và chỉ đạo Ban Tiếp công dân tổng hợp tình hình công tác tiếp công dân báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân cấp huyện và Thanh tra tỉnh sau phiên tiếp công dân.

Điều 20. Trách nhiệm của Công an tỉnh và Công an các huyện, thị xã, thành phố

Công an tỉnh chỉ đạo Công an các huyện, thị xã, thành phố bố trí lực lượng đảm bảo an ninh trật tự tại Trụ sở tiếp công dân tại các phiên tiếp định kỳ và đột xuất; phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, người phụ trách nơi tiếp công dân đảm bảo an ninh, trật tự nơi tiếp công dân của cơ quan, đơn vị thuộc địa bàn phụ trách.

Điều 21. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm xây dựng Quy chế tiếp công dân của địa phương, đơn vị mình, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị thuộc quyền quản lý thực hiện việc tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

Hàng tháng, quý, năm tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Thanh tra tỉnh để tổng hợp).

2. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm phối hợp với Chủ tịch Ủy ban Mặt

trận Tổ quốc, các tổ chức, đoàn thể trong tổ chức việc tiếp công dân thuộc địa bàn, lĩnh vực mình quản lý.

3. Định kỳ 03 tháng một lần, Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức họp giao ban công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại tố cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành để đánh giá kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn.

Điều 22. Khen thưởng và kỷ luật

Các cơ quan, đơn vị và cá nhân thực hiện tốt Quy chế này sẽ được xét khen thưởng; nếu vi phạm thì tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Đối với các địa phương không tập trung xử lý, giải quyết vụ việc, để công dân khiếu kiện vượt cấp thì xem xét xử lý trách nhiệm của người đứng đầu theo quy định tại Điều 40, Điều 41 Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại; Điều 22, Điều 23 Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức thực hiện nghiêm Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Thanh tra tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.