

Số: 1809/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 06 tháng 8 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan tham gia
tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố Hải Phòng**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003, Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ 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 2932/QĐ-UBND ngày 24/12/2014 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thành lập Ban Tiếp công dân thành phố Hải Phòng;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra thành phố và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế phối hợp giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố Hải Phòng”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Chánh Thanh tra thành phố; Trưởng Ban tiếp công dân thành phố; Thủ trưởng các cơ quan tham gia tiếp công dân và các công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- TTTU, TT HĐND;
- CT, các PCT UBND TP;
- Trưởng đoàn ĐBQH Hải Phòng;
- UB MTTQ VN TP;
- Ban NC TU, VPTU, VP Đoàn ĐBQH&HĐND TP;
- CATP, Thanh tra TP;
- Như Điều 3;
- Các sở, ban, ngành TP;
- UBND các quận, huyện;
- CVP, PCVP UBND TP;
- Ban TCD TP;
- Các CVUB;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH**



Lê Văn Thành

QUY CHẾ

**Phối hợp giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân
tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố Hải Phòng**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1809/QĐ-UBND ngày 06 / 8 /2015
của Ủy ban nhân dân thành phố)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, phương thức và trách nhiệm phối hợp giữa Ban Tiếp công dân của thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố với Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ban Nội chính Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, các cơ quan đơn vị có liên quan đến việc tiếp công dân, phục vụ công tác tiếp công dân của Thường trực Thành ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội, lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp.

1. Mọi hoạt động phối hợp thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân phải tuân thủ đúng chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Hoạt động phối hợp giữa Ban Tiếp công dân thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố với Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ban Nội chính Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

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 thông tin, tài liệu có liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền. Việc cung cấp, trao đổi thông tin về khiếu nại, tố cáo phải đảm bảo kịp thời, đáp ứng yêu cầu trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của lãnh đạo.

Điều 3. Nội dung phối hợp.

1. Tuyên truyền, hướng dẫn, tổ chức thực hiện pháp luật và các qui định khác về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo.

2. Cung cấp, trao đổi thông tin, xây dựng chương trình, kế hoạch cho việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của Thường trực Thành ủy, Thường trực

Hội đồng nhân dân thành phố, lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội Hải Phòng, lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố; tổng hợp, báo cáo tình hình về kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn thành phố.

3. Tổng kết, sơ kết, trao đổi rút kinh nghiệm về công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 4. Phương thức phối hợp.

1. Cung cấp trao đổi thông tin về tình hình tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, phản ánh của công dân; thực hiện yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền và chuẩn bị tốt việc phục vụ cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trong tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Tham gia tiếp công dân, trao đổi cung cấp tài liệu để giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân mà nội dung có liên quan đến lĩnh vực ngành, địa phương mình quản lý.

3. Phối hợp hướng dẫn tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về tiếp dân, khiếu nại, tố cáo; tham mưu kịp thời các vụ việc về khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền; ngăn chặn, xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật.

4. Phối hợp phục vụ công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện các phương thức phối hợp khác theo qui định của pháp luật.

Chương II TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 5. Trụ sở Tiếp công dân thành phố

Trụ sở Tiếp công dân thành phố Hải Phòng đặt tại số 15 đường Hoàng Diệu, phường Minh Khai, quận Hồng Bàng do Ban Tiếp công dân thành phố quản lý, có nhiệm vụ tổ chức phục vụ Thành ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố tiếp công dân định kỳ hàng tháng; Ban Tiếp công dân thành phố tạo điều kiện thuận lợi cho công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng qui định của pháp luật.

Điều 6. Thời gian tiếp công dân

1. Thường trực Thành ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố tiếp công dân định kỳ theo lịch tiếp dân của lãnh đạo được niêm yết công khai tại Trụ sở Tiếp công dân và thông báo trên Cổng thông tin điện tử của thành phố và Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Ban Tiếp công dân thành phố giúp Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố phối hợp với Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố cùng các cơ quan có liên quan tham mưu, chuẩn bị tài liệu có liên quan đến nội dung vụ việc khiếu nại, tố cáo để phục vụ lãnh đạo thành phố tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất.

3. Ban Tiếp công dân thành phố thực hiện tiếp công dân thường xuyên vào những ngày làm việc.

Điều 7. Thành phần tham gia tiếp công dân

1. Lãnh đạo Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Nội chính Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm tổ chức điều hành phục vụ tiếp công dân của lãnh đạo thành phố.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và một số sở, ban, ngành có liên quan có trách nhiệm phục vụ việc tiếp công dân của Thường trực Thành ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Khi cần thiết và có vụ việc liên quan đến địa bàn, Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện tham gia phục vụ việc tiếp công dân của lãnh đạo thành phố.

Điều 8. Chế độ giao ban, báo cáo

Việc giao ban, báo cáo được thực hiện hàng quý, 6 tháng, năm. Lãnh đạo Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Nội chính, Ủy ban kiểm tra Thành ủy, Thanh tra thành phố và một số cơ quan có liên quan dự họp giao ban theo giấy mời của Ban Tiếp công dân thành phố.

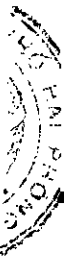
Chương III TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG CÔNG TÁC PHỐI HỢP

Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố.

Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm cử cán bộ thường xuyên tiếp công dân trong tất cả các ngày làm việc cùng với Ban Tiếp công dân thành phố theo qui định tại Điều 12 Luật Tiếp công dân và thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Kịp thời nắm bắt khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân; báo cáo những vấn đề cấp thiết khi công dân có yêu cầu được gặp Thường trực Thành ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân thành phố và chuẩn bị bố trí, sắp xếp người có thẩm quyền tiếp theo yêu cầu của công dân.

2. Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và các điều kiện cần thiết để phục vụ Thường trực Thành ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố tiếp công dân theo định kỳ hoặc đột xuất.



3. Thông báo kết quả tiếp công dân hoặc có văn bản hướng dẫn, trả lời công dân chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp công dân của lãnh đạo đề các cơ quan, đơn vị có liên quan biết và thực hiện.

Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố

Trực tiếp chỉ đạo Ban Tiếp công dân thành phố và thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Phụ trách quản lý Trụ sở Tiếp công dân thành phố.
2. Phối hợp với Thanh tra thành phố tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Nội quy tiếp công dân và tham mưu một số văn bản khác liên quan đến công tác tiếp công dân.
3. Báo cáo kịp thời yêu cầu của công dân đề nghị được gặp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố để Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc tiếp công dân.
4. Thông báo kết quả tiếp công dân của lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp công dân đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan biết và thực hiện.
5. Duy trì mối quan hệ với các cơ quan phối hợp theo nhiệm vụ được phân công; phối hợp chặt chẽ trong việc cung cấp, trao đổi thông tin, kinh nghiệm chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo thực hiện tốt, hiệu quả công tác tiếp công dân.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban Nội chính Thành ủy, Ủy ban kiểm tra Thành ủy.

Ban Nội chính Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy có trách nhiệm cử cán bộ thường xuyên tiếp công dân trong các ngày làm việc tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố theo qui định tại Điều 12 của Luật Tiếp công dân; phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân thành phố để trao đổi thông tin về những đơn thư, vụ việc tố cáo liên quan đến đảng viên, tham nhũng; tham gia tiếp công dân để nắm bắt, tiếp nhận những thông tin đơn thư tố cáo về đảng viên, hành vi tham nhũng để báo cáo cấp có thẩm quyền chỉ đạo, xem xét, giải quyết theo qui định của pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm của Ban Tiếp công dân thành phố

1. Tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc, hướng dẫn công dân thực hiện quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo qui định của pháp luật; tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; làm đầu mối xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo đúng quy định của pháp luật.
2. Giúp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ban Nội chính Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan chuẩn bị kế hoạch, chương trình làm việc, hồ sơ, tài liệu,

các điều kiện cần thiết để Thường trực Thành ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố tiếp công dân.

3. Bảo đảm điều kiện vật chất cần thiết phục vụ cho công tác tiếp công dân, phối hợp với cơ quan chức năng, Công an thành phố, Công an quận, Công an phường bảo đảm an ninh trật tự, an toàn tại Trụ sở Tiếp công dân.

4. Khi có vụ việc khiếu nại, tố cáo, đông người phức tạp và người khiếu nại, tố cáo có hành vi quá khích thì Ban Tiếp công dân yêu cầu cơ quan nhà nước có liên quan phối hợp giải quyết.

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

6. Giúp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố định kỳ hàng tháng thông báo cho Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ban Nội chính Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Thanh tra thành phố về tình hình, kết quả công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trên địa bàn thành phố.

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

Điều 13. Trách nhiệm của Công an thành phố

Giám đốc Công an thành phố xây dựng phương án cụ thể chỉ đạo Công an các phòng, Công an quận, huyện, Công an phường bố trí lực lượng làm nhiệm vụ đảm bảo trật tự, an toàn vào các ngày tiếp công dân thường xuyên và ngày tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất của lãnh đạo thành phố tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố; có biện pháp xử lý kịp thời những người vi phạm pháp luật, vi phạm Nội quy tiếp công dân, gây rối trật tự, xúc phạm nhân phẩm, danh dự cán bộ tiếp công dân, xâm phạm đến tài sản Nhà nước, tập thể, cá nhân.

Điều 14. Trách nhiệm của Thủ trưởng các Sở, ban, ngành và các cơ quan, đơn vị khác.

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 Thường trực Thành ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố khi có yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Cán bộ được cử tham gia tiếp công dân của lãnh đạo thành phố phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, nội dung quản lý nhà nước về lĩnh vực của cơ quan, đơn vị mình để tham mưu cho lãnh đạo thành phố tiếp công dân hiệu quả.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ban Nội chính Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Tiếp công dân thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan đến tham gia tiếp công dân, phục vụ công tác tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố 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 khó khăn, vướng mắc hoặc có những điểm không phù hợp, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố cùng các cơ quan, đơn vị liên quan kịp thời trao đổi, xem xét, báo cáo tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH**



Lê Văn Thành