

19
ỦY BAN NHÂN DÂN
Tỉnh Thái Nguyên

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 3825/2002/QĐ-UB

Thái Nguyên, ngày 19 tháng 12 năm 2002

QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Phòng tiếp công dân
tỉnh Thái Nguyên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

- Căn cứ vào Luật Tổ chức HĐND và UBND (sửa đổi)
- Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo ban hành ngày 11/12/1998;
- Căn cứ Nghị định số 89/NĐ-CP ngày 07/8/1997 của Chính phủ ban hành Quy chế tổ chức tiếp công dân và Thông tư số 1178/TT-TTNN ngày 25/9/1997 của Thanh tra Nhà nước hướng dẫn thực hiện Nghị định số 89/CP;
- Theo Đề án thành lập phòng tiếp công dân của tỉnh Thái Nguyên; sau khi thống nhất với Thường trực Tỉnh uỷ, Thường trực HĐND tỉnh và Đoàn Đại biểu Quốc hội đơn vị tỉnh Thái Nguyên

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của phòng tiếp công dân tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2: Giao cho Chánh Thanh tra tỉnh có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện nội dung Quy chế này.

Điều 3: Các ông (bà): Chánh Văn phòng HĐND và UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể và Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- (Để thi hành)
- T.T Tỉnh uỷ
- T.T HĐND tỉnh
- Đoàn ĐBQH
- (Để báo cáo)
- Đ/c Chủ tịch & các PCT
- Đ/c Phó Ban Pháp Chế
- Lãnh đạo VP
- Lưu: VT-NC
- H4.120B *le*

TM/ ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN
CHỦ TỊCH



Hứa Đức Nhị

Thái Nguyên, ngày tháng 12 năm 2002

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA PHÒNG TIẾP CÔNG DÂN CỦA TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~382~~5/2002/QĐ-UB của UBND
tỉnh ngày 19 tháng 12 năm 2002)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Việc tổ chức tiếp công dân nhằm mục đích:

1- Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh của công dân về những vấn đề liên quan đến việc thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước và công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành, thực hiện của các cấp, các ngành, các cơ quan, đơn vị, cá nhân trên địa bàn tỉnh.

2- Tiếp nhận các nội dung khiếu nại, tố cáo (KN, TC) thuộc thẩm quyền để xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật.

3- Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo qui định của pháp luật.

Điều 2: Đối với đơn, thư thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, phòng tiếp dân báo cáo UBND tỉnh giao cho cơ quan chức năng xác minh kết luận và tham mưu trình UBND tỉnh giải quyết theo qui định.

Điều 3: Tại phòng tiếp công dân của tỉnh niêm yết công khai nội quy tiếp công dân, lịch tiếp công dân, hướng dẫn công dân khiếu nại, tố cáo theo trình tự pháp luật qui định.

Điều 4: Cơ quan công an phụ trách địa bàn có trách nhiệm phối hợp cùng các cơ quan liên quan bảo vệ đảm bảo an toàn trật tự tại nơi tiếp dân của phòng tiếp công dân tỉnh.

Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân phải nêu cao tinh thần trách nhiệm, trung thực, liêm khiết, nắm vững chính sách, pháp luật, có năng lực chuyên môn để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA PHÒNG TIẾP CÔNG DÂN CỦA TỈNH

Điều 5: Nhiệm vụ của Phòng tiếp công dân của tỉnh :

1- Là một phòng chuyên môn của Thanh tra nhà nước tỉnh, làm nhiệm vụ chuyên trách tiếp công dân của tỉnh theo quy định của pháp luật.

Tổ chức, phân công, phối hợp với cán bộ các cơ quan tham gia tiếp công dân, bảo đảm các điều kiện để phục vụ tốt công tác tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân tỉnh.

2- Phân công người tiếp nhận đơn, đăng ký danh sách ban đầu; lắng nghe, ghi chép vào sổ tiếp công dân đầy đủ những nội dung công dân trình bày.

Tiếp nhận các tài liệu, hồ sơ liên quan đến khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh do công dân cung cấp, để tham mưu, đề xuất với UBND tỉnh giải quyết cụ thể.

3- Nếu nội dung khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh thì hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Đối với những đơn khiếu nại, tố cáo đã nhận, nhưng không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh thì trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn, phải chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người có đơn biết để liên hệ.

4- Những khiếu nại, tố cáo đã được cơ quan có thẩm quyền xem xét và giải quyết đúng chính sách, pháp luật, đúng qui định thì giải thích rõ và yêu cầu công dân thực hiện.

5- Tổng hợp, rà soát các vụ khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh và chuẩn bị nội dung, kế hoạch, hồ sơ, tài liệu, điều kiện cần thiết phục vụ cho việc tiếp dân theo định kỳ và đột xuất của lãnh đạo tỉnh.

Báo cáo UBND tỉnh hàng tuần về những vụ việc bức xúc, những vụ việc mới phát sinh.

6- Tham mưu đề xuất cho UBND tỉnh trong việc giao nhiệm vụ giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo cho các ngành chuyên môn xem xét.

7- Định kỳ hàng tháng, quý tổng hợp, phân tích, đánh giá, dự báo tình hình qua công tác tiếp dân báo cáo Tỉnh uỷ, Thường trực HĐND, UBND tỉnh và Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh Thái Nguyên.

8- Quản lý, sử dụng đúng quy định, có hiệu quả các tài sản, trang thiết bị của phòng tiếp công dân; phối hợp với công an trên địa bàn bảo vệ, bảo đảm an toàn phòng tiếp công dân của tỉnh.

Điều 6: Quyền hạn của phòng tiếp công dân của tỉnh:

1- Khi tiếp công dân có quyền từ chối không tiếp những trường hợp đã được kiểm tra, xem xét, xác minh kết luận rõ, đã có quyết định giải quyết cuối cùng của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và đã thông báo trả lời cho đương sự, mà không có những tình tiết mới.

2- Từ chối không tiếp những người đang trong tình trạng say rượu, bia, tâm thần, những người không có liên quan đến vụ việc khiếu nại, tố cáo và những người có hành vi vi phạm nội quy, quy chế tiếp công dân.

3- Yêu cầu công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng, ngắn gọn những nội dung khiếu nại, tố cáo; cung cấp hồ sơ tài liệu chứng cứ liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo; trường hợp công dân trình bày trực tiếp nội dung khiếu nại, tố cáo tại phòng tiếp dân thì cán bộ tiếp công dân phải ghi chép đầy đủ và yêu cầu công dân ký xác nhận những nội dung đã trình bày.

4- Được ký phiếu chuyển đơn khiếu nại, tố cáo của công dân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết và yêu cầu thông báo kết quả về phòng tiếp công dân của tỉnh để tổng hợp báo cáo Tỉnh ủy, HĐND và UBND tỉnh theo qui định.

Kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo do Phòng tiếp dân chuyển đến hoặc được cấp có thẩm quyền giao đối với các cơ quan đơn vị.

CHƯƠNG III

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG DÂN KHI ĐẾN PHÒNG TIẾP CÔNG DÂN CỦA TỈNH

Điều 7: Công dân đến phòng tiếp công dân của tỉnh có quyền:

1- Được hướng dẫn, giải thích, trả lời những nội dung mình trình bày.

2- Được quyền khiếu nại, tố cáo với UBND tỉnh hoặc Chánh Thanh tra tỉnh nếu cán bộ phòng tiếp công dân gây cản trở, phiền hà, sách nhiễu cho công dân trong khi làm nhiệm vụ.

3- Đối với trường hợp tố cáo, được yêu cầu giữ bí mật họ, tên, địa chỉ.

Điều 8: Công dân đến phòng tiếp công dân của tỉnh có nghĩa vụ:

1- Phải xuất trình giấy tờ tùy thân như: chứng minh thư nhân dân, giấy mời (nếu có); nếu được uỷ quyền của thân nhân là cha, mẹ, vợ, chồng, con hoặc anh, chị em ruột thì phải có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú (UBND xã, phường, thị trấn).

2- Phải nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế tại phòng tiếp công dân và sự hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân.

3- Trình bày trung thực sự việc, cung cấp đầy đủ tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo theo qui định và phải chịu trách nhiệm đối với những thông tin, tài liệu đã cung cấp cho phòng tiếp dân.

4- Ký xác nhận những nội dung đã trình bày.

5- Trường hợp đi khiếu kiện tập thể, đông người (từ 5 người trở lên) có cùng một nội dung thì cử đại diện từ 1 - 3 người để trình bày với cán bộ tiếp công dân tại phòng tiếp dân.

CHƯƠNG IV

VIỆC TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN VÀ MỐI QUAN HỆ GIỮA PHÒNG TIẾP CÔNG DÂN CỦA TỈNH VỚI CÁC CƠ QUAN CÓ LIÊN QUAN

Điều 9 : Việc tổ chức tiếp công dân tại phòng tiếp công dân của tỉnh được qui định như sau:

1- Phòng tiếp công dân của tỉnh tổ chức tiếp công dân vào các ngày làm việc trong tuần.

2- Lãnh đạo Thanh tra tỉnh tiếp công dân tại phòng tiếp công dân của tỉnh 2 ngày trong tháng, vào các ngày thứ 6 của tuần đầu và thứ 3 của tuần cuối tháng (không kể đột xuất).

3- Mỗi tháng một lần Thường trực Tỉnh uỷ, Thường trực HĐND, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Đoàn Đại biểu Quốc hội đơn vị tỉnh Thái Nguyên tổ chức tiếp dân theo qui định.

Phòng tiếp công dân của tỉnh chủ động phối hợp với Văn phòng Tỉnh uỷ, Văn phòng HĐND và UBND tỉnh xây dựng kế hoạch tiếp công dân; Phối hợp với các ngành liên quan chuẩn bị đầy đủ hồ sơ khiếu nại, tố cáo của công dân để lãnh đạo tiếp công dân.

Điều 10: Ngoài việc tiếp công dân tại phòng tiếp công dân của tỉnh, căn cứ vào tình hình cụ thể có thể tổ chức tiếp công dân tại cơ sở hoặc tại nơi phát sinh khiếu kiện.

Điều 11: Không tiếp dân và nhận đơn của công dân tại nhà riêng.

Điều 12: Mối quan hệ giữa phòng tiếp công dân của tỉnh với các cơ quan, đơn vị có liên quan:

1- Mối quan hệ giữa phòng tiếp công dân với các phòng chuyên môn thuộc Thanh tra tỉnh là mối quan hệ phối hợp công tác, cung cấp thông tin hai chiều, phối hợp cùng thực hiện tốt nhiệm vụ chung.

2- Phòng tiếp công dân của tỉnh phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND tỉnh tổng hợp những vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, đề xuất việc giao cho các cơ quan chức năng chuyên môn xác minh, kết luận. Hàng tuần tổng hợp báo cáo tình hình tiếp công dân về UBND tỉnh theo qui định.

Phối hợp chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho lãnh đạo tỉnh tiếp công dân theo qui định.

3- Với các cơ quan chức năng: khi có vụ việc khiếu nại, tố cáo hoặc đề nghị, phản ánh của công dân có liên quan đến lĩnh vực ngành, cấp, cơ quan mình quản lý thì lãnh đạo ngành, cấp, cơ quan đó có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, tài liệu có liên quan, tham gia hoặc cử người tham gia các buổi tiếp dân cùng với lãnh đạo tỉnh hoặc đơn vị mình tiếp công dân khi có yêu cầu.

4- Các cơ quan của Đảng, các Đoàn thể, các tổ chức chính trị- xã hội trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm phối hợp với phòng tiếp công dân của tỉnh để tổ chức tiếp công dân theo qui định của Pháp luật.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13: Chánh Thanh tra tỉnh phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND tỉnh thống nhất quản lý, kiểm tra công tác tiếp dân tại phòng tiếp công dân của tỉnh theo quy định của pháp luật, kiến nghị các biện pháp cần thiết trong công tác tiếp công dân, kiến nghị xử lý hành chính các trường hợp cố tình vi phạm về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về công tác tiếp công dân với Thường trực Tỉnh uỷ, Thường trực HĐND, UBND tỉnh và Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh Thái Nguyên.

Điều 14 : Hàng quý, vào tuần thứ 4 của tháng cuối quý Thường trực Tỉnh uỷ, Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh và Đoàn đại biểu quốc hội tỉnh Thái Nguyên nghe phòng tiếp dân của tỉnh và cơ quan chức năng báo cáo tình hình, kết quả công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư KNTC của công dân trên địa bàn để có biện pháp chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Điều 15: Quá trình thực hiện quy chế này nếu có vướng mắc, báo cáo UBND tỉnh để kịp thời chỉnh lý, bổ sung, sửa đổi. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có thành tích sẽ được biểu dương, khen thưởng. Cơ quan, đơn vị, cá nhân nào vi phạm quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm phải xử lý nghiêm minh theo quy định của pháp luật./.

TM/ ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN
CHỦ TỊCH



Hứa Đức Nhị