

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

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

Số: 56/2012/QĐ-UBND

Kon Tum, ngày 24 tháng 12 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 11/ 11/2011;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại; Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo;

Căn cứ ý kiến thống nhất của Thường trực Tỉnh ủy tại Văn bản số 1785-CV/VPTU ngày 24/10/2012, của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tại Văn bản số 58/HĐND-TTĐN ngày 17/10/2012 và của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh tại Văn bản số 203/ĐĐBQH-CTĐB ngày 12/10/2012;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại Tờ trình số 1425/TT-VP ngày 01/11/2012, của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1770/TTr-SNV ngày 12/11/2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Kon Tum.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 13/2006/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành quy chế hoạt động của Phòng Tiếp công dân.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng Tỉnh ủy, Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ nhiệm Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Nguyễn Văn Hùng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

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

QUY CHẾ TIẾP CÔNG DÂN TẠI TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN TỈNH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 56/2012/QĐ-UBND
ngày 24 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng:

Quy chế này quy định việc tiếp công dân định kỳ của Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (*sau đây viết tắt là lãnh đạo tỉnh*) và công tác tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh nhằm nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

Quy chế này được áp dụng đối với việc tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh, của các tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ tiếp công dân và đối với công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

Điều 2. Mục đích áp dụng:

Quy chế này xác định rõ trách nhiệm của tổ chức và cá nhân có thẩm quyền trong công tác tiếp công dân và nhằm thực hiện những mục đích sau:

1. Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh góp ý những vấn đề có liên quan đến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, công tác giám sát của Hội đồng nhân dân tỉnh, của Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh và các thông tin có liên quan đến hoạt động của các cơ quan Nhà nước trên địa bàn tỉnh.

2. Tiếp nhận các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và lãnh đạo tỉnh để xem xét, giải quyết hoặc trả lời công dân theo đúng quy định của pháp luật.

3. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo đúng quy định của pháp luật.

Chương II VIỆC TIẾP CÔNG DÂN ĐỊNH KỲ CỦA LÃNH ĐẠO TỈNH

Điều 3. Việc tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh được tổ chức như sau:

1. Địa điểm tiếp: tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, số 281 (số cũ 73) đường Bà Triệu, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum (số điện thoại: 0603.865.062);

2. Thời gian tiếp: vào giờ hành chính của ngày 22 hàng tháng, kể cả trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ;

3. Đồng chủ trì buổi tiếp công dân định kỳ: Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, lãnh đạo Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

4. Các ngành tham dự buổi tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh, gồm:

- Lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Trưởng ban Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy;
- Lãnh đạo Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh;

- Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Chánh Thanh tra tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường; Xây dựng; Lao động - Thương binh và Xã hội; Tư pháp; lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Kon Tum, lãnh đạo Trụ sở Tiếp công dân tỉnh và Trưởng các Phòng: Nội chính, Văn xã, Kinh tế ngành - Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trường hợp vì lý do khách quan, đột xuất không tham dự được buổi tiếp công dân định kỳ thì Thủ trưởng các đơn vị, địa phương trên phải báo cáo trực tiếp với Chủ tịch UBND tỉnh trước 01 ngày và phải cử cấp phó dự thay.

Trong trường hợp cần thiết hoặc phát sinh sự việc đột xuất khi tiếp công dân, Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành, lãnh đạo Ủy ban nhân dân các huyện có liên quan tham dự buổi tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh.

Điều 4. Quy trình tiếp công dân tại buổi tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh được thực hiện như sau:

(1). Công dân đến Trụ sở Tiếp công dân tỉnh được cán bộ 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 Trụ sở Tiếp công dân tỉnh cung cấp;

(2). Trên cơ sở nội dung công dân trình bày tại Phiếu tiếp công dân, Chánh Thanh tra tỉnh chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị có liên quan tiến hành rà soát sự việc, quá trình giải quyết của các cơ quan chức năng, của Ủy ban nhân dân tỉnh, của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đối với nội dung công dân trình bày;

(3). Sau khi rà soát nội dung công dân trình bày, Chánh Thanh tra tỉnh và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan báo cáo các đồng chí 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). Các đồng chí 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 trong lãnh đạo tỉnh 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 ngành, đơn vị, địa phương tham gia buổi tiếp dân có ý kiến nếu vụ việc công dân trình bày liên quan đến lĩnh vực quản lý Nhà nước của ngành, đơn vị, địa phương 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 hiện hành;

- Kết luận, 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 định kỳ (nếu có).

(5). Kết thúc buổi tiếp công dân định kỳ, Văn phòng UBND tỉnh, Trụ sở Tiếp công dân tỉnh ban hành các văn bản, thông báo ý kiến kết luận của người chủ trì buổi tiếp công dân định kỳ gửi các sở, ngành, địa phương có liên quan để tiến hành kiểm tra, xác minh, giải quyết.

Điều 5. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc tổ chức buổi tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh:

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Trụ sở Tiếp công dân tỉnh tổ chức và chuẩn bị đầy đủ các phương tiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ cho buổi tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh.

2. Trụ sở Tiếp công dân tỉnh phân công một Phó Chủ nhiệm Trụ sở Tiếp công dân tỉnh trực tiếp theo dõi, quản lý công tác tiếp công dân và 01 cán bộ làm nhiệm vụ ghi chép, tổng hợp nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân tại buổi tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh và chịu trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ cho việc tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh được thuận lợi, đảm bảo trật tự, an toàn nơi tiếp công dân, áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để xử lý đối với mọi tình huống xảy ra.

3. Công an tỉnh chỉ đạo các đơn vị chức năng thuộc Công an tỉnh và Công an thành phố Kon Tum bố trí lực lượng đảm bảo an ninh, trật tự tại buổi tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh, có biện pháp xử lý nghiêm minh đối với những đối tượng cố tình vi phạm Quy chế tiếp công dân và pháp luật của Nhà nước.

Chương III
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁN BỘ TIẾP CÔNG DÂN
TẠI TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN TỈNH

Điều 6. Trách nhiệm chung:

Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân và những người được giao nhiệm vụ liên quan đến công tác tiếp công dân khi làm nhiệm vụ tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh phải mặc trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức theo quy định.

Điều 7. Khi tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân có quyền hạn, nhiệm vụ sau:

1. Thực hiện đầy đủ quy trình tiếp công dân theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

2. Lắng nghe, ghi chép vào sổ theo dõi tiếp công dân những nội dung có liên quan do công dân trình bày. Yêu cầu công dân cung cấp các hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung sự việc;

3. Được quyền từ chối tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

a. Công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về vụ việc đã được kiểm tra xem xét và đã có quyết định hoặc kết luận giải quyết của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và đã được trả lời đầy đủ;

b. Công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có hành vi vi phạm Quy chế tiếp công dân này.

Điều 8. Việc xử lý khiếu nại khi tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh thực hiện như sau:

1. Trường hợp công dân trực tiếp đến trình bày khiếu nại mà khiếu nại đó thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, cán bộ tiếp công dân hướng dẫn công dân viết thành đơn hoặc lập thành văn bản ghi lại nội dung khiếu nại công dân trình bày và yêu cầu người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ vào văn bản đó; vào sổ theo dõi khiếu nại; chuyển đơn khiếu nại của công dân qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

Nếu vụ việc khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì hướng dẫn công dân khiếu nại đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2. Trường hợp công dân đến gửi đơn khiếu nại, cán bộ tiếp công dân tiếp nhận đơn và xử lý theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 9. Việc xử lý tố cáo, kiến nghị, phản ánh khi tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh thực hiện như sau:

1. Trường hợp công dân trực tiếp đến trình bày tố cáo, kiến nghị, phản ánh, cán bộ tiếp công dân ghi chép nội dung; vào sổ theo dõi; đối với tố cáo, đề nghị người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ vào biên bản ghi nội dung tố cáo; đối với kiến nghị, phản ánh, xét thấy cần thiết hoặc công dân yêu cầu thì đề nghị họ ký tên.

Nếu tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì chuyển hồ sơ tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

Nếu tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2. Trường hợp công dân đến gửi đơn tố cáo, kiến nghị, phản ánh, cán bộ tiếp công dân tiếp nhận đơn và xử lý theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

Chương IV
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG DÂN
KHI ĐẾN TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN TỈNH

Điều 10. Khi đến Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, công dân có các quyền sau:

1. Thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng các quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo hiện hành;

2. Được hướng dẫn, giải thích, trả lời về những nội dung mình trình bày;

3. Đối với trường hợp tố cáo, được yêu cầu giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích, lời ghi âm, hình ảnh của người tố cáo.

4 Trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo về cùng một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo. Người đại diện phải là người khiếu nại, tố cáo và việc cử đại diện được thực hiện như sau:

a. Trường hợp có từ 5 đến 10 người khiếu nại, tố cáo thì cử 1 hoặc 2 người đại diện;

b. Trường hợp có từ 10 người khiếu nại, tố cáo trở lên thì có thể cử thêm người đại diện, nhưng không quá 5 người.

Điều 11. Khi đến Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, công dân có các nghĩa vụ sau:

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, tuân thủ nội quy nơi tiếp công dân và thực hiện theo sự hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân;
2. Trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình và ký tên hoặc điểm chỉ vào biên bản xác nhận những nội dung đã trình bày;
3. Thực hiện đúng quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật;
4. Giữ gìn trật tự và vệ sinh nơi tiếp công dân. Không được mang theo vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy đến nơi tiếp công dân. Không được tự ý ghi âm, quay phim, chụp ảnh tại nơi tiếp công dân. Không uống rượu, bia khi đến liên hệ, làm việc tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.
5. Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự ở nơi tiếp công dân; vu cáo, xúc phạm cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

Chương V

MỐI QUAN HỆ GIỮA TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN TỈNH VỚI CÁC CƠ QUAN CÓ LIÊN QUAN TRONG CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT ĐƠN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

Điều 12. Trụ sở Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm, quyền hạn sau:

1. Phân công cán bộ tiếp công dân thường xuyên vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tháng tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh. Niêm yết lịch tiếp công dân, Quy chế tiếp công dân và một số quy định cần thiết của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo hiện hành để công dân biết, thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng pháp luật;
2. Tiếp công dân; hướng dẫn, giải thích, vận động, thuyết phục công dân thực hiện đúng đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;
3. Tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
4. Phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
5. Cung cấp tài liệu, thông tin và tham gia họp xử lý với cơ quan chủ trì khi phát sinh đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
6. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết hoặc tham gia ý kiến nhằm xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Trụ sở tiếp công dân tỉnh chủ trì;
7. Tổng hợp báo cáo kết quả tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh và kết quả tiếp dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

Điều 13. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm sau:

1. Thực hiện văn bản chuyển đơn thư, văn bản yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo nội dung giải quyết vụ việc do Trụ sở tiếp công dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển đến theo quy định của pháp luật.

2. Phối hợp với Trụ sở tiếp công dân tỉnh xử lý các vấn đề phát sinh khi công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh có liên quan đến ngành, địa phương mình theo yêu cầu của Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

3. Chấp hành nghiêm túc các ý kiến kết luận, chỉ đạo của lãnh đạo tỉnh tại buổi tiếp dân định kỳ, báo cáo kết quả thực hiện đúng thời hạn quy định.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, các tổ chức, cá nhân có liên quan và công dân khi đến làm việc tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh có nghĩa vụ chấp hành đúng Quy chế này.

Điều 15. Cơ quan, đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác tiếp công dân thì được khen thưởng; cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm thì tùy theo tính chất và mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh vướng mắc, các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh (*thông qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh*) để xem xét, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế kịp thời./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Nguyễn Văn Hùng**