

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

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

Số: 1069/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 03 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan tham gia
tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Đồng Nai**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 Quyết định số 144/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai thành lập Ban Tiếp công dân tỉnh Đồng Nai trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh Đồng Nai tại Tờ trình số 143/TTr-BTCD ngày 27 tháng 8 năm 2025,

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 tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số 1015/QĐ-UBND ngày 06/4/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Các cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Đồng Nai, Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Ban Tiếp công dân tỉnh, Chủ tịch UBND các xã, phường, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Tiếp công dân TW (tại Tp. Hà Nội và khu vực phía Nam);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh, các Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh;
- Báo và phát thanh, truyền hình Đồng Nai;
- Lưu: VT, KGVX, TCD.



CHỦ TỊCH

Võ Tấn Đức



QUY CHẾ

**Phối hợp giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân
tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Đồng Nai**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1066/QĐ-UBND

ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh (Ban Tiếp công dân tỉnh), Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam tỉnh, tổ chức và đơn vị trong hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Đồng Nai.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị; cán bộ, công chức thuộc Ban Tiếp công dân tỉnh, Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy được giao tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Bảo đảm thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của công dân.

2. Mọi hoạt động phối hợp phải tuân theo đúng chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của công dân, tổ chức và của Nhà nước.

3. Hoạt động phối hợp giữa các cơ quan tiếp công dân tại trụ sở phải căn cứ vào vị trí, chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của mỗi cơ quan do pháp luật quy định; đảm bảo tính kỷ cương, đề cao tinh thần trách nhiệm, chủ động tích cực, tạo ra sự thống nhất, đồng bộ, giải quyết kịp thời có hiệu quả vụ việc xảy ra; tránh đùn đẩy trách nhiệm làm ảnh hưởng đến hiệu quả công tác tiếp công dân.

4. Các cơ quan, đơn vị tham gia phối hợp có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền. Việc cung cấp, trao đổi thông tin phải kịp thời, đúng thời gian, đảm bảo tuân thủ đúng quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

5. Mỗi vụ việc phát sinh phải xác định rõ cơ quan chịu trách nhiệm giải quyết, cơ quan chủ trì, tham mưu, cơ quan phối hợp.

Điều 3. Nội dung phối hợp

1. Xây dựng và ban hành các văn bản quy định phối hợp phòng ngừa và xử lý những trường hợp khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp vi phạm trật tự công cộng.

2. Phối hợp tiếp công dân, hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về khiếu nại, tố cáo; tham mưu giải quyết kịp thời các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mà nội dung có liên quan đến lĩnh vực ngành, địa phương mình quản lý, ngăn chặn, xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật. Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xử lý, giải quyết mà các cơ quan, đơn vị mà mình đã chuyển đơn.

3. Phối hợp trong việc tiếp công dân, cử người đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân.

4. Phối hợp trong việc bảo vệ Trụ sở Tiếp công dân, người tiếp công dân.

5. Phối hợp trong việc xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị về một nội dung.

6. Tổng hợp, báo cáo, cung cấp, trao đổi thông tin về tình hình tiếp công dân, xử lý giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thực hiện các yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, chuẩn bị tốt việc phục vụ cho cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trong việc tiếp công dân.

7. Thực hiện các nội dung, phương thức phối hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Mục đích phối hợp

Việc phối hợp giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh nhằm đảm bảo và nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; tạo điều kiện thuận lợi để công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

Chương II

PHỐI HỢP GIỮA CÁC CƠ QUAN THAM GIA TIẾP CÔNG DÂN TẠI TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN TỈNH

Điều 5. Tiếp, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh

1. Đón tiếp và phân loại ban đầu

a) Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm đón tiếp, phân loại ban đầu vụ việc, hướng dẫn công dân đến đại diện cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh để thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật. Việc phân loại thực hiện theo quy định tại các Điều 11, 12, 13, 14 và 15 của Quy chế này.

b) Trong trường hợp vụ việc thuộc trách nhiệm của nhiều cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh thì công chức làm nhiệm vụ báo cáo Trưởng ban Tiếp công dân tỉnh để xem xét, quyết định.

2. Tiếp, giải thích pháp luật và hướng dẫn công dân

Cán bộ, công chức được phân công giao nhiệm vụ tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh (sau đây gọi tắt là Thường trực Tiếp công dân) do lãnh đạo cơ quan tham gia tiếp công dân tại trụ sở có văn bản phân công nhiệm vụ, có trách nhiệm tiếp, xử lý thông tin, tài liệu liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do công dân cung cấp; nghiên cứu, giải thích các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

3. Xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung:

a) Công chức được giao nhiệm vụ của Ban Tiếp công dân tỉnh hướng dẫn công dân cử đại diện để làm việc với Thường trực Tiếp công dân của cơ quan có trách nhiệm tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

b) Trong trường hợp vụ việc đông người phức tạp, công dân có thái độ bức xúc thì Thường trực Tiếp công dân báo cáo lãnh đạo Ban Tiếp công dân tỉnh để có biện pháp giải quyết hiệu quả; trường hợp cần thiết, lãnh đạo Ban Tiếp công dân tỉnh mời các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan cùng tham gia tiếp công dân.

c) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan, Thường trực Tiếp công dân của các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh phải phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân tỉnh trong quá trình tiếp công dân, trao đổi thông tin kịp thời, chính xác, thống nhất nội dung trả lời công dân theo đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; làm tốt công tác dân vận, vận động, thuyết phục công dân trở về địa phương để được giải quyết, tránh tạo “điểm nóng” ảnh hưởng đến an ninh, trật tự tại nơi làm việc.

4. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ, Thường trực Tiếp công dân của các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở sử dụng thống nhất phần mềm tiếp công dân để phục vụ cho việc theo dõi, quản lý và khai thác thông tin, dữ liệu công tác tiếp công dân.

Điều 6. Theo dõi, đôn đốc vụ việc do các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền

1. Các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh phải thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đối với vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do mình chuyển đến. Báo cáo, đề xuất với Thủ trưởng cơ quan những vụ việc cần kiểm tra, đôn đốc; tại cuộc họp giao ban hàng tháng, trao đổi với Ban Tiếp công dân tỉnh, thống nhất danh sách, nội dung các vụ việc cần kiểm tra, đôn đốc để tổng hợp, lập kế hoạch kiểm tra, đôn đốc báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền:

a) Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh chủ trì, phối hợp với đại diện các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh thành lập Tổ công tác để kiểm tra, đôn đốc theo kế hoạch.

b) Các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm cung cấp các thông tin, tài liệu có liên quan, bố trí cán bộ, công chức và phương tiện tham gia Tổ công tác; tiến hành việc kiểm tra, đôn đốc theo kế hoạch đã được phê duyệt.

c) Ban Tiếp công dân tỉnh tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra, đôn đốc và đề xuất hướng giải quyết vụ việc đến lãnh đạo các cơ quan tham gia Tổ công tác để xin ý kiến chỉ đạo.

Điều 7. 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 tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh

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 tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh. 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở.

Trong thời gian diễn ra các kỳ họp quan trọng của tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh thực hiện chế độ báo cáo hàng ngày về tình hình tiếp công dân 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 tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm đánh giá tình hình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị và phản ánh của công dân có liên quan đến các sở, ban, ngành, địa phương; tham mưu đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân 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 8. Điều hành hoạt động tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao Trưởng ban Tiếp công dân tỉnh điều hành hoạt động của Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, chỉ đạo Ban Tiếp công dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Phối hợp với đại diện đơn vị đầu mối của cơ quan tham gia tiếp công dân theo dõi, quản lý việc tiếp công dân của Thường trực Tiếp công dân tại Trụ sở.

2. Chủ trì, phối hợp với Thường trực Tiếp công dân của các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở trong việc tiếp, hướng dẫn, trả lời công dân.

3. Chủ trì, phối hợp với đại diện đơn vị đầu mối của các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở hoặc cơ quan, tổ chức có liên quan để tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Chủ trì, giao ban định kỳ hàng tháng với đại diện đơn vị đầu mối của các cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở (khi cần thiết có thể mời xã, phường cùng dự để trao đổi, hướng dẫn nghiệp vụ, nắm tình hình về công tác tiếp công dân của các địa phương), cơ quan Công an các cấp, Ủy ban nhân dân địa phương nơi đặt Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

5. 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 Tiếp công dân tỉnh.

6. Chủ trì, phối hợp với đại diện đơn vị đầu mối của các cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở, cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan và chính quyền địa phương có biện pháp hỗ trợ công dân trong trường hợp cần thiết.

7. Tổ chức việc bảo vệ, công tác hành chính, văn thư, lưu trữ của Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

Điều 9. Quản lý và sử dụng con dấu trong công tác tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh

1. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, Thường trực tiếp công dân sử dụng con dấu “Tiếp công dân”. Dấu do Ban Tiếp công dân tỉnh quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật.

2. Thường trực tiếp công dân được ký và đóng dấu “Tiếp công dân” đối với các văn bản theo quy định của pháp luật, gồm:

- Văn bản hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại.
- Văn bản hướng dẫn công dân thực hiện quyền tố cáo.
- Giấy biên nhận tài liệu.
- Phiếu đề xuất thụ lý đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan chủ quản.
- Phiếu hẹn thời gian địa điểm tiếp công dân.
- Thông báo việc từ chối tiếp công dân.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN THAM GIA TIẾP CÔNG DÂN TẠI TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN TỈNH

Điều 10. Trách nhiệm chung

1. Các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến Chủ tịch UBND tỉnh (qua Ban Tiếp công dân tỉnh):

a) Đơn vị 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 Thường trực Tiếp công dân các cơ quan, đơn vị mình.

c) Họ, tên, chức vụ của cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ Thường trực Tiếp công dân tại Trụ sở.

2. Thường trực Tiếp công dân của cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở có trách nhiệm:

a) Thực hiện đúng quy trình nghiệp vụ được áp dụng thống nhất tại Trụ sở.

b) Phối hợp chặt chẽ với Thường trực Tiếp công dân của các cơ quan khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

c) Chấp hành nghiêm túc nội quy, quy chế của Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

d) Chấp hành sự điều hành của lãnh đạo Ban 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 theo quy định của Luật Tiếp công dân.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban Tiếp công dân tỉnh

1. Tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến trách nhiệm của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh để xem xét tham mưu, xử lý, ban hành, quyết định giải quyết khiếu nại; kết luận nội dung tố cáo; quyết định xử lý tố cáo; xem xét giải quyết kiến nghị, phản ánh trả lời cho công dân biết theo quy định của pháp luật.

2. Đề xuất vụ việc, chuẩn bị nội dung để Chủ tịch UBND tỉnh tiếp công dân theo định kỳ hoặc đột xuất tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

3. Phối hợp với cơ quan Công an các cấp bảo đảm an ninh trật tự phòng cháy chữa cháy, an toàn cho lãnh đạo tỉnh và cán bộ, công chức tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

4. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Tiếp công dân.

Điều 12. Trách nhiệm của Thường trực Tiếp công dân Văn phòng Tỉnh ủy

1. Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh về chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng.

2. Tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo về công tác xây dựng Đảng và những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan Tỉnh ủy, trừ các nội dung quy định tại Điều 13 Quy chế này.

3. Tiếp nhận, báo cáo, đề xuất thụ lý giải quyết những vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Tỉnh ủy.

4. Đề xuất vụ việc, chuẩn bị nội dung để đơn vị đầu mối của Văn phòng Tỉnh ủy phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh tổ chức buổi tiếp công dân của lãnh đạo Tỉnh ủy tại Trụ sở khi có yêu cầu.

Điều 13. Trách nhiệm của Thường trực Tiếp công dân Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy

1. Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban Kiểm tra Đảng các cấp.

2. Tiếp nhận, xử lý khiếu nại về kỷ luật Đảng; tố cáo liên quan đến những quy định về nguyên tắc tổ chức và sinh hoạt Đảng, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, tiêu chuẩn Đảng viên, tiêu chuẩn cấp Ủy viên và phẩm chất, đạo đức, lối sống của cán bộ, Đảng viên thuộc thẩm quyền của Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy.

3. Tiếp nhận, báo cáo, đề xuất thụ lý giải quyết những vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy.

4. Đề xuất vụ việc, chuẩn bị nội dung, phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh tổ chức buổi tiếp công dân cho Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy tại Trụ sở khi có yêu cầu.

Điều 14. Trách nhiệm của Thường trực Tiếp công dân Ban Nội chính Tỉnh ủy

1. Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Nội chính cấp tỉnh.

2. Tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực nội chính và phòng, chống tham nhũng thuộc thẩm quyền của Ban Nội chính cấp tỉnh.

3. Tiếp nhận, báo cáo, đề xuất thụ lý giải quyết những vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Nội chính Tỉnh ủy.

4. Đề xuất vụ việc, chuẩn bị nội dung để đơn vị đầu mối của Ban Nội chính Tỉnh ủy phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh tổ chức buổi tiếp công dân của Trưởng ban Nội chính Tỉnh ủy tại Trụ sở khi có yêu cầu.

Điều 15. Trách nhiệm của Thường trực Tiếp công dân của Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với đại biểu Quốc hội tỉnh và Hội đồng nhân dân tỉnh liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Quốc hội, Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Đề xuất vụ việc, chuẩn bị nội dung để đơn vị đầu mối của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh tổ chức buổi tiếp công dân của Trưởng đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh tại Trụ sở khi có yêu cầu.

Chương IV

**TRÁCH NHIỆM TRONG VIỆC PHỐI HỢP XỬ LÝ
TÌNH HUỐNG NHIỀU NGƯỜI KHIẾU NẠI, TỐ CÁO,
PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ TẠI TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN TỈNH**

Điều 16. Ban Tiếp công dân tỉnh

1. Tham mưu lãnh đạo UBND tỉnh phương án xử lý và tổ chức tiếp công dân đột xuất trong trường hợp cần thiết.

2. Phối hợp với Công an tỉnh và UBND phường nơi đặt Trụ sở Tiếp công dân để đảm bảo an ninh trật tự, duy trì điều kiện làm việc bình thường tại Trụ sở.

3. Phối hợp với các sở, ban, ngành, Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh phục vụ công tác tiếp công dân đột xuất của lãnh đạo Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 17. Trách nhiệm của Chánh Thanh tra tỉnh

Chánh Thanh tra tỉnh chủ trì, phối hợp các cơ quan hữu quan tiến hành tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch UBND các xã, phường đã được quy định trong Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và tại Quy chế này. Trong trường hợp cần thiết thì phối hợp với thành viên của Tổ công tác phối hợp xử lý các vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người của tỉnh; triệu tập Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp dưới hợp để đề xuất biện pháp tổ chức chỉ đạo, xử lý đối với các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp kéo dài.

Điều 18. Công an tỉnh

1. Chỉ đạo lực lượng chức năng chủ động nắm bắt tình hình từ cấp cơ sở; phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, báo cáo đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo xử lý kịp thời khiếu nại, tố cáo đông người; phối hợp với Thanh tra tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, các địa phương có liên quan vận động, giáo dục, thuyết phục công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định của pháp luật.

2. Lập và triển khai các phương án đấu tranh với những tình huống phức tạp bảo đảm an ninh trật tự, duy trì điều kiện làm việc bình thường của Trụ sở Tỉnh ủy và Trụ sở làm việc UBND tỉnh; ngăn chặn, cách ly kịp thời các đối tượng xấu lợi dụng, kích động những người khiếu kiện gây phức tạp về an ninh, chính trị và trật tự an toàn xã hội. Xử lý các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật, qua đó nhằm răn đe đối với trường hợp khác.

3. Các lực lượng trinh sát nắm tình hình tại các địa phương kịp thời phát hiện và báo cáo lãnh đạo Công an tỉnh dấu hiệu phát sinh tụ tập đông người khiếu nại, tố cáo chuẩn bị tập trung tại Trụ sở làm việc của Tỉnh ủy, UBND tỉnh và Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, để kịp thời có phương án thuyết phục vận động giải tán ngay từ cấp cơ sở và báo cáo nhanh vụ việc đến Chủ tịch UBND tỉnh để chỉ đạo các cơ quan chức năng, chuyên môn kiểm tra, rà soát khi hình thành điểm nóng; đồng thời, thông báo nhanh tình hình cho Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, Chánh Văn phòng Tỉnh ủy, Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

4. Chỉ đạo lực lượng làm công tác bảo vệ đảm bảo trật tự theo nội quy của Trụ sở, giữ gìn an toàn cơ sở vật chất, trang thiết bị trong khuôn viên Trụ sở và bảo đảm an toàn tính mạng và tài sản khi cán bộ, công chức thực hiện tiếp công dân.

Điều 19. Các sở, ban, ngành trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Kịp thời cử người có trách nhiệm phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh trong việc tiếp công dân khi có yêu cầu.

2. Có trách nhiệm cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cử người có trách nhiệm, đủ thẩm quyền đến Trụ sở Tiếp công dân tỉnh để phối hợp tham gia tiếp công dân khi có yêu cầu; đề xuất các phương án giải quyết dứt điểm các đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tồn đọng, kéo dài thuộc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị mình hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết, xử lý.

3. Cử cán bộ lãnh đạo tham dự buổi tiếp dân của lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh khi có yêu cầu.

Điều 20. Ủy ban nhân dân xã, phường

1. Khi phát sinh các vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người phức tạp hoặc có biểu hiện chuẩn bị tụ tập đông người, Chủ tịch UBND xã, phường nơi có đông người tụ tập báo cáo nhanh đến Chủ tịch UBND tỉnh, Công an tỉnh, Trưởng ban Tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh qua đường dây nóng và các phương tiện khác; chủ động thuyết phục, vận động công dân trở về địa phương.

2. Chủ tịch UBND xã, phường nơi có dự án, các vụ việc phức tạp đang có khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chịu trách nhiệm cung cấp đủ hồ sơ đã cập nhật liên quan đến Tổ công tác; chủ động giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc trách nhiệm của mình, tránh việc để xảy ra tình hình khiếu nại, tố cáo đông người, vượt cấp.

3. UBND nơi đặt Trụ sở tiếp công dân tỉnh chủ động phối hợp với Ban Tiếp công dân tỉnh và các cơ quan trong việc xử lý tình huống những vụ việc phức tạp, đông người, giữ gìn bảo đảm trật tự an toàn giao thông, tránh để ùn tắc giao thông tại khu vực.

Điều 21. Các ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh

Đề nghị Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh cử người đại diện tham gia phối hợp cùng Ban Tiếp công dân tỉnh và Thường trực Tiếp công dân các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành thuyết phục, vận động, giải thích, hướng dẫn công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật, không để những đối tượng phản động, chống đối lợi dụng, tuyên truyền sai sự thật đối với các khiếu kiện liên quan đến vấn đề tôn giáo, tín ngưỡng.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm tổ chức thi hành Quy chế

1. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh, Công an tỉnh, các cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở, Thủ trưởng các sở, ban, ngành và Chủ tịch UBND các xã, phường có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Ban Tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm đề xuất những cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác tiếp công dân, phối hợp bảo đảm an ninh trật tự, phục vụ công tác tiếp công dân đề báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh kịp thời động viên, khen thưởng; thông báo với Thủ trưởng của cán bộ, công chức tham gia phối hợp tiếp công dân về hành vi vi phạm nội quy, quy chế Trụ sở Tiếp công dân; đề nghị cơ quan có cán bộ, công chức vi phạm kịp thời chấn chỉnh hoặc xử lý theo quy định.

3. Chủ tịch UBND các xã, phường trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn của mình có trách nhiệm ban hành Nội quy, Quy chế phối hợp tiếp công dân phù hợp với tình hình thực tế ở địa phương.

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc hoặc có những nội dung không phù hợp, các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, đoàn thể có liên quan kịp thời phản ánh về Ban Tiếp công dân tỉnh để tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.