

Số: 2949/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 22 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định tổ chức và hoạt động
của Ban Tiếp công dân thành phố Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ 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 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 30/2026/QH16 ngày 24 tháng 4 năm 2026 của Quốc hội về việc thành lập thành phố Đồng Nai;

Căn cứ Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 20/2026/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2026 của UBND thành phố ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 144/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch 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 Chánh Văn phòng UBND thành phố Đồng Nai tại Tờ trình số 2622/TTr-VP ngày 17 tháng 9 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức và hoạt động của Ban Tiếp công dân thành phố Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1067/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Trụ sở Tiếp công dân TW (tại TP. Hà Nội và khu vực phía Nam);
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND thành phố;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội thành phố;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố;
- Văn phòng Thành ủy;
- Ban Nội chính Thành ủy;
- Ủy ban Kiểm tra Thành ủy;
- Thanh tra thành phố;
- Chánh, các Phó Chánh Văn phòng UBND thành phố;
- Báo và phát thanh, truyền hình Đồng Nai;
- Lưu: VT, HCTC, KGVX, NC, TCD.

ĐKN.2026

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Út



QUY ĐỊNH

Tổ chức và hoạt động của Ban Tiếp công dân thành phố Đồng Nai
(Ban hành kèm theo Quyết định số 249/QĐ-UBND
ngày 22 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Đồng Nai)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Tiếp công dân thành phố Đồng Nai (viết là Ban Tiếp công dân thành phố).

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công chức, người lao động thuộc Ban Tiếp công dân thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Ban Tiếp công dân thành phố.

Điều 2. Vị trí, chức năng

1. Ban Tiếp công dân thành phố do UBND thành phố thành lập, là tổ chức trực thuộc Văn phòng UBND thành phố, tham mưu Chủ tịch UBND thành phố và UBND thành phố trong công tác tiếp công dân; là nơi tổ chức tiếp công dân thường xuyên để hướng dẫn, tiếp nhận các yêu cầu, kiến nghị, phản ánh, các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân, cá nhân và là đầu mối tiếp nhận, phân loại, đề xuất xử lý bước đầu đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị và chuyển giao vụ việc đến cơ quan có liên quan để thẩm tra, xác minh, kết luận, xử lý, giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo, kiến nghị người có thẩm quyền xem xét giải quyết; chịu trách nhiệm kiểm tra, theo dõi, đôn đốc tiến độ giải quyết của các cơ quan tham mưu, báo cáo kết quả tiến độ giải quyết đến Thường trực Thành ủy, Trưởng Đoàn Đại biểu Quốc hội thành phố, Thường trực HĐND thành phố và Chủ tịch UBND thành phố; niêm yết công khai Quyết định giải quyết đơn khiếu nại, kết luận giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thành phố.

2. Ban Tiếp công dân thành phố được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước, có con dấu để hoạt động theo quy định của pháp luật.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TỔ CHỨC, BỘ MÁY, BIÊN CHẾ

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Tiếp công dân thành phố

1. Tổ chức việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân cấp thành phố:

a) Bố trí người tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban Tiếp công dân cấp thành phố;

b) Điều hòa, phối hợp hoạt động tiếp công dân giữa người của Ban Tiếp công dân thành phố với đại diện của cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân cấp thành phố;

c) Chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố hoặc với cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất; người đứng đầu cơ quan, tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố hoặc Lãnh đạo Thành phố tiếp công dân.

2. Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng trình tự, thủ tục, đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết; chấp hành quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách, pháp luật.

3. Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

a) Phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được tiếp nhận trực tiếp tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố hoặc qua đường bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Tiếp công dân thành phố, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố;

b) Hướng dẫn, chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết đối với đơn đã tiếp nhận nhưng không thuộc phạm vi, trách nhiệm xử lý của Ban Tiếp công dân thành phố, của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

4. Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

a) Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền đối với những đơn, vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Ban Tiếp công dân thành phố chuyển đến.

b) Chủ trì, phối hợp với đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở và Thanh tra thành phố kiểm tra việc tiếp nhận, giải

quyết của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền đối với đơn, vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh mà Ban Tiếp công dân thành phố chuyển đến khi được Chủ tịch Ủy ban nhân thành phố giao.

5. Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban Tiếp công dân thành phố; của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố; báo cáo định kỳ và đột xuất với Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố, Thanh tra thành phố và cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

6. Tổ chức tiếp, xử lý trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung:

a) Chủ trì tổ chức tiếp hoặc phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tổ chức tiếp, xử lý trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung;

b) Phối hợp với cơ quan công an địa phương bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố, xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố;

c) Phối hợp với cơ quan công an, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi phát sinh vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh vận động, thuyết phục hoặc có biện pháp để công dân trở về địa phương xem xét, giải quyết.

7. Phối hợp với Thanh tra thành phố tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trong việc:

a) Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường;

b) Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn đối với Nhân dân, công chức, viên chức của cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và của Ủy ban nhân dân xã, phường;

c) Hướng dẫn nghiệp vụ cho công chức, viên chức làm nhiệm vụ tiếp công dân thuộc sở, ngành, Ủy ban nhân dân xã, phường.

8. Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

Điều 4. Về tổ chức bộ máy

1. Ban Tiếp công dân thành phố có 01 Trưởng ban, 02 Phó Trưởng ban và các công chức làm công tác tiếp công dân. Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố do một Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố phụ trách, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố tương đương cấp Trưởng phòng. Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm.

2. Ban Tiếp công dân thành phố làm việc theo chế độ thủ trưởng chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng UBND thành phố về tổ chức, hoạt động và trước Chủ tịch UBND thành phố về công tác tiếp công dân.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố

1. Quản lý, điều hành hoạt động tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của người tiếp công dân của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

2. Phân công công chức thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

3. Chủ trì, phối hợp với đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố và cơ quan, tổ chức có liên quan khác chuẩn bị cho Lãnh đạo Thành phố tiếp công dân.

4. Đề nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan cử người có trách nhiệm đến Trụ sở Tiếp công dân thành phố để phối hợp tham gia tiếp công dân khi có vụ việc phức tạp hoặc trong trường hợp cần thiết khác.

5. Đề nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền xử lý đối với người có hành vi vi phạm pháp luật về tiếp công dân, nội quy, quy chế tiếp công dân.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố

1. Phó Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố được Trưởng ban phân công theo dõi từng lĩnh vực công việc, thay mặt Trưởng ban giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban, trước pháp luật về lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Khi Trưởng ban vắng mặt, một Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Ban Tiếp công dân thành phố.

Điều 7. Biên chế của Ban Tiếp công dân thành phố

Biên chế Ban Tiếp công dân thành phố là biên chế công chức, nằm trong tổng biên chế công chức của Văn phòng UBND thành phố được UBND thành phố quyết định phân bổ trên cơ sở Bộ Nội vụ giao hàng năm.

Điều 8. Trụ sở Ban Tiếp công dân thành phố

Ban Tiếp công dân thành phố làm việc tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố Đồng Nai, đặt tại số 17, đường Võ Thị Sáu, phường Trần Biên, thành phố Đồng Nai.

Chương III

MỐI QUAN HỆ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 9. Phối hợp trong việc quản lý, điều hành hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố

1. Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân theo dõi, quản lý người tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

2. Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố tổ chức việc tiếp, hướng dẫn, trả lời công dân; chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố hoặc cơ quan, tổ chức có liên quan để tham mưu giúp người đứng đầu cơ quan, tổ chức tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố hoặc Lãnh đạo Thành phố tiếp công dân.

Đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân thành phố tổ chức việc tiếp công dân; chuẩn bị tài liệu, hồ sơ có liên quan để tham gia tiếp công dân theo yêu cầu của người đứng đầu cơ quan, tổ chức hoặc của Lãnh đạo Thành phố.

3. Ban Tiếp công dân thành phố chủ trì giao ban định kỳ hàng tháng với đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố; khi cần thiết mời đại diện của cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan hoặc cơ quan có trách nhiệm bảo vệ Trụ sở Tiếp công dân thành phố cùng tham dự.

4. Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm phối hợp với Thanh tra thành phố hướng dẫn nghiệp vụ về tiếp công dân, xử lý đơn; đề nghị khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác tiếp công dân; theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện quy định về việc phối hợp tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

Đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân thành phố trong việc thông báo tình hình tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm; cung cấp thông tin; trao đổi phương án xử lý các vụ việc có liên quan, những vụ việc phức tạp, những vướng mắc về nghiệp vụ; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

5. Ban Tiếp công dân thành phố chủ trì, phối hợp với đại diện cơ quan, tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố, cơ quan,

tổ chức, đơn vị có liên quan và UBND xã, phường có biện pháp hỗ trợ công dân trong trường hợp cần thiết.

Điều 10. Phối hợp trong việc đón tiếp, hướng dẫn công dân

1. Ban Tiếp công dân thành phố chịu trách nhiệm tổ chức việc thường trực, bảo vệ, hành chính, văn thư, chỉ dẫn đối với công dân.

Bộ phận hoặc công chức làm nhiệm vụ đón tiếp, chỉ dẫn thuộc Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm đón tiếp, hướng dẫn công dân đến đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố để thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

2. Đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

3. Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm theo dõi; tổng hợp tình hình tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

Điều 11. Phối hợp trong việc theo dõi, đôn đốc

1. Ban Tiếp công dân thành phố có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết kịp thời, đúng thời hạn quy định đối với các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Ban Tiếp công dân thành phố chuyển đến.

Trường hợp đã được yêu cầu nhưng vụ việc chậm được giải quyết hoặc không được giải quyết thì Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố báo cáo Chủ tịch UBND thành phố quyết định kiểm tra trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền trong việc giải quyết vụ việc đó.

Trường hợp phát hiện cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật. Nếu phát hiện có dấu hiệu tội phạm thì Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố kiến nghị Chủ tịch UBND thành phố chuyển hồ sơ vụ việc sang cơ quan điều tra để xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố đề nghị người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố phối hợp, cử người tham gia kiểm tra khi có yêu cầu.

3. Cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm phối hợp với Ban Tiếp công dân thành phố cử người tham gia đoàn kiểm tra, cung cấp các thông tin, tài liệu có liên quan.

Điều 12. Phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố và UBND xã, phường

1. Ban Tiếp công dân thành phố phối hợp chặt chẽ để trao đổi thông tin trong quá trình tiếp nhận, xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phối hợp xử lý để tránh báo cáo trùng lặp các vụ việc giải quyết.

2. Ban Tiếp công dân thành phố phối hợp đôn đốc giải quyết các khiếu nại, tố cáo trên địa bàn và thuộc lĩnh vực quản lý của các xã, phường và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị mình phối hợp hoạt động với Ban Tiếp công dân thành phố bảo đảm phục vụ có hiệu quả các yêu cầu, nhiệm vụ được giao và tăng cường hiệu lực quản lý Nhà nước trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định pháp luật.

4. Giữa Ban Tiếp công dân thành phố với các Bộ phận Tiếp công dân các xã, phường có mối quan hệ phối hợp, hướng dẫn. Trong đó, Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc kết quả tiếp công dân và xử lý đơn cũng như hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ. Giữa Bộ phận Tiếp công dân các xã, phường và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố có trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin và thực hiện tốt công tác tiếp công dân.

5. Các Bộ phận Tiếp công dân các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố thực hiện phối hợp trao đổi, cung cấp thông tin về công tác tiếp công dân và họp đột xuất do Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố chủ trì để thông tin, tổng hợp và giải quyết những khó khăn, vướng mắc trên cơ sở chỉ đạo, yêu cầu của Lãnh đạo Thành phố về công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 13. Phối hợp trong việc bảo vệ Trụ sở Tiếp công dân thành phố, người tiếp công dân, bảo vệ người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Phối hợp trong việc bảo vệ Trụ sở Tiếp công dân thành phố, người tiếp công dân

a) Công an thành phố, Công an địa phương nơi đặt Trụ sở Tiếp công dân bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố; giao ban định kỳ hàng quý để kiểm điểm, đánh giá về công tác phối hợp bảo vệ Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

b) Cơ quan công an trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với Ban Tiếp công dân thành phố, cơ quan tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố và cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố, xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

2. Phối hợp trong việc bảo vệ người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Ban Tiếp công dân thành phố phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố và UBND các xã, phường tham gia tiếp công dân có thái độ đúng mực, không được sách nhiễu phiền hà, tôn trọng, lắng nghe, giải thích, hướng dẫn, bảo vệ, giữ bí mật cho người tố cáo theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 14. Phối hợp với Ban Tiếp công dân Trung ương

Ban Tiếp công dân thành phố chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về công tác tổ chức, nghiệp vụ về công tác tiếp công dân của Ban Tiếp công dân Trung ương; phối hợp chặt chẽ trong việc cung cấp, trao đổi thông tin, kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ để đảm bảo thực hiện tốt công tác tiếp công dân.

Điều 15. Phối hợp chuẩn bị tiếp công dân trực tuyến

1. Ban Tiếp công dân thành phố phải kiểm tra, chuẩn bị điều kiện về hoạt động kết nối thử thành công giữa điểm cầu Trụ sở Tiếp công dân thành phố với các điểm cầu.
2. Các điểm cầu tham gia tiếp công dân trực tuyến chủ động phối hợp với điểm cầu Trụ sở Tiếp công dân thành phố trong việc cung cấp tài khoản, mật khẩu để kết nối với hệ thống trực tuyến.

Chương IV

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 15. Điều kiện bảo đảm hoạt động đối với công tác tiếp công dân

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị bố trí cán bộ có năng lực, phẩm chất, có trách nhiệm làm công tác tiếp công dân theo yêu cầu thực tế, bố trí trụ sở, địa điểm thuận lợi để tiếp công dân, bảo đảm cơ sở vật chất và các điều kiện khác phục vụ công tác tiếp công dân; thực hiện đúng chính sách, chế độ đãi ngộ đối với người tiếp công dân.
2. Nhà nước bảo đảm kinh phí cho hoạt động tiếp công dân của các cơ quan, tổ chức, đơn vị. Việc lập dự toán, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho hoạt động tiếp công dân được thực hiện theo quy định của pháp luật.
3. Ban Tiếp công dân thành phố tham mưu UBND thành phố chỉ đạo Thanh tra thành phố và các cơ quan có liên quan xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong phạm vi cơ quan, địa phương để kết nối với cơ sở dữ liệu của Thanh tra Chính phủ.
4. Cơ quan Công an các cấp có trách nhiệm bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân.

Điều 16. Chính sách, chế độ đối với người tiếp công dân

1. Người tiếp công dân được hưởng các chế độ chính sách sau:

a) Được bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ tiếp công dân theo hướng dẫn của Tổng Thanh tra Chính phủ.

b) Người tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố được hưởng chế độ trang phục tiếp công dân theo quy định.

2. Người được điều động, phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân hoặc làm nhiệm vụ phục vụ công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được hưởng chế độ bồi dưỡng theo quy định hiện hành.

Chương V**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 17. Tổ chức thực hiện**

1. Công chức thuộc Ban Tiếp công dân thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan khi liên hệ công tác với Ban Tiếp công dân thành phố chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng và tham mưu Chủ tịch UBND thành phố ban hành Nội quy tiếp công dân, Quy chế phối hợp trong việc tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân thành phố Đồng Nai.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh hoặc có những nội dung không còn phù hợp với quy định của pháp luật, Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm kịp thời báo cáo Chánh Văn phòng UBND thành phố, đề xuất UBND thành phố xem xét, điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi nội dung Quy định này cho phù hợp./.