UỶ BAN NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ HÀ NỘI**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 4488 /QĐ-UBND	*Hà Nội, ngày 28 tháng 8 năm 2014*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc đổi tên, kiện toàn nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy Ban Tiếp công dân của UBND thành phố Hà Nội

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND Thành phố tại Văn bản số 4987/VP-HCTC ngày 06 tháng 8 năm 2014 và đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2190/TTr-SNV ngày 26 tháng 8 năm 2014 về việc đổi tên, kiện toàn nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy Ban Tiếp công dân Thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đổi tên Ban Tiếp công dân của UBND thành phố Hà Nội (được thành lập theo Quyết định số 4825/QĐ-UBND ngày 17/9/2009 của UBND thành phố Hà Nội về việc thành lập và quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức Ban Tiếp công dân của UBND thành phố Hà Nội) thành Ban Tiếp công dân thành phố Hà Nội (gọi tắt là Ban Tiếp công dân Thành phố).

Điều 2. 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 thành phố Hà Nội:

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 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 tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân 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 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. Dự thảo nội dung kết luận của Lãnh đạo Thành phố, thông báo truyền đạt nội dung kết

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

luận hoặc chỉ đạo của Lãnh đạo Thành phố tại các buổi tiếp công dân để gửi đến các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện.

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) Là cơ quan đầu mối xử lý bước đầu tất cả các đơn thư khiếu nại, tố cáo, dân nguyện phản ánh theo luật định; 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 tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp 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 dân Thành phố giao.

c) Dự thảo nội dung văn bản chỉ đạo trình Lãnh đạo UBND Thành phố giao nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị xem xét, giải quyết các vụ việc thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố; tổng hợp, thẩm định các kết luận thanh tra, quyết định giải quyết khiếu nại, thông báo giải quyết tố cáo trình lãnh đạo UBND Thành phố ký ban hành.

d) Kiểm tra, đôn đốc các sở, ngành, quận, huyện, thị xã trong việc thực hiện ý kiến chỉ đạo, kết luận của lãnh đạo Thành phố đối với việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

đ) Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức và cá nhân thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật, quyết định xử lý tố cáo, các nội dung kết luận, chỉ đạo của Trung ương và Lãnh đạo Thành phố có liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

5. Được tham dự các cuộc họp và hội nghị của UBND Thành phố liên quan đến công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo và các cuộc họp giao ban tuần của UBND Thành phố; Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

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, Thanh tra Thành phố và cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về tình hình tiếp công dân, xử lý đơn, tiến độ thi hành các quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực pháp luật, kết quả giải quyết và việc thực hiện thông báo giải quyết các đơn tố cáo, các văn bản chỉ đạo của Trung ương và Lãnh đạo Thành phố.

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, 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 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 thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã thuộc thành phố Hà Nội;

b) Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn đối với nhân dân, công chức, viên chức cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã thuộc thành phố Hà Nội;

c) Hướng dẫn nghiệp vụ cho công chức, viên chức làm nhiệm vụ tiếp công dân thuộc sở, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã thuộc thành phố Hà Nội.

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

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Lãnh đạo Ban Tiếp công dân Thành phố

Ban Tiếp công dân Thành phố có Trưởng ban và một số Phó Trưởng ban. Trưởng ban do một Phó Chánh Văn phòng UBND Thành phố kiêm nhiệm. Trưởng ban chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Lãnh đạo Thành phố về toàn bộ hoạt động của Ban và thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Phó Trưởng ban là người giúp Trưởng ban chỉ đạo một số nhiệm vụ của Ban theo sự phân công của Trưởng ban và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng ban vắng mặt, một Phó Trưởng ban được ủy quyền điều hành hoạt động của Ban.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Trưởng ban Ban Tiếp công dân Thành phố do Chủ tịch UBND Thành phố bổ nhiệm theo quy trình về công tác cán bộ của Nhà nước và Thành phố. Phó Trưởng ban do Chủ tịch UBND Thành phố bổ nhiệm theo đề nghị của Trưởng ban.

Việc miễn nhiệm, luân chuyển, cách chức, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Trưởng ban, Phó Trưởng ban theo quy định của Nhà nước và Thành phố.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ

Ban Tiếp công dân Thành phố có 03 phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Phòng Tiếp công dân và xử lý đơn;

b) Phòng Tổng hợp;

c) Phòng Kiểm tra.

Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và công chức giúp việc.

3. Biên chế

Biên chế của Ban Tiếp công dân Thành phố là biên chế hành chính, được UBND Thành phố giao hàng năm trong tổng biên chế của Văn phòng UBND Thành phố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 4825/QĐ-UBND ngày 17/9/2009 của UBND thành phố Hà Nội về việc thành lập và quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức Ban Tiếp công dân của UBND thành phố Hà Nội.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã thuộc thành phố Hà Nội, Trưởng ban Ban Tiếp công dân Thành phố và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VB QPPL);
- Bộ Nội vụ, Thanh tra Chính phủ;
- TT Thành ủy, TT HĐND TP Hà Nội; (để b/c)
- Đoàn Đại biểu QH TP Hà Nội;
- Ban Tiếp công dân Trung ương;
- UBND TP: Chủ tịch, các Phó CT
- Văn phòng Thành ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND Thành phố;
- VPUBNDTP: CVP/PVP, các đơn vị trực thuộc;
- Các Báo: Hà Nội mới, KT&ĐT, Đài PTTHHN; Cổng Giáo tiếp điện tử Thành phố;
- Lưu: VT, SNV.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Vũ Hồng Khanh

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn