

Số: 1226 /QĐ-UBND

Cần Thơ, ngày 11 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 thành phố Cần Thơ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

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 quyết số 202/2025/QH15 ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội về việc quy định sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh;

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 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về Quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về Quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Tổng Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra thành phố.

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 thành phố Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Chánh Thanh tra thành phố, Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có

liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Phục*

Nơi nhận:

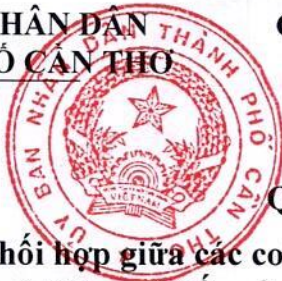
- Văn phòng Chính phủ;
- Thanh tra Chính phủ;
- Cục III - Thanh tra Chính phủ;
- Ban Tiếp công dân Trung ương;
- Thường trực Thành ủy;
- Đoàn ĐBQH thành phố;
- Thường trực HĐND thành phố;
- UBNDTTQVN thành phố;
- CT, PCT UBND thành phố;
- Ban Nội chính Thành ủy;
- Ủy ban Kiểm tra Thành ủy;
- Văn phòng Thành ủy;
- VP ĐBQH và HĐND thành phố;
- VP UBND thành phố;
- Sở, ban, ngành thành phố;
- UBND xã, phường;
- Công TTĐT thành phố;
- Lưu: VT. *ly*

CHỦ TỊCH



Trần Văn Lâu

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ CẦN THƠ**



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

QUY CHẾ

**Phối hợp giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân
tại Trụ sở tiếp công dân thành phố Cần Thơ**

*(Kèm theo Quyết định số: 1226 /QĐ-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, phương thức và trách nhiệm phối hợp tiếp công dân giữa Ban Tiếp công dân thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố với Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ban Nội chính Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Công an thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường, các cơ quan, đơn vị có liên quan đến việc tiếp công dân, phục vụ công tác tiếp công dân của Thường trực Thành ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Cần Thơ, Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố tại Trụ sở tiếp công dân thành phố (sau đây viết tắt là Trụ sở).

2. Văn phòng Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Ban Nội chính Thành ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố cử đại diện để phối hợp với Ban Tiếp công dân thành phố thực hiện việc tiếp công dân tại Trụ sở theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Luật Tiếp công dân; tham dự tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 2. Mục đích

1. Việc phối hợp giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở nhằm bảo đảm quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các quy định có liên quan; 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.

2. Tiếp nhận các thông tin của công dân về những vấn đề có liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; về chủ trương, đường lối, chính sách của

Đảng, pháp luật Nhà nước; công tác quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố; công tác giám sát của Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố và các thông tin có liên quan đến hoạt động của các cơ quan Nhà nước trên địa bàn thành phố.

3. Trực tiếp gặp gỡ, lắng nghe ý kiến của công dân, có ý kiến trả lời hoặc chỉ đạo các cơ quan, tổ chức có liên quan xem xét giải quyết và thông báo cho công dân biết thời gian trả lời đối với các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân tại các cuộc tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.

4. Tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền để xem xét, giải quyết. Các trường hợp không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn đến cơ quan chức năng có thẩm quyền giải quyết theo đúng quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 3. Nguyên tắc

1. Mọi hoạt động phối hợp thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân phải tuân thủ đúng chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, tổ chức và của Nhà nước.

2. Hoạt động phối hợp giữa Ban Tiếp công dân thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố với Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ban Nội chính Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Công an thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường và cơ quan, đơn vị có liên quan dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

3. Bảo đảm tính kỷ luật, kỷ cương trong công tác phối hợp, đề cao trách nhiệm cá nhân của Lãnh đạo các cơ quan, tổ chức và cán bộ, công chức tham gia phối hợp, phục vụ thực thi pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

4. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến việc 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 về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải bảo đảm kịp thời, đúng thời gian, đáp ứng yêu cầu trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của lãnh đạo.

Chương II

NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG THỨC PHỐI HỢP

Điều 4. Tiếp, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở

1. Đón tiếp và phân loại ban đầu.

a) Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm đón tiếp, phân loại ban đầu vụ việc và hướng dẫn công dân đến đại diện cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở để thực hiện việc 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 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 thì công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên báo cáo Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố để xem xét, quyết định.

2. Tiếp công dân, tuyên truyền, giải thích pháp luật và hướng dẫn công dân: Công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở (*gọi tắt là Thường trực tiếp công dân*) 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; tuyên truyền, 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 của Ban Tiếp công dân thành phố hướng dẫn công dân cử đại diện để làm việc với Thường trực tiếp công dân.

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 thành phố để có biện pháp giải quyết hiệu quả; trường hợp cần thiết, Lãnh đạo Ban Tiếp công dân thành phố mời 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 cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở phải phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân thành phố 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 vận động, thuyết phục công dân tại Trụ sở để công dân trở về địa phương.

4. Trong quá trình tác nghiệp, Thường trực tiếp công dân 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 5. Theo dõi, đôn đốc vụ việc do cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền

1. Thường trực tiếp công dân 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 thành phố 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 Thường trực Thành ủy, Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Cần Thơ, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Trưởng Ban Nội chính Thành ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

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 Thường trực Thành ủy, Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Cần Thơ, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Trưởng Ban Nội chính Thành ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Tiếp công dân thành phố chủ trì, phối hợp với đại diện cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở thành lập Tổ công tác và xây dựng kế hoạch để kiểm tra, đôn đốc.

b) Thường trực tiếp công dân 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 thành phố tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra, đôn đốc và đề xuất hướng giải quyết vụ việc đến lãnh đạo cơ quan tham gia Tổ công tác để xin ý kiến chỉ đạo.

Điều 6. Thông tin, báo cáo trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư tại Trụ sở

1. Quản lý thông tin, dữ liệu liên quan đến công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư tại Trụ sở.

Ban Tiếp công dân thành phố 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. 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 thành phố.

2. Chế độ thông tin, báo cáo

a) Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm, Ban Tiếp công dân thành phố tổng hợp, báo cáo tình hình tiếp công dân tại Trụ sở theo quy định.

b) Trong thời gian diễn ra các kỳ họp Quốc hội, kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, các sự kiện quan trọng của Đảng và Nhà nước, Ban Tiếp công dân thành phố thực hiện chế độ báo cáo hàng ngày về tình hình tiếp công dân tại Trụ sở theo quy định và khi có yêu cầu.

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, Thanh tra thành phố có trách nhiệm theo dõi, đánh giá tình hình việc khiếu nại, tố cáo của sở, ngành, Ủy ban nhân dân xã, phường; tham mưu, đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, chỉ đạo, phối hợp Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tham gia tiếp công dân tại và các biện pháp cần thiết để nâng cao hiệu quả công tác quản lý Nhà nước trong công tác tiếp công dân và xử lý đơn thư; ngăn chặn, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 7. Trụ sở tiếp công dân thành phố

1. Địa điểm:

- Trụ sở tiếp công dân thành phố Cần Thơ (điểm chính) đặt tại số 02 đường Nguyễn Đình Chiểu, phường Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ.

- Trụ sở tiếp công dân thành phố Cần Thơ (cơ sở 1) đặt tại số 37 đường Nguyễn Văn Thém, phường Phú Lợi, thành phố Cần Thơ.

- Trụ sở tiếp công dân thành phố Cần Thơ (cơ sở 2) đặt tại số 154 đường Võ Văn Kiệt, phường Vị Tân, thành phố Cần Thơ.

2. Trụ sở Tiếp công dân thành phố là nơi tiếp công dân liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Thành ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Cần Thơ, Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của pháp luật.

3. Ban Tiếp công dân thành phố chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý Trụ sở; việc tiếp công dân được thể chế hóa bằng quy chế, quy định, quy trình tiếp công dân công khai, minh bạch, thủ tục đơn giản, rõ ràng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 8. Thời gian tiếp công dân

1. Thường trực Thành ủy, Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Cần Thơ, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tiếp công dân theo quy định, lịch tiếp công dân được niêm yết công khai tại Trụ sở và thông báo trên Cổng thông tin điện tử của thành phố và Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Ban Tiếp công dân thành phố thực hiện tiếp công dân thường xuyên vào những ngày làm việc.

Điều 9. Thành phần tham gia tiếp công dân

1. Lãnh đạo Văn phòng Thành ủy, Ủy ban kiểm tra Thành ủy, Ban Nội chính Thành ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng Ban tiếp công dân thành phố (hoặc cử người có thẩm quyền) có trách nhiệm tham gia đầy đủ các buổi tiếp công dân của Thường trực Thành ủy, Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Cần Thơ, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bảo đảm theo quy định.

2. Tùy theo nội dung vụ việc, mời Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường và Thủ trưởng sở, ban, ngành thành phố có liên quan tham gia tiếp công dân của Thường trực Thành ủy, Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Cần Thơ, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

Chương IV

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

Điều 10. Trách nhiệm chung của các đơn vị và cá nhân được phân công thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân tại Trụ sở

1. Cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố: Họ, tên, chức vụ của cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở.

2. Việc tiếp công dân của cơ quan, đơn vị 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 công chức tiếp công dân của các cơ quan khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

c) Chấp hành nghiêm túc Nội quy của Trụ sở và Quy chế phối hợp giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở và quy định khác có liên quan.

d) Chấp hành sự điều hành của Lãnh đạo Ban Tiếp công dân thành phố khi xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung, vụ việc phức tạp, kéo dài.

3. Phân loại, phối hợp xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để tránh trùng lặp; hướng dẫn công dân thực hiện quyền, nghĩa vụ khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

4. Khi có vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp tại Trụ sở, Lãnh đạo Ban Tiếp công dân thành phố có quyền yêu cầu Thủ trưởng sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân xã, phường có liên quan cử cán bộ đến Trụ sở để phối hợp tham gia tiếp công dân, hướng dẫn, giải thích và trả lời công dân thực hiện quyền theo quy định.

5. Chuẩn bị kế hoạch, chương trình, thành phần làm việc, tài liệu và các điều kiện cần thiết phục vụ Thường trực Thành ủy, Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Cần Thơ, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trong việc tiếp công dân định kỳ và đột xuất.

6. Cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân 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.

Điều 11. Trách nhiệm của Đại diện Văn phòng Thành ủy

1. Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh về chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng; tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về công tác xây dựng Đảng và những vấn đề khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Thành ủy.

2. Chuẩn bị kế hoạch, chương trình, thành phần làm việc, hồ sơ, tài liệu và các điều kiện cần thiết để Lãnh đạo Thành ủy tiếp công dân định kỳ.

3. Thông báo kết quả tiếp công dân chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp công dân để các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan biết thực hiện.

Điều 12. Trách nhiệm của Đại diện Ủy ban Kiểm tra Thành 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 cấp mình và cấp dưới; tiếp nhận, xử lý đơn

khieu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về những vấn đề liên quan đến kỷ luật Đảng, phẩm chất cán bộ, đảng viên, về sinh hoạt trong nội bộ tổ chức Đảng thuộc thẩm quyền của Ủy ban Kiểm tra Thành ủy.

2. Thông báo kết quả tiếp công dân chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp công dân để cơ quan, tổ chức, đơn vị cá nhân có liên quan biết thực hiện.

Điều 13. Trách nhiệm của Đại diện Ban Nội chính Thành ủy

1. Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Nội chính Thành ủy; tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về lĩnh vực nội chính và phòng, chống tham nhũng thuộc thẩm quyền của Ban Nội chính Thành ủy.

2. Đề xuất vụ việc, chuẩn bị nội dung, phối hợp với Ban Tiếp công dân thành phố tổ chức buổi tiếp công dân của Trưởng Ban Nội chính Thành ủy tại Trụ sở khi có yêu cầu.

3. Thông báo kết quả tiếp công dân chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp công dân để cơ quan, tổ chức, đơn vị cá nhân có liên quan biết thực hiện.

Điều 14. Trách nhiệm của Đại diện Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố

1. Tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với đại biểu Quốc hội thuộc Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Cần Thơ, với Hội đồng nhân dân thành phố liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Quốc hội, Hội đồng nhân dân.

2. Đề xuất vụ việc, chuẩn bị kế hoạch, chương trình, thành phần làm việc, hồ sơ, tài liệu và các điều kiện cần thiết để Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Cần Thơ và Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tiếp công dân khi có yêu cầu.

3. Thông báo kết quả tiếp công dân chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp công dân để cơ quan, tổ chức, đơn vị cá nhân có liên quan biết thực hiện.

Điều 15. Trách nhiệm của Ban Tiếp công dân thành phố

1. Chủ trì, phối hợp với đại diện các cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tổ chức việc tiếp, hướng dẫn, giải thích công dân; phối hợp với các cơ quan tham gia tiếp công dân theo dõi, quản lý cán bộ, công chức tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở.

2. Phối hợp chặt chẽ với 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, đơn vị có liên quan trong việc xử lý nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản

ánh về cùng một nội dung; yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu; cử người có trách nhiệm tham gia tiếp người đại diện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; vận động thuyết phục hoặc có biện pháp để công dân trở về địa phương.

3. Tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến trách nhiệm của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, những vấn đề cần báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố cho ý kiến chỉ đạo; về chủ trương, quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố và các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc các nội dung quy định tại các Điều 11, 12, 13, 14 của Quy chế này.

4. Chủ trì, phối hợp với đại diện Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Ban Nội chính Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy và cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương có liên quan chuẩn bị kế hoạch, chương trình, thành phần làm việc, hồ sơ, tài liệu, các điều kiện cần thiết phục vụ Thường trực Thành ủy, Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Cần Thơ, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tiếp công dân định kỳ và đột xuất.

5. Chủ trì giao ban định kỳ hàng tháng với đại diện của các cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở; 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 cùng tham dự.

6. Theo dõi, tổng hợp tình hình tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân.

7. Phối hợp, theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các cơ quan, tổ chức, đơn vị; kịp thời báo cáo đề xuất Lãnh đạo đối với các vụ việc kéo dài, quá hạn luật định chưa được giải quyết để có chỉ đạo.

8. Phối hợp với cơ quan Công an bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân; bảo vệ người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Đề nghị cơ quan Công an kịp thời xử lý những người có hành vi gây rối trật tự, vi phạm pháp luật, vi phạm Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở.

9. Phối hợp với Thanh tra thành phố hướng dẫn nghiệp vụ về tiếp công dân, xử lý đơn cho các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn thành phố.

10. Thông báo kết quả tiếp công dân hoặc có văn bản trả lời công dân chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp công dân để các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan biết, thực hiện.

Điều 16. Trách nhiệm của Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường và cơ quan, đơn vị khác

1. Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường và cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm tham gia hoặc cử người có thẩm quyền tham gia, phục vụ Thường trực Thành ủy, Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Cần Thơ, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tiếp công dân khi có Giấy mời của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Ban Tiếp công dân thành phố.

2. Phối hợp với Ban Tiếp công dân thành phố chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, nội dung thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương mình để tham mưu cho Lãnh đạo thành phố tiếp công dân hiệu quả.

3. Kịp thời xem xét, giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành, đơn vị, địa phương mình khi nhận các đơn, thư do Ban Tiếp công dân thành phố chuyển đến hoặc Lãnh đạo thành phố giao và thông báo kết quả giải quyết về Ủy ban nhân dân thành phố (qua Ban Tiếp công dân thành phố) để theo dõi, phục vụ công tác tiếp công dân.

Điều 17. Trách nhiệm của Công an thành phố

Giám đốc Công an thành phố chỉ đạo đơn vị nghiệp vụ, cơ quan Công an xã, phường bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo đảm trật tự, an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân khác do Lãnh đạo thành phố chọn; vận động, thuyết phục hoặc có biện pháp để công dân trở về địa phương xem xét giải quyết hoặc chờ kết quả giải quyết của thành phố và cơ quan cấp trên; có biện pháp xử lý kịp thời những người vi phạm pháp luật, vi phạm Nội quy tiếp công dân, gây rối trật tự, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của cán bộ tiếp dân, xâm phạm tài sản của Nhà nước, cá nhân.

Điều 18. Tổ chức họp giao ban báo cáo tình hình tiếp công dân

Đại diện Lãnh đạo các đơn vị: Văn phòng Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Ban Nội chính Thành ủy, Thanh tra thành phố, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Tiếp công dân thành phố, Công an thành phố và một số cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có) thực hiện chế độ giao ban hàng tháng tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố (do Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố chủ trì, mời) để tổng hợp, phân loại, đánh giá rút kinh nghiệm công tác tiếp công dân, phục vụ tiếp công dân, công tác bảo đảm an ninh trật tự tại Trụ sở tiếp công dân; tổng hợp báo cáo, tham mưu đề xuất biện pháp giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân gửi đến Thành ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội

thành phố Cần Thơ, Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định (nếu có).

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Văn phòng Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Ban Nội chính Thành ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố, Lãnh đạo Công an thành phố, các cơ quan, đơn vị, có liên quan và Ủy ban nhân dân xã, phường có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện theo đúng nội dung Quy chế này.

Điều 20. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, Ban Tiếp công dân thành phố tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, chỉ đạo sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy chế cho phù hợp./.