

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Tiếp công dân
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

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 Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCTP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình Tiếp công dân;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT Tỉnh ủy; TT. HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Tỉnh ủy: Văn phòng, UBKT, Ban NC, Ban DV;
- VP Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- VPUB: CVP, các PCVP, các phòng Nghiên cứu;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, BTCĐ.

11/6/16

CHỦ TỊCH *Moal*



Nguyễn Văn Vĩnh

QUY CHẾ

Tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **3131** /QĐ-UBND ngày **19** tháng **11** năm
2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng điều chỉnh

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan hành chính nhà nước, Thủ trưởng các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh; người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chi tiết các nội dung sau:

1. Tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan trong việc tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Đảm bảo công khai, dân chủ, khách quan, kịp thời; thủ tục tiếp nhận đơn giản, thuận tiện, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.
2. Tôn trọng và tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định pháp luật.
3. Giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho người tố cáo theo quy định.

Điều 4. Quyền, nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong hoạt động tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Quyền của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong hoạt động tiếp công dân:
 - a) Có các quyền của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

b) Được đăng ký trực tiếp tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh hoặc gửi đơn qua đường bưu điện để đăng ký tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Được hướng dẫn về quy trình, quy chế, quy định có liên quan đến việc tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong hoạt động tiếp công dân:

a) Thực hiện Quy chế này và các quy định có liên quan đến việc tiếp công dân; thực hiện nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

b) Cung cấp thông tin cá nhân, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung vụ việc.

c) Không thực hiện các hành vi bị cấm theo quy định tại Điều 6 Luật Tiếp công dân năm 2013 và Nội quy Tiếp công dân.

d) Tôn trọng, tuân thủ sự hướng dẫn, điều hành của người chủ trì tiếp công dân.

đ) Ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được thư ký của buổi tiếp công dân ghi chép lại.

e) Trường hợp tiếp một lượt nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung.

f) Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Chương II **TIẾP CÔNG DÂN ĐỊNH KỲ, ĐỘT XUẤT**

Điều 5. Tiếp công dân định kỳ

1. Thời gian tiếp công dân

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp công dân định kỳ vào ngày 20 hàng tháng; trường hợp trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định, sự kiện quan trọng của Trung ương, tỉnh thì chuyển sang ngày làm việc khác phù hợp.

Việc thay đổi ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng, Cổng Thông tin điện tử tỉnh Tiền Giang và công dân được dự kiến tiếp.

2. Địa điểm tiếp công dân

Tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Tiền Giang số 488, ấp 4, Quốc lộ 50, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang (hoặc địa điểm khác tùy theo nội dung vụ việc).

3. Thành phần tham dự tiếp công dân định kỳ

- Chánh Thanh tra tỉnh;

- Giám đốc các Sở, ngành, cơ quan, đơn vị trực thuộc tỉnh; đại diện lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Ban Tiếp công dân; đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn liên quan (theo giấy mời).

- Phóng viên Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Ấp Bắc.

- Công dân được mời tham dự tiếp công dân định kỳ.

4. Công dân thực hiện đăng ký việc tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 15 hàng tháng. Trường hợp đăng ký sau ngày 15 hàng tháng sẽ được tổng hợp vào tháng tiếp theo (trừ trường hợp các vụ việc phức tạp và có chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh).

5. Trình tự Tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tuyên bố lý do; giới thiệu thành phần tham dự, thư ký ghi biên bản.

b) Lãnh đạo Ban Tiếp công dân tỉnh: Phổ biến nội dung cơ bản của Nội quy Tiếp công dân; tóm tắt nội dung vụ việc của các công dân theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Công dân trình bày bổ sung nội dung về vụ việc (nếu có).

d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ định Thủ trưởng cơ quan, đơn vị báo cáo quá trình giải quyết, đề xuất hướng giải quyết vụ việc của công dân.

đ) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kết luận.

e) Thông qua biên bản tiếp công dân, ký tên và giao biên bản.

6. Thông báo ý kiến kết luận sau tiếp công dân định kỳ

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh duyệt, ký văn bản thông báo ý kiến kết luận sau tiếp công dân định kỳ.

Điều 6. Tiếp công dân đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp được quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013.

2. Địa điểm tiếp công dân

Tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh hoặc tại địa điểm thuận tiện, bảo đảm các điều kiện cần thiết để tổ chức tiếp công dân theo quy định.

3. Thành phần tham dự

Tùy từng vụ việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cụ thể thành phần tham dự buổi tiếp công dân đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Trình tự tiếp công dân đột xuất, việc ban hành văn bản kết luận sau tiếp công dân đột xuất.

Căn cứ nội dung vụ việc cụ thể, tình hình thực tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định trình tự tiếp công dân đột xuất, thời gian ban hành văn bản kết luận sau tiếp công dân đột xuất.

Điều 7. Chế độ thông tin, báo cáo, theo dõi, đôn đốc, báo cáo việc thực hiện kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh sau tiếp công dân

1. Chế độ thông tin, báo cáo

Định kỳ hàng tháng, quý, năm, các cơ quan được giao nhiệm vụ tại các kết luận sau tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổng hợp tiến độ, kết quả việc thực hiện nhiệm vụ của mình và gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan đôn đốc việc xử lý, giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đối với các nhiệm vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao tại các văn bản kết luận sau tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

Chương III

TRÁCH NHIỆM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chịu trách chung về công tác tham mưu, chuẩn bị các điều kiện và tổ chức hoạt động tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Bảo đảm điều kiện cần thiết phục vụ cho công tác tiếp công dân; phối hợp Công an tỉnh, các cơ quan liên quan bảo đảm an ninh, trật tự khu vực Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

3. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, xác định thời gian, nội dung tiếp công dân trước ngày tiếp công dân định kỳ; dự thảo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các văn bản liên quan đến công tác tiếp công dân, tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

4. Phối hợp với các cơ quan liên quan xử lý, giải quyết các tình huống đông người, phức tạp tại khu vực Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Ban Tiếp công dân tỉnh:

a) Tiếp nhận, phân loại các đăng ký tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; xác định nhân thân của các công dân đăng ký tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; phân loại vụ việc mà công dân có yêu cầu đăng ký gặp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Tham mưu về thành phần tham dự tiếp công dân định kỳ, đột xuất, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

d) Chuẩn bị kế hoạch, chương trình làm việc, tài liệu, hồ sơ, ghi biên bản, tổng hợp báo cáo, các điều kiện cần thiết khác phục vụ tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

đ) Dự thảo văn bản kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh sau các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

e) Đôn đốc các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh sau khi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

f) Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để báo cáo theo quy định.

Điều 9. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã

1. Có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo đầy đủ, chính xác, kịp thời, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã

được Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao xác minh, tham mưu giải quyết và gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Ban Tiếp công dân tỉnh) để chuẩn bị nội dung tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Tham gia tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khi được mời. Trường hợp có lý do không tham dự buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã phải báo cáo trực tiếp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và cử cấp phó dự thay (đối với tiếp công dân định kỳ phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trước 01 ngày).

3. Giám đốc Công an tỉnh chỉ đạo các phòng nghiệp vụ, Công an các huyện, thành phố, thị xã bố trí lực lượng, phương tiện bảo đảm an ninh, trật tự tại các buổi tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; xử lý nghiêm người có hành vi vi phạm pháp luật, Nội quy Tiếp công dân, gây rối trật tự công cộng, xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác, hủy hoại tài sản của Nhà nước, tập thể, cá nhân theo quy định của pháp luật.

4. Giám đốc Sở Y tế sắp xếp, bố trí cán bộ và phương tiện thường trực tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh để phục vụ các buổi tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; các sở, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Ban Tiếp công dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc phát sinh các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan kịp thời thông tin, phản ánh, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Ban Tiếp công dân tỉnh) để tổng hợp, xem xét sửa đổi, bổ sung theo quy định./.