

Số: 562/QĐ-TTTP

Hà Nội, ngày 07 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Ban Tiếp công dân trung ương**

TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 14 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01/9/2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ; Nghị định số 101/2020/NĐ-CP ngày 28/8/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01/9/2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 81/2023/NĐ-CP ngày 27/11/2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Trưởng Ban Tiếp công dân trung ương.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Tiếp công dân trung ương”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 705/QĐ-TTTP ngày 06/8/2018 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, hoạt động của Ban Tiếp công dân trung ương.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Trưởng Ban Tiếp công dân trung ương, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: *Như*

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Thanh tra CP;
- Công TTĐT, TTCP;
- Lưu: VT, Ban TDTW, Vụ TCCB.

**KT. TỔNG THANH TRA
PHÓ TỔNG THANH TRA**



Đương Quốc Huy
Đương Quốc Huy

**QUY ĐỊNH****Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Ban Tiếp công dân trung ương**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 562/QĐ-TTCP ngày 07 tháng 11 năm 2024
của Tổng Thanh tra Chính phủ)

Chương I**CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN,
NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC****Điều 1. Vị trí và chức năng**

Ban Tiếp công dân trung ương là đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ, có chức năng tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ quản lý nhà nước về công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (sau đây gọi tắt là xử lý đơn) của công dân theo quy định của pháp luật; quản lý thống nhất việc xử lý đơn gửi đến Thanh tra Chính phủ; chủ trì việc phối hợp tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân trung ương ở Hà Nội và Thành phố Hồ Chí Minh.

Ban Tiếp công dân trung ương có trụ sở đặt tại Hà Nội, có bộ phận thường trực tại Thành phố Hồ Chí Minh và có con dấu riêng.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn**1. Thực hiện chức năng tham mưu quản lý nhà nước:**

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác tiếp công dân và xử lý đơn:

a) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, quy chế, quy định; đề án, chiến lược, chương trình, quy hoạch, kế hoạch trung hạn, dài hạn, hằng năm và các chương trình, kế hoạch khác về công tác tiếp công dân và xử lý đơn; chính sách đối với cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khi được Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

b) Tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

c) Hướng dẫn công tác chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tiếp công dân và xử lý đơn khi được Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

d) Tham mưu đề Ban cán sự đảng Thanh tra Chính phủ, Tổng Thanh tra Chính phủ có ý kiến về công tác cán bộ, thi đua khen thưởng khi được Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

đ) Chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế tham mưu trả lời vướng mắc của các Bộ, ngành, địa phương về công tác tiếp công dân và xử lý đơn.

e) Chủ trì, phối hợp với các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ có liên quan thống kê, tổng hợp, báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả tiếp công dân và xử lý đơn trong phạm vi cả nước theo quy định; xây dựng báo cáo chuyên đề về công tác tiếp công dân và xử lý đơn thư khi được giao; cập nhật, khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia về công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi quản lý của Thanh tra Chính phủ.

g) Tổng kết kinh nghiệm trong hoạt động thực tiễn; tham gia nghiên cứu lý luận, nghiệp vụ, đề xuất việc sửa đổi, bổ sung để hoàn thiện cơ chế, chính sách, pháp luật về công tác tiếp công dân và xử lý đơn.

2. Tổ chức việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân trung ương:

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 trung ương.

b) Điều hòa, phối hợp hoạt động tiếp công dân giữa công chức của Ban Tiếp công dân trung ương với đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân trung ương.

c) Chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân trung ương hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ và Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất; tham mưu người đứng đầu cơ quan, tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân trung ương hoặc lãnh đạo Đảng và Nhà nước ở Trung ương tiếp công dân.

3. Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo 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, cá nhân có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách, pháp luật.

4. Tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

a) Tiếp nhận, phân loại, đề xuất việc giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ khi được giao.

b) Tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được tiếp nhận trực tiếp tại Trụ sở tiếp công dân trung ương hoặc qua đường bưu điện hoặc do cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến Thanh tra Chính phủ, Ban Tiếp công dân trung ương và cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân trung ương.

c) Hướng dẫn hoặc 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 trung

ương, của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân trung ương.

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

a) Theo dõi, kiểm tra, 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 Thanh tra Chính phủ, Ban Tiếp công dân trung ương chuyển đến.

b) Chủ trì, phối hợp với đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở 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 trung ương chuyển đến khi được Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

6. Phối hợp với các vụ, cục chức năng của Thanh tra Chính phủ kiểm tra, rà soát vụ việc khiếu nại, tố cáo mà Tổng Thanh tra Chính phủ đã kết luận nhưng người khiếu nại, tố cáo tiếp tục khiếu nại, tố cáo khi được Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

7. Chủ trì, phối hợp với các vụ, cục chức năng của Thanh tra Chính phủ rà soát, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, tổng hợp các vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, kéo dài khi được Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

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

a) Tổ chức tiếp hoặc chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân trung ương; xử lý trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung, vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người.

b) Phối hợp với các đơn vị chức năng của Bộ Công an; Công an thành phố Hà Nội, Công an thành phố Hồ Chí Minh bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân trung ương; xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật tại Trụ sở tiếp công dân trung ương.

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

9. Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Thông tin, Văn phòng, các vụ, cục, đơn vị có liên quan tổ chức tiếp công dân trực tuyến theo Quy chế Tiếp công dân trực tuyến của Thanh tra Chính phủ.

10. Chủ trì tham mưu Tổng Thanh tra Chính phủ góp ý dự thảo các văn bản, dự án, đề án do các Bộ, ngành, địa phương chủ trì xây dựng lấy ý kiến tham gia của Thanh tra Chính phủ liên quan đến công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

11. Quản lý công chức, hồ sơ, tài liệu, tài sản, con dấu được giao theo quy định của pháp luật và quy định của Tổng Thanh tra Chính phủ; phối hợp kiểm tra, xác minh khiếu nại, tố cáo đối với công chức thuộc Ban Tiếp công dân trung ương khi được Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

12. Tham mưu thực hiện nhiệm vụ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, được phân công theo chỉ đạo của Ban cán sự đảng Thanh tra Chính phủ.

13. Thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực khi được Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác quy định tại Quy chế phối hợp giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân trung ương; các nhiệm vụ cải cách hành chính và các nhiệm vụ khác do Tổng Thanh tra Chính phủ giao.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Tiếp công dân trung ương làm việc theo chế độ thủ trưởng, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai và minh bạch theo đúng chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, nghị quyết của Ban cán sự đảng Thanh tra Chính phủ, đúng quy định pháp luật và đề cao trách nhiệm và kỷ luật cá nhân, phát huy năng lực, sở trường, tính chủ động, sáng tạo trong công tác của mọi công chức và hiệu quả trong hoạt động của Ban.

2. Công chức của Ban Tiếp công dân trung ương khi tham gia các Đoàn thanh tra, Tổ công tác, Tổ kiểm tra, Tổ xác minh giải quyết khiếu nại, tố cáo còn phải tuân thủ các quy định về tổ chức, hoạt động của Đoàn thanh tra, Tổ công tác, Tổ kiểm tra, Tổ xác minh; chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Tổng Thanh tra, trước Trưởng ban về kết quả công việc được phân công, được giao.

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY, TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 4. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Cơ cấu tổ chức của Ban Tiếp công dân trung ương gồm có:

a) Lãnh đạo Ban có Trưởng ban và các Phó Trưởng ban;

b) Các đơn vị trực thuộc Ban gồm:

- Phòng Tổng hợp;

- Phòng Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc;

- Phòng Tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân ở trung ương đặt tại Hà Nội (Phòng I);

- Phòng Tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân ở trung ương đặt tại Thành phố Hồ Chí Minh (Phòng II);

- Phòng Xử lý đơn.

Các phòng có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và công chức.

2. Các Phó Trưởng ban, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ do Trưởng ban phân công.

3. Biên chế của Ban do Tổng Thanh tra Chính phủ quyết định theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Trưởng ban Tiếp công dân trung ương.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng ban

1. Lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Ban theo quy định tại Điều 2 của Quy định này và những công việc do lãnh đạo Thanh tra Chính phủ giao; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Tổng Thanh tra Chính phủ về kết quả thực hiện công việc được giao.

2. Quản lý, điều hành hoạt động tại Trụ sở tiếp công dân trung ương; điều hành, 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 trung ương; phân công và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các Phó Trưởng ban, các đơn vị trực thuộc và công chức, người lao động trong Ban.

3. Phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị khác thuộc Thanh tra Chính phủ để xử lý những vấn đề có liên quan đến những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban và thực hiện nhiệm vụ chung của cơ quan theo quy định tại Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ.

4. Quản lý công chức, người lao động thuộc Ban theo quy định của pháp luật và phân cấp của Tổng Thanh tra Chính phủ; duy trì kỷ luật công tác, quản lý, đánh giá và thực hiện công tác thi đua khen thưởng, chế độ, chính sách đối với công chức, người lao động của Ban; thực hiện công tác quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức trong Ban.

5. Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ cử công chức thuộc đơn vị tham gia Đoàn thanh tra, Tổ công tác, Tổ kiểm tra, Tổ xác minh, Ban soạn thảo, Tổ biên tập xây dựng các văn bản pháp luật của Thanh tra Chính phủ và của các Bộ, ngành.

6. Chịu trách nhiệm về quản lý và sử dụng con dấu của Ban và con dấu của Trụ sở tiếp công dân trung ương tại Hà Nội và Thành phố Hồ Chí Minh; quản lý, sử dụng có hiệu quả, đúng quy định pháp luật tài sản được giao.

7. Thực hiện nhiệm vụ được Tổng Thanh tra Chính phủ ủy quyền giải quyết; ký thừa lệnh khi được ủy quyền một số văn bản thuộc thẩm quyền của Tổng Thanh tra Chính phủ theo quy định tại Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ.

8. Trưởng ban được phân cấp ký các văn bản:

a) Hướng dẫn, trả lời công dân hoặc chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết; đôn đốc việc giải quyết các vụ việc do Thanh tra Chính phủ chuyển đơn và yêu cầu giải quyết; hướng dẫn, trao đổi nghiệp vụ công tác tiếp dân, xử lý đơn với Thanh tra các Bộ, ngành, địa phương và các cơ quan, tổ chức có nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn

trong cả nước; cử tổ công tác hoặc công chức của Ban tham gia phối hợp tiếp công dân, đối thoại với công dân, xử lý vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp tại địa phương; chủ động nắm tình hình để báo cáo, đề xuất với Tổng Thanh tra Chính phủ biện pháp xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp đã tiếp nhận.

b) Văn bản trong quản lý, điều hành nội bộ của Ban.

9. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Thanh tra Chính phủ. Báo cáo kịp thời với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác và kiến nghị các vấn đề cần giải quyết, những vấn đề về cơ chế, chương trình, kế hoạch cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của Thanh tra Chính phủ.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng Thanh tra Chính phủ giao và theo quy định của pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn.

Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Trưởng ban

1. Giúp Trưởng ban quản lý, điều hành công việc của Ban; trực tiếp quản lý theo dõi một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Trưởng ban, ký thay Trưởng ban các văn bản đối với các lĩnh vực, nhiệm vụ được giao phụ trách. Khi cần thiết, một Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy quyền điều hành các hoạt động của Ban.

2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được Trưởng ban phân công và ủy quyền. Thực hiện chế độ báo cáo đối với Trưởng ban về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

3. Chịu trách nhiệm trước Đảng, trước pháp luật, trước lãnh đạo Thanh tra Chính phủ, trước Trưởng ban về ý kiến tham mưu, đề xuất và kết quả thực hiện công việc được giao.

4. Được Trưởng ban ủy quyền giải quyết hoặc ký thay Trưởng ban một số văn bản thuộc thẩm quyền của Trưởng ban theo quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban về sự chính xác, đúng pháp luật của nội dung được ủy quyền.

Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng phòng, Phó trưởng phòng

1. Trưởng phòng là người trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành hoạt động của Phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban, Phó Trưởng ban phụ trách và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng và việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Phó trưởng phòng giúp Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Lãnh đạo Ban và pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công; thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Ban trực tiếp giao. Khi cần thiết được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng.

3. Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thực hiện nhiệm vụ do Trưởng Ban phân công.

Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức, người lao động thuộc Ban Tiếp công dân trung ương

1. Chấp hành kỷ luật lao động, các quy định của Thanh tra Chính phủ và của Ban.

2. Chủ động nghiên cứu, tham mưu về lĩnh vực chuyên môn được phân công đảm nhiệm; giải quyết công việc được giao theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn quy định. Kịp thời báo cáo với người phụ trách trực tiếp khi có vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề mới trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Chấp hành kỷ luật phát ngôn, Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức ngành Thanh tra, Nội quy làm việc, Quy chế văn hóa công sở của cơ quan Thanh tra Chính phủ và các quy định khác về cán bộ, công chức, người lao động; thực hiện chế độ báo cáo, chế độ quản lý hồ sơ, tài liệu theo quy định của Thanh tra Chính phủ. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng phòng, trước Trưởng ban và trước pháp luật về ý kiến đề xuất, tiến độ, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, về nội dung, hình thức, thể thức, trình tự, thủ tục ban hành văn bản và quy trình giải quyết công việc được giao.

Chương III

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA BAN

Điều 9. Thực hiện chỉ đạo của lãnh đạo Thanh tra Chính phủ

Ban Tiếp công dân trung ương chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Tổng Thanh tra Chính phủ, Phó Tổng Thanh tra Chính phủ phụ trách; có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công, báo cáo kịp thời với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về kết quả thực hiện nhiệm vụ; khi cần thiết, có kiến nghị với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ về các vấn đề cần giải quyết trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 10. Quan hệ với vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ

1. Quan hệ giữa Ban Tiếp công dân trung ương với các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ là quan hệ phối hợp, trao đổi, hỗ trợ để hoàn thành nhiệm vụ.

2. Việc phối hợp với các vụ, cục, đơn vị khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ và các văn bản, quy định khác có liên quan.

3. Ban Tiếp công dân trung ương chủ trì việc phối hợp với các vụ, cục, đơn vị được giao giải quyết vụ việc cùng tiếp, đối thoại, trả lời công dân tại Trụ sở tiếp công dân trung ương ở Hà Nội và Thành phố Hồ Chí Minh; báo cáo kết quả với lãnh đạo Thanh tra Chính phủ.

4. Phối hợp với Văn phòng trong công tác vận hành, bảo trì, sửa chữa; phòng chống cháy nổ, cứu hộ cứu nạn đối với trụ sở tiếp công dân trung ương.

Điều 11. Quan hệ phối hợp tại Trụ sở tiếp công dân trung ương

1. Ban Tiếp công dân trung ương chủ trì thực hiện việc phối hợp những cán bộ, công chức của các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân trung ương để tiếp, hướng dẫn, trả lời công dân, tổ chức kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, tổ chức trả lời việc giải quyết các vụ việc của công dân do Trụ sở tiếp công dân trung ương chuyển đến.

2. Ban Tiếp công dân trung ương 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 trung ương; 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 trung ương cùng tham dự.

3. Ban Tiếp công dân trung ương có trách nhiệm 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; giao ban định kỳ hàng tháng, hàng quý để kiểm điểm, đánh giá về công tác phối hợp bảo vệ Trụ sở tiếp công dân trung ương.

Điều 12. Quan hệ với Thanh tra Bộ, ngành, địa phương

1. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và nắm tình hình công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Thanh tra Bộ, ngành, địa phương; chủ động làm việc với Thanh tra các Bộ, ngành, địa phương để nắm chắc tình hình hoạt động nói chung và công tác tiếp công dân và xử lý đơn nói riêng.

2. Tham mưu, đề xuất với Tổng Thanh tra Chính phủ, các Phó Tổng Thanh tra Chính phủ về những yêu cầu, kiến nghị, phản ánh của Thanh tra Bộ, ngành, địa phương về tiếp công dân và xử lý đơn đề lãnh đạo Thanh tra Chính phủ xem xét, giải quyết.

Điều 13. Quan hệ giữa lãnh đạo Ban với cấp ủy và lãnh đạo các đoàn thể trong Ban

1. Lãnh đạo Ban tạo điều kiện để tổ chức đảng và các đoàn thể hoạt động theo đúng Điều lệ, tôn chỉ, mục đích; phối hợp với cấp ủy đảng và lãnh đạo các đoàn thể tạo điều kiện để đảng viên, công chức, người lao động trong Ban học tập nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ; bảo đảm thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan, xây dựng nền nếp văn hóa công sở, kỷ luật hành chính.

2. Lãnh đạo Ban có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về hoạt động công tác của Ban và các quyền lợi của công chức, người lao động cho cấp ủy đảng, lãnh đạo các đoàn thể; tham khảo ý kiến của cấp ủy, lãnh đạo các đoàn thể trước khi quyết định những vấn đề về lãnh đạo giáo dục chính trị tư tưởng, bảo vệ nội bộ, tăng cường mối đoàn kết, chăm lo đời sống của công chức, người lao động trong Ban; về công tác tổ chức cán bộ trong Ban.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và toàn thể công chức, người lao động của Ban Tiếp công dân trung ương có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Những nội dung khác có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức hoạt động của Ban mà chưa được thể hiện trong Quy định này thì thực hiện theo Quy chế làm việc của Thanh tra Chính phủ, Thông tư hướng dẫn về tiếp công dân, xử lý đơn và các văn bản pháp luật hiện hành về thanh tra, giải quyết, khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân.

3. Căn cứ vào các quy định hiện hành và Quy định này, Trưởng ban Tiếp công dân trung ương có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của đơn vị mình để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 15. Sửa đổi, bổ sung Quy định

Trưởng Ban Tiếp công dân trung ương và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy định này; tổng hợp các ý kiến góp ý, nghiên cứu đề xuất kịp thời việc bổ sung, sửa đổi Quy định, phù hợp với yêu cầu công tác của Ban Tiếp công dân trung ương và của Thanh tra Chính phủ. / *ngb*
