

Số: 122 /TTr-VP

Quảng Ngãi, ngày 03 tháng 02 năm 2015

TỜ TRÌNH

Về việc ban hành Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Tiếp công dân tỉnh Quảng Ngãi

TRUNG TÂM CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI	
CV ĐẾN	Số:.....147.....
	Ngày: 03/02/15.....
	Chuyên:.....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

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 Quyết định số 37/2014/QĐ-UBND ngày 23/7/2014 của UBND tỉnh ban hành Quy định về tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Quảng Ngãi Quảng Ngãi, tiếp nhận và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tranh chấp đất đai gửi đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh và Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Quảng Ngãi Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 376/QĐ-UBND ngày 03/10/2014 của UBND tỉnh ban hành về việc thành lập Ban Tiếp công dân tỉnh Quảng Ngãi;

Trên cơ sở tiếp thu ý kiến góp ý của các Sở, ngành: Tư pháp, Nội vụ, Thanh tra tỉnh; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Tiếp công dân tỉnh Quảng Ngãi, với nội dung như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT VÀ CĂN CỨ PHÁP LÝ BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH QUY ĐỊNH TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN TIẾP CÔNG DÂN TỈNH

1. Sự cần thiết

Tiếp công dân là một công tác quan trọng trong hoạt động của các cơ quan quản lý nhà nước. Thông qua việc tiếp công dân, các cơ quan Nhà nước tiếp nhận các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của nhân dân liên quan đến việc thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật để có các biện

pháp xử lý, khắc phục kịp thời. Khi thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, cơ quan tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân thay mặt cơ quan Nhà nước lắng nghe tiếng nói của dân, củng cố thêm mối quan hệ chặt chẽ, bền vững giữa nhân dân với Đảng và Nhà nước. Mặt khác, thông qua công tác tiếp công dân giúp cho Đảng và Nhà nước luôn tiếp nhận được những thông tin phản hồi từ thực tế, những vấn đề nảy sinh từ cuộc sống, từ đó đề ra những chủ trương, quyết sách đúng đắn, hợp lòng dân.

Nhận thức rõ được tầm quan trọng của công tác này, thời gian qua, Đảng và Nhà nước đã ban hành nhiều văn bản pháp luật về tiếp công dân. Để cụ thể hóa các quy định Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013 của Quốc hội, 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 và các văn bản hướng dẫn thi hành có liên quan, Văn phòng UBND tỉnh nhận thấy việc UBND tỉnh ban hành Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Tiếp công dân tỉnh Quảng Ngãi là cần thiết.

2. Căn cứ pháp lý

Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011;

Luật Tố cáo ngày 11/11/2011;

Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

Nghị định 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;

Quyết định số 37/2014/QĐ-UBND ngày 23/7/2014 của UBND tỉnh ban hành Quy định về tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Quảng Ngãi, tiếp nhận và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tranh chấp đất đai gửi đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh;

Quyết định số 376/QĐ-UBND ngày 03/10/2014 của UBND tỉnh ban hành về việc thành lập Ban Tiếp công dân tỉnh Quảng Ngãi.

II. VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TỔ CHỨC, BỘ MÁY, BIÊN CHẾ CỦA BAN TIẾP CÔNG DÂN TỈNH

1. Vị trí và chức năng

Ban Tiếp công dân tỉnh Quảng Ngãi là tổ chức trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi, giúp Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Tiếp công dân tỉnh

1. Tổ chức việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản

ánh tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh:

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 tỉnh.

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

c) Chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh hoặc với cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 tỉnh hoặc lãnh đạo Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh 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 tỉnh hoặc qua đường bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

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

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 tỉnh chuyển đến.

b) Chủ trì, phối hợp với đại diện các cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở và Thanh tra tỉnh 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 tỉnh chuyển đến khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

5. Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban Tiếp công dân tỉnh; của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh; báo cáo định kỳ và đột xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh và Thanh tra tỉnh, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh 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 tỉnh 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 Công an tỉnh, Công an thành phố Quảng Ngãi bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh, xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

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 tỉnh tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc:

a) Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn... của các đơn vị, địa phương.

b) Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản 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 tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

d) Định kỳ 06 tháng một lần, tổ chức giao ban với một số sở, ngành liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện về công tác tiếp công dân, xử lý đơn trên địa bàn tỉnh.

đ) Đề xuất khen thưởng, xử lý đối với cá nhân, tổ chức trong việc thực hiện quy chế tiếp công dân và xử lý đơn; xử lý đối với người thiếu trách

nhiệm hoặc cố ý trì hoãn việc giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo.

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

9. Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh được thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 14 Luật Tiếp công dân và Điều 6 Quyết định số 37/QĐ-UBND ngày 23/7/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh Quảng Ngãi, tiếp nhận và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tranh chấp đất đai gửi đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh.

10. Phó Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh 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 và báo cáo với Trưởng ban. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban, trước pháp luật về lĩnh vực được phân công phụ trách. Khi Trưởng ban vắng mặt, một Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy quyền điều hành xử lý thẩm quyền của Trưởng ban.

3) Tổ chức bộ máy

1. Ban Tiếp công dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức và hoạt động; đồng thời chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác tiếp công dân.

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

3. Ban Tiếp công dân tỉnh làm việc theo chế độ thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức, hoạt động và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác tiếp công dân.

4. Biên chế của Ban Tiếp công dân tỉnh

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

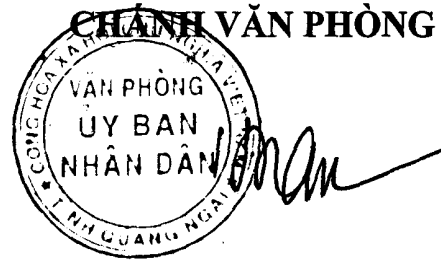
Để từng bước thể chế hóa văn bản pháp luật của Nhà nước nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; nắm chắc và chủ động xử lý có hiệu quả các tình huống, các vấn đề phát sinh, đưa công tác tiếp công dân đi vào cuộc sống, hạn chế đến mức thấp nhất việc phát sinh điểm nóng; củng cố lòng tin của nhân dân đối với chính quyền; bảo vệ

vững chắc quốc phòng, an ninh và trật tự an toàn xã hội trên địa bàn tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Tiếp công dân tỉnh Quảng Ngãi (có dự thảo Quyết định kèm theo).

Kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ (để thẩm tra và trình);
- Thanh tra tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- VPUB: CVP, PCVP, NC, HCTC, QTTV, CBTH;
- Lưu: VT, TCD (v1185).



Lê Minh Huấn