

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Kiện toàn Ban Tiếp công dân tỉnh Yên Bái trên cơ sở tổ chức lại
Phòng Tiếp công dân trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2015/TLTL-VPCP-BNV ngày 23 tháng 10 năm 2015 của Văn phòng Chính phủ, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái ban hành Quy định về thẩm quyền quản lý tổ chức bộ máy các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Yên Bái;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 468/TTr-SNV ngày 02 tháng 8 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Ban Tiếp công dân tỉnh Yên Bái trên cơ sở tổ chức lại Phòng Tiếp công dân trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 2. Vị trí, chức năng

1. Ban Tiếp công dân tỉnh Yên Bái (sau đây gọi tắt là Ban Tiếp công dân tỉnh) là tổ chức trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; có chức năng giúp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong chỉ đạo, điều hành công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; chủ trì, điều hòa, phối hợp việc tiếp công dân giữa các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh.

2. Ban Tiếp công dân có con dấu, có trụ sở để hoạt động theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn

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 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 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 Đảng và Nhà nước ở cấp 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 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, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân, Thanh tra 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 cơ quan công an 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 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 cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

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 tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

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

8. Tham mưu cho Lãnh đạo UBND tỉnh ban hành các văn bản chỉ đạo, đôn đốc trong lĩnh vực tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; các văn bản giao nhiệm vụ cho cơ quan, đơn vị xác minh, tham mưu giải quyết các vụ việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh; phối hợp với các cơ quan nghiên cứu, thống nhất phương án giải quyết các vụ việc (khi cần thiết); thẩm định dự thảo quyết định, kết luận giải quyết khiếu nại, tố cáo do các cơ quan, đơn vị trình lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành.

9. Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Cơ cấu tổ chức: Ban Tiếp công dân tỉnh có Trưởng ban, không quá 02 Phó Trưởng ban và công chức làm công tác tiếp công dân. Trưởng ban, Phó Trưởng ban Tiếp công dân tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm. Phó Trưởng ban Tiếp công dân tỉnh tương đương cấp Trưởng phòng.

Trưởng ban Tiếp công dân tỉnh có nhiệm vụ quản lý, điều hành hoạt động tiếp công dân, phân công công chức thực hiện việc tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân và chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, trước pháp luật về tổ chức, hoạt động và công tác tiếp công dân.

2. Biên chế: Biên chế của Ban Tiếp công dân tỉnh là biên chế công chức, nằm trong tổng biên chế hành chính của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao hàng năm.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

a) Quản lý, sắp xếp, bố trí công chức, bảo đảm cơ sở vật chất, kinh phí phục vụ công tác tiếp công dân của Ban Tiếp công dân tỉnh; chỉ đạo, phối hợp, điều hòa việc tiếp công dân giữa các cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh theo quy định của pháp luật.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế tiếp công dân, Nội quy tiếp công dân và Quy chế phối hợp hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

2. Sở Tài chính: Có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phân bổ kinh phí cho Ban Tiếp công dân tỉnh và các điều kiện khác phục vụ cho việc tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

3. Sở Nội vụ: Có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện những nội dung liên quan đến công tác tổ chức bộ máy, nhân sự của Ban Tiếp công dân tỉnh theo quy định.

Điều 6. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 2677/QĐ-UBND ngày 29/12/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Ban Tiếp công dân tỉnh Yên Bái.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Sở Tài chính; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố căn cứ Quyết định thi hành. /

N
Nơi nhận:

- Thanh tra Chính phủ;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh (NC);
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Như điều 6;
- Lưu : VT, Ban TCD, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Thị Thanh Trà