

Số **1366**/QĐ-TNMT-TTS Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **30** tháng **5** năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế phối hợp trong công tác tiếp công dân,
giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân
tại Sở Tài nguyên và Môi trường**

**GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;
Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;
Căn cứ Luật Tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;
Căn cứ Quyết định số 121/2003/QĐ-UB ngày 18 tháng 7 năm 2003 của Ủy
ban nhân dân thành phố về việc thành lập Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 38/2012/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2012 của
Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Tài
nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1114/QĐ-TNMT-VP ngày 01 tháng 7 năm 2013 của
Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy chế làm việc của Sở Tài nguyên và
Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1720/QĐ-TNMT-VP ngày 11 tháng 10 năm 2013
của Sở Tài nguyên và Môi trường về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ
và quyền hạn của các Phòng, Ban thuộc cơ quan Sở Tài nguyên và Môi trường

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Sở Tài nguyên và Môi trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân tại Sở Tài nguyên và Môi trường.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu VT. DT. K.Văn



Nguyễn Toàn Thắng

QUY CHẾ

Phối hợp trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân tại Sở Tài nguyên và Môi trường
(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1.368~~ **1.368** QĐ-TNMT-TTS
ngày ~~30~~ **30** tháng ~~5~~ **5** năm 2016 của Sở Tài nguyên và Môi trường)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung và trách nhiệm phối hợp giữa các phòng, ban, đơn vị (gọi tắt là đơn vị) thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có liên quan đến việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân tại Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Các đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm phối hợp với các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc tiếp công dân; cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến việc tiếp công dân. Việc cung cấp, trao đổi thông tin về tiếp công dân phải kịp thời, đúng nội dung, bảo đảm tuân thủ đúng quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Mọi hoạt động phối hợp thực hiện công tác tiếp công dân và tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân phải tuân thủ đúng chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, bảo vệ lợi ích chính đáng, hợp pháp của công dân.

3. Hoạt động phối hợp giữa các đơn vị thuộc Sở dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường giao.

Điều 3. Nội dung phối hợp

1. Tuyên truyền, hướng dẫn, tổ chức việc thực hiện pháp luật và các quy định về tiếp công dân liên quan đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

2. Cung cấp, trao đổi thông tin, xây dựng chương trình, kế hoạch cho công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.

3. Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân.

4. Tham mưu, chuẩn bị tài liệu liên quan đến nội dung vụ việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị để Lãnh đạo Sở tiếp công dân định kỳ và đột xuất.

5. Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, Văn phòng Tiếp công dân thành phố, Thanh tra Thành phố về tình hình tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc tham mưu, giải quyết của các cơ quan có trách nhiệm tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

6. Tổng kết rút kinh nghiệm về công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

CHƯƠNG II

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ

Điều 4. Trách nhiệm của cán bộ tiếp công dân

1. Tiếp nhận và xử lý bước đầu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Điều 25 Luật Tiếp công dân.

2. Phân loại, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh đến đơn vị thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định tại Điều 26 Luật Tiếp công dân.

3. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định.

Điều 5. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở

1. Thủ trưởng đơn vị phải thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định.

2. Khi được giao nhiệm vụ phối hợp, phải cử cán bộ nắm vững nghiệp vụ và các nội dung pháp luật liên quan để tiếp công dân, đặc biệt là việc phối hợp trong đối thoại giải quyết khiếu nại.

3. Đối với văn bản được giao mà không thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình thì chậm nhất là một ngày (24 giờ) phải báo cáo Lãnh đạo Sở đối với các đơn vị trực thuộc bên ngoài Sở thì thời gian là hai ngày (48 giờ); Nếu thuộc chức năng của đơn vị mình thì phải trả lời cho công dân theo đúng thời gian quy định tại Điều 28 Luật Tiếp công dân, hết thời gian theo quy định phải

SỞ
NGUYỄN
HỘI TRƯỞNG
H. PHỐ

có báo cáo tiến độ, kết quả đã thực hiện, lý do chậm, thông báo đến công dân để biết.

4. Chánh Văn phòng Sở tham gia phối hợp nhằm đảm bảo cơ sở vật chất, đảm bảo an ninh trật tự trong buổi tiếp công dân. Trong trường hợp người khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị gây mất trật tự, gây rối tại trụ sở, nơi làm việc của cơ quan thì vận động, giải thích, đồng thời báo cáo Ban Giám đốc để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Điều 6. Trách nhiệm phối hợp

1. Trường hợp công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gồm nhiều nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhiều đơn vị, thuộc Sở thì giao Thanh tra Sở chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan để giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.

2. Đối với trường hợp công dân khiếu nại, tố cáo phản ánh, kiến nghị liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị nào thì đơn vị đó có trách nhiệm xử lý và giải quyết theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Đối với trường hợp Lãnh đạo Sở tiếp công dân thì việc tiếp công dân thực hiện theo sự phân công của Giám đốc Sở hoặc Phó Giám đốc Sở đối với từng trường hợp cụ thể.

4. Báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm về công tác tiếp công dân gửi về Thanh tra Sở để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở.

CHƯƠNG III

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN ĐÔNG NGƯỜI

Điều 7. Trách nhiệm của cán bộ tiếp công dân

1. Tiếp nhận và xử lý bước đầu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Điều 25 Luật Tiếp công dân.

2. Nhận định vụ việc và xác định rõ nhiều người cùng khiếu nại, phản ánh, kiến nghị về một nội dung; nhiều người khiếu nại, phản ánh, kiến nghị riêng lẻ để hướng dẫn thực hiện như sau:

a. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị về một nội dung thì hướng dẫn việc cử đại diện để trình bày nội dung và thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo quy định.

b. Trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị riêng lẻ thì xem xét từng vụ việc và hướng dẫn xử lý theo thẩm quyền.

Điều 8. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở

Khi phát sinh khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị đồng người, phức tạp liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, Thủ trưởng các đơn vị phải trực tiếp tham gia, chỉ đạo làm rõ nội dung, nguyên nhân, xem xét toàn diện vụ việc để tham mưu cho Ban Giám đốc Sở thực hiện việc tiếp công dân hiệu quả.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Kinh phí thực hiện

Văn phòng Sở chịu trách nhiệm trình Giám đốc Sở xem xét giải quyết chế độ bồi dưỡng tiếp công dân và các chế độ khác theo quy định.

Điều 10. Trách nhiệm thực hiện

1. Thanh tra Sở có trách nhiệm thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị theo phân công của Giám đốc Sở theo dõi, tổng hợp và báo cáo.

2. Văn phòng Sở có trách nhiệm phối hợp trong việc bảo đảm các điều kiện vật chất cần thiết để công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, phản ánh được dễ dàng, thuận lợi.

3. Các đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm thực hiện đúng nội dung quy chế tiếp công dân và các biểu mẫu phục vụ cho công tác tiếp công dân và báo cáo việc thực hiện theo quy định.

Điều 11. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các đơn vị kịp thời báo cáo, đề xuất Thanh tra Sở để tổng hợp, đề xuất trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

2. Những căn cứ pháp lý được trích dẫn trong văn bản khi có sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế sẽ được áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế; những nội dung không nêu trong quy định này được thực hiện theo các quy định hiện hành./.



Nguyễn Toàn Thắng