

Số: 1755/QĐ-UBND

Phú Quốc, ngày 26 tháng 4 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Tiếp công dân  
trực thuộc Văn phòng HĐND và UBND thành phố Phú Quốc**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ PHÚ QUỐC**

*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 năm 2019;*

*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 Quyết định số 542/QĐ-UBND ngày 28 tháng 01 năm 2015 của Ủy  
ban nhân dân huyện Phú Quốc về việc thành lập Ban Tiếp công dân trực thuộc  
Văn phòng HĐND và UBND huyện Phú Quốc;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Tiếp công dân thành phố trực thuộc Văn phòng HĐND và UBND thành phố Phú Quốc.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2214/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Phú Quốc./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ban Tiếp công dân tỉnh; Thanh tra tỉnh;
- TT. Thành ủy; TT. HĐND thành phố;
- CT và các PCT UBND thành phố;
- Ủy ban MTTQVN thành phố;
- UB Kiểm tra Thành ủy; Văn phòng Thành ủy;
- Công an thành phố;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND TP;
- Ban Bồi thường HT&TĐC;
- LĐVP, CVNC; Ban Biên tập;
- Lưu: VT, ptpthao.

**CHỦ TỊCH**



**Huỳnh Quang Hưng**



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

## QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Ban Tiếp công dân thành phố  
trực thuộc Văn phòng HĐND và UBND thành phố Phú Quốc**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1755/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Phú Quốc)

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Ban Tiếp công dân thành phố là đơn vị trực thuộc Văn phòng HĐND và UBND thành phố; chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND thành phố về tình hình thực hiện nhiệm vụ chính trị được Ủy ban nhân dân thành phố và Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND thành phố giao; chịu trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan trong tổ chức, thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở Ban Tiếp công dân thành phố.

2. Ban Tiếp công dân thành phố có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định pháp luật.

**Điều 2.** Trụ sở làm việc của Ban Tiếp công dân thành phố đặt tại số 04 đường 30/4, khu phố 2, phường Dương Đông, thành phố Phú Quốc, tỉnh Kiên Giang.

### Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

#### Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tổ chức việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân thành phố:

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;

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

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 thành phố tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất, người đứng đầu cơ quan, tổ chức tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân thành phố hoặc lãnh đạo Đảng và Nhà nước ở thành phố 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 thành phố hoặc qua đường bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Tiếp công dân thành phố, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân thành phố;

b) Hướng dẫn, chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã tiếp nhận nhưng không thuộc phạm vi, trách nhiệm xử lý của Ban Tiếp công dân cấp huyện và của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân thành phố.

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 thành phố 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 thành phố 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 thành phố chuyển đến khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

5. Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban tiếp công dân thành phố; của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân thành phố; báo cáo định kỳ và đột xuất với Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân thành phố, thanh tra thành phố, 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 thành phố 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 thành phố 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 thành phố;

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

a) Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy định pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường;

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 thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường;

c) Hướng dẫn nghiệp vụ đối với công chức, viên chức làm nhiệm vụ tiếp công dân của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường.

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

### **Chương III CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức**

1. Ban Tiếp công dân thành phố hoạt động theo chế độ Thủ trưởng; có Trưởng ban và các công chức làm công tác tiếp công dân do Chủ tịch UBND thành phố phân công.

2. Trưởng Ban do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban**

1. Quản lý, điều hành hoạt động tại Trụ sở tiếp công dân; 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.

2. Phân công công chức thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân.

3. Chủ trì, phối hợp với đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân và cơ quan, tổ chức hữu quan khác chuẩn bị cho lãnh đạo cơ quan Đảng, Nhà nước ở thành phố, đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp công dân.

4. Yêu cầu hoặc đề nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan cử người có trách nhiệm đến Trụ sở tiếp công dân để phối hợp tham gia tiếp công dân khi có vụ việc phức tạp hoặc trong trường hợp cần thiết khác.

5. Yêu cầu hoặc đề nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền xử lý đối với người có hành vi vi phạm pháp luật về tiếp công dân, nội quy, quy chế tiếp công dân.

#### **Chương IV** **PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN** **TẠI TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN**

##### **Điều 6. Phạm vi tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh**

1. Phạm vi tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở tiếp công dân thành phố được thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Điều 13 Luật Tiếp công dân.

2. Đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân có trách nhiệm:

a) Thực hiện việc tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi trách nhiệm của cơ quan, tổ chức mình. Trường hợp vụ việc thuộc phạm vi trách nhiệm của cơ quan, tổ chức khác tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân thì hướng dẫn công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với đại diện cơ quan, tổ chức có trách nhiệm;

b) Trường hợp vụ việc phức tạp liên quan đến nhiều cơ quan, tổ chức thì người tiếp công dân báo cáo với Trưởng Ban Tiếp công dân để có biện pháp phối hợp với người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan xem xét, xử lý;

c) Trường hợp vụ việc đã có văn bản hướng dẫn, trả lời nhưng công dân tiếp tục khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì người tiếp công dân phối hợp với đại diện cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hướng dẫn công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

d) Từ chối việc tiếp công dân trong trường hợp quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân.

##### **Điều 7. Việc tiếp công dân, cử người đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Ban Tiếp công dân**

1. Ban Tiếp công dân thành phố làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân, bố trí người tiếp công dân thường xuyên trong các ngày làm việc và trong trường hợp đột xuất.

2. Văn phòng Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy cử đại diện phối hợp cùng Ban Tiếp công dân thành phố thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở tiếp công dân thành phố theo quy định của Luật Tiếp công dân; Thực hiện việc tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, tranh chấp, kiến nghị, phản ánh, cụ thể như sau:

a) Đại diện Văn phòng Thành ủy tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh về chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng; tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo về công tác xây dựng Đảng thuộc thẩm quyền của Thành ủy;

b) Đại diện Ủy ban Kiểm tra Thành ủy tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban Kiểm tra Đảng thành phố và cấp dưới; tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo về những vấn đề liên quan đến kỷ luật Đảng, phẩm chất cán bộ, đảng viên, về sinh hoạt trong nội bộ tổ chức Đảng thuộc thẩm quyền của Ủy ban Kiểm tra Thành ủy;

3. Đại diện cơ quan tham gia tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân thành phố phải thực hiện đúng quy chế tiếp công dân, nội quy của trụ sở tiếp công dân thành phố; thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi nhiệm vụ được phân công; chấp hành chỉ đạo của Trưởng ban Ban Tiếp công dân thành phố trong khi tiếp công dân; phối hợp chặt chẽ với cán bộ, công chức khác trong trụ sở tiếp công dân thành phố để thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân.

### **Điều 8. Phối hợp trong việc quản lý, điều hành hoạt động tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân thành phố**

1. Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm phối hợp với cơ quan tham gia tiếp công dân theo dõi, quản lý người tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân thành phố.

2. Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với đại diện của cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở tiếp công dân tổ chức việc tiếp, hướng dẫn, trả lời công dân; chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân hoặc cơ quan, tổ chức có liên quan tham mưu giúp người đứng đầu cơ quan, tổ chức tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân hoặc lãnh đạo Đảng và Nhà nước ở Trung ương hoặc ở địa phương tiếp công dân.

Đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân tổ chức việc tiếp công dân; chuẩn bị tài liệu, hồ sơ có liên quan để tham gia tiếp công dân theo yêu cầu của người đứng đầu cơ quan, tổ chức hoặc của lãnh đạo Đảng và Nhà nước ở trung ương hoặc ở địa phương.

3. Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm phối hợp với Thanh tra thành phố hướng dẫn nghiệp vụ về tiếp công dân, xử lý đơn; đề nghị khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác tiếp công dân; theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện quy định về việc phối hợp tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân.

Đại diện cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở tiếp công dân có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân thành phố trong việc thông báo tình hình tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm; cung cấp thông tin; trao đổi đường lối xử lý các vụ việc có liên quan, những vụ việc phức

tạp, những vướng mắc về nghiệp vụ; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân.

4. Ban Tiếp công dân chủ trì, phối hợp với đại diện cơ quan tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở tiếp công dân, cơ quan có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có biện pháp hỗ trợ công dân trong trường hợp cần thiết.

### **Điều 9. Phối hợp trong việc đón tiếp, hướng dẫn công dân**

1. Ban Tiếp công dân thành phố chịu trách nhiệm tổ chức việc thường trực, chỉ dẫn đối với công dân.

Công chức làm nhiệm vụ đón tiếp, chỉ dẫn thuộc Ban Tiếp công dân có trách nhiệm đón tiếp, hướng dẫn công dân đến đại diện cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở tiếp công dân để thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, tranh chấp, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

2. Đại diện cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở tiếp công dân thành phố có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, tranh chấp, kiến nghị, phản ánh trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

3. Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm theo dõi; tổng hợp tình hình tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, tranh chấp, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở tiếp công dân thành phố.

### **Điều 10. Phối hợp trong việc theo dõi, đôn đốc**

1. Ban Tiếp công dân thành phố có quyền yêu cầu các cơ quan có thẩm quyền giải quyết kịp thời, đúng thời hạn quy định đối với các vụ việc khiếu nại, tố cáo, tranh chấp, kiến nghị, phản ánh do Ban Tiếp công dân thành phố chuyển đến.

Trường hợp đã được yêu cầu nhưng vụ việc chậm được giải quyết hoặc không được giải quyết thì Trưởng ban Ban Tiếp công dân báo cáo đề Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định kiểm tra trách nhiệm của cơ quan, cá nhân có thẩm quyền trong việc giải quyết vụ việc đó.

Trường hợp phát hiện cơ quan, cá nhân vi phạm pháp luật thì kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật. Nếu phát hiện có dấu hiệu tội phạm thì Trưởng ban Ban Tiếp công dân kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố chuyển hồ sơ vụ việc sang cơ quan điều tra để xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở tiếp công dân thành phố có trách nhiệm phối hợp với Ban Tiếp công dân thành phố cử người tham gia đoàn kiểm tra, cung cấp các thông tin, tài liệu có liên quan.

### **Điều 11. Phối hợp trong việc bảo vệ trụ sở tiếp công dân thành phố, người tiếp công dân, bảo vệ người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh**

1. Phối hợp trong việc bảo vệ Trụ sở tiếp công dân thành phố, người tiếp công dân:

a) Ban Tiếp công dân có trách nhiệm phối hợp với Công an thành phố bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân thành phố; 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 thành phố;

b) Công an thành phố trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với Ban Tiếp công dân thành phố, cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở tiếp công dân thành phố và cơ quan có liên quan bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân thành phố, xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

2. Phối hợp trong việc bảo vệ người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

a) Người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân được các cơ quan, tổ chức tôn trọng, bảo vệ; được giải thích, hướng dẫn thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

Người đến tố cáo được các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm bảo đảm bí mật và được áp dụng các biện pháp bảo vệ theo quy định của pháp luật;

b) Cơ quan, tổ chức, người tiếp công dân phải có thái độ đúng mực, tôn trọng, lắng nghe và giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật;

Người tiếp công dân không được sách nhiễu, phiền hà hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; không được phân biệt đối xử trong việc tiếp công dân.

### **Điều 12. Phối hợp trong việc xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung**

1. Ban Tiếp công dân có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở tiếp công dân thành phố, cơ quan có liên quan, Thanh tra thành phố trong việc xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, tranh chấp, kiến nghị, phản ánh về một nội dung.

2. Cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở tiếp công dân thành phố, Thanh tra thành phố có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân trong việc xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, tranh chấp, kiến nghị, phản ánh về một nội dung.

3. Cơ quan liên quan có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ban Tiếp công dân trong việc tiếp công dân, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan, giải quyết vụ việc thuộc thẩm quyền, vận động thuyết phục, có biện pháp để công dân trở về địa phương và áp dụng các biện pháp khác để xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, tranh chấp, kiến nghị, phản ánh về một nội dung.

### **Điều 13. Phối hợp với các phòng, ban chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố**



Ban Tiếp công dân thành phố được mời 01 công chức Thanh tra thành phố, 01 công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường, 01 viên chức Ban Bồi thường, hỗ trợ và tái định cư để tham gia phối hợp xử lý đơn thư vào chiều thứ ba hàng tuần tại trụ sở Ban Tiếp công dân thành phố.

## **Chương V** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 14. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng ban Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm phối hợp các cơ quan có liên quan thực hiện Quy chế này; quy định cụ thể về chế độ làm việc, phân công nhiệm vụ cho từng công chức thuộc quyền quản lý của Ban Tiếp công dân thành phố.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh những nội dung cần thiết, Trưởng ban Ban Tiếp công dân có trách nhiệm báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ sung, sửa đổi nội dung Quy chế này cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và các quy định của pháp luật./.

---