

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH GIA LAI**

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

Số: 906 /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 28 tháng 12 năm 2017

UBND HUYỆN PHẠM HUY

ĐẾN Số: 26
Ngày 05/01/18

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế phối hợp trong công tác tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Gia Lai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;
Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011; Luật Tố cáo năm 2011;
Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 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;
Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong công tác tham mưu, phục vụ tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo các cơ quan Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh và UBND tỉnh, tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Gia Lai (có Quy chế kèm theo)

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành, Đoàn thể tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. //

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Trụ sở Tiếp công dân TW;
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh & các đoàn thể;
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Các VP: Tỉnh ủy, HĐND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBKT Tỉnh ủy;
- Ban Nội chính, Ban DV Tỉnh ủy;
- Công an tỉnh;
- TAND tỉnh, VKSND tỉnh;
- Cục THADS tỉnh;
- TAND Tp Pleiku;
- Chi cục THADS Tp Pleiku;
- Các đơn vị thuộc VP UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC, BTCD.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



[Signature]
Võ Ngọc Thành



**QUY CHẾ PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN ĐỊNH KỲ
CỦA LÃNH ĐẠO TỈNH TẠI TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN TỈNH GIA LAI**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 906 /QĐ-UBND, ngày 28 tháng 12 năm 2017
của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, phương thức, nội dung, trách nhiệm và mối quan hệ phối hợp giữa các cơ quan tham mưu, phục vụ công tác tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo các cơ quan Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và UBND tỉnh (sau đây gọi tắt là lãnh đạo tỉnh) tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh Gia Lai.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan và cán bộ, công chức theo dõi, tham mưu công tác tiếp công dân, giải quyết đơn của công dân thuộc các cơ quan Hội đồng nhân dân tỉnh, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh và UBND tỉnh; các cơ quan tham gia tiếp công dân định kỳ tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

2. Cơ quan, tổ chức, địa phương, cá nhân có liên quan đến hoạt động tiếp công dân định kỳ tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh.

Điều 3. Mục đích phối hợp

Việc phối hợp trong tiếp công dân định kỳ tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh nhằm đảm bảo và nâng cao hiệu quả thực hiện các quy định của pháp luật về tiếp công dân; tạo điều kiện thuận lợi để công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Điều 4. Nguyên tắc phối hợp

1. Mọi hoạt động phối hợp thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân định kỳ phải tuân thủ quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Hoạt động phối hợp tham mưu, phục vụ tiếp công dân định kỳ giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi cơ quan để xác định cụ thể phạm vi, trách nhiệm trong phối hợp.

3. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc tiếp công dân định kỳ phải kịp thời cung cấp thông tin tài liệu có liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

Điều 5. Nội dung, phương thức phối hợp

1. Đón tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân có liên quan đến lĩnh vực ngành, địa phương mình

quản lý; tuyên truyền, hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định pháp luật về tiếp công dân, các Nội quy, quy định và các thông báo niêm yết tại Trụ sở Tiếp công dân.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh; cung cấp, trao đổi thông tin tình hình về kết quả tiếp công dân gắn với giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của lãnh đạo tỉnh; thực hiện các yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền và chuẩn bị tốt việc phục vụ cho cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Đôn đốc, kiểm tra các cơ quan có trách nhiệm tham mưu, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của pháp luật; phối hợp cùng các đơn vị liên quan tham mưu, chuẩn bị những tài liệu liên quan đến nội dung vụ việc khiếu nại, tố cáo để phục vụ lãnh đạo tỉnh tiếp công dân định kỳ hoặc giải quyết theo thẩm quyền.

4. Phòng ngừa, ngăn chặn, xử lý kịp thời các hành vi vi phạm nội quy, quy chế tiếp công dân.

5. Tổng hợp, báo cáo Tỉnh ủy, Đoàn Đại biểu quốc hội tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình tiếp công dân và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh qua tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

6. Tổ chức giao ban, sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm về công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

7. Thực hiện các nội dung, phương thức phối hợp khác theo quy định pháp luật và phù hợp tình hình thực tế.

Chương II **TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN**

Điều 6. Thời gian và địa điểm tiếp công dân

1. Trụ sở tiếp công dân tỉnh là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với lãnh đạo tỉnh.

Trụ sở tiếp công dân tỉnh đặt tại địa chỉ số 27 đường Nguyễn Văn Cừ, phường Ia Kring, thành phố Pleiku, tỉnh Gia Lai.

2. Lãnh đạo tỉnh tiếp công dân định kỳ vào ngày 15 hàng tháng (nếu trùng vào ngày nghỉ thì tiếp công dân vào ngày làm việc liền kề).

3. Lịch tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh niêm yết tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh, thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng, đăng trên cổng thông tin điện tử của Đoàn Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân tỉnh và UBND tỉnh.

Điều 7. Thành phần tham gia buổi tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh

1. Đại diện lãnh đạo các đơn vị: Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh,

Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Thanh tra tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Lao động - Thương binh và Xã hội, Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh, Công an tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Cục Thi hành án dân sự tỉnh, UBND thành phố Pleiku, Tòa án nhân dân thành phố Pleiku, Chi cục Thi hành án dân sự thành phố Pleiku.

Trường hợp vì lý do đột xuất không tham dự được buổi tiếp công dân định kỳ thì Thủ trưởng các đơn vị, địa phương nêu trên phải thông báo về Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh (qua Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh), Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh), UBND tỉnh (qua Ban Tiếp công dân tỉnh) trước 01 ngày và phải cử cấp phó dự thay.

2. Mời đại diện Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh tham dự buổi tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh.

Trong trường hợp cần thiết, lãnh đạo tỉnh sẽ yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành, lãnh đạo Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và mời các tổ chức, cá nhân khác có liên quan tham dự buổi tiếp công dân định kỳ.

Điều 8. Quy trình tiếp công dân tại buổi tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh

1. Lãnh đạo Đoàn Đại biểu quốc hội tỉnh và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chủ trì việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân liên quan đến lĩnh vực tư pháp và lĩnh vực công tác của Đoàn Đại biểu quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh

2. Lãnh đạo UBND tỉnh chủ trì việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân liên quan đến lĩnh vực hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

3. Công dân đến Trụ sở tiếp công dân tỉnh được cán bộ, công chức tiếp công dân hướng dẫn đăng ký nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình vào Phiếu đăng ký theo mẫu quy định (trừ các trường hợp từ chối tiếp công dân tại Điều 9 của Quy chế này). Trường hợp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không tự ghi được, cán bộ, công chức tiếp công dân có trách nhiệm ghi lại lời nói của công dân vào Phiếu tiếp công dân, đọc lại cho công dân nghe và đề nghị công dân ký hoặc điểm chỉ vào Phiếu đăng ký.

4. Trên cơ sở nội dung công dân trình bày tại Phiếu đăng ký, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Ban Tiếp công dân tỉnh phối hợp với Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương có liên quan tiến hành phân loại, kiểm tra thông tin hồ sơ và tổng hợp quá trình, kết quả giải quyết của các cơ quan chức năng đối với nội dung công dân trình bày.

5. Sau khi kiểm tra hồ sơ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan báo cáo lãnh đạo chủ trì về nội dung công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Phiếu tiếp công dân và đề xuất hướng xử lý, trả lời.

6. Lãnh đạo chủ trì buổi tiếp dân xem xét, hội ý và quyết định việc tiếp công dân:

- Trực tiếp nghe công dân trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;

- Trực tiếp hoặc chỉ định đại diện lãnh đạo các sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương tham gia buổi tiếp dân có ý kiến đối với vụ việc công dân trình bày liên quan đến lĩnh vực quản lý Nhà nước của sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương đó;

- Kết luận về tính chất vụ việc; hướng dẫn, giải thích cho công dân hoặc giao nhiệm vụ cho các sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương có liên quan tham mưu, xử lý vụ việc theo quy định.

Điều 9. Từ chối tiếp công dân trong các trường hợp

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình;

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;

3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát và đã thông báo chấm dứt giải quyết bằng văn bản nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài;

4. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn hoặc đã có văn bản chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết; đã có văn bản giao các cơ quan chuyên môn và đang trong thời gian xem xét, xử lý theo quy định;

5. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG CÔNG TÁC PHỐI HỢP TIẾP CÔNG DÂN

Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội

1. Phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị kế hoạch, lịch tiếp công dân và chương trình làm việc, hồ sơ, tài liệu, các điều kiện cần thiết để phục vụ lãnh đạo tỉnh tiếp công dân; cử cán bộ, công chức hướng dẫn đăng ký nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân vào Phiếu đăng ký theo mẫu quy định tại phòng đăng ký của Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

2. Có trách nhiệm tiếp nhận, phân loại đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân liên quan đến lĩnh vực tư pháp và lĩnh vực công tác của Đoàn Đại biểu Quốc hội; tham mưu Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh xử lý đơn, chuyển đơn đến các cơ quan có trách nhiệm giải quyết; theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết đơn đã chuyển đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Phối hợp với cơ quan có liên quan trong việc bảo đảm an ninh, trật tự tại Trụ sở tiếp công dân.

4. Thông báo đến Ban Tiếp công dân tỉnh danh sách đại biểu tham gia tiếp công dân định kỳ hằng tháng (trước 02 ngày).

Điều 11. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Ban Tiếp công dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị kế hoạch, lịch tiếp công dân, chương trình làm việc, hồ sơ, tài liệu, các điều kiện cần thiết để phục vụ lãnh đạo tỉnh tiếp công dân; cử cán bộ, công chức hướng dẫn đăng ký nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân vào Phiếu đăng ký theo mẫu quy định tại phòng đăng ký của Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

2. Có trách nhiệm tiếp nhận, phân loại đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân liên quan đến lĩnh vực tư pháp và lĩnh vực công tác của Hội đồng nhân dân tỉnh; tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xử lý đơn, chuyển đơn đến các cơ quan có trách nhiệm giải quyết; theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết đơn đã chuyển đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Phối hợp với cơ quan có liên quan trong việc bảo đảm an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân.

4. Thông báo đến Ban Tiếp công dân tỉnh danh sách đại biểu tham gia tiếp công dân định kỳ hằng tháng (trước 02 ngày).

Điều 12. Trách nhiệm của Ban Tiếp công dân tỉnh

1. Phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị kế hoạch, lịch tiếp công dân và chương trình làm việc, hồ sơ, tài liệu, các điều kiện cần thiết để phục vụ lãnh đạo tỉnh tiếp công dân; cử cán bộ, công chức hướng dẫn đăng ký nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân vào Phiếu đăng ký theo mẫu quy định tại phòng đăng ký của Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

2. Bảo đảm điều kiện vật chất cần thiết phục vụ cho công tác tiếp công dân, phối hợp các cơ quan chức năng và địa phương bảo đảm an ninh, trật tự tại Trụ sở tiếp công dân.

3. Có trách nhiệm tiếp nhận xử lý bước đầu, phân loại đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực hoạt động của cơ quan hành chính các cấp; tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xử lý đơn (hoặc nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh khi công dân trình bày trực tiếp) và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết đơn đã chuyển đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

4. Hướng dẫn, trả lời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân liên quan đến lĩnh vực hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp theo các quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

5. Triển khai các kết luận, chỉ đạo giao nhiệm vụ của lãnh đạo tỉnh đến các sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương có liên quan để tiến hành kiểm tra, xác minh, giải quyết đối với sự việc công dân trình bày tại buổi tiếp công dân định kỳ (nếu có).

6. Các công dân vi phạm nội quy tiếp công dân và có các vi phạm pháp luật khác tại Trụ sở tiếp công dân thì tùy từng trường hợp theo yêu cầu của chủ trì buổi tiếp công dân về lập biên bản vi phạm, buộc người vi phạm rời khỏi Trụ sở tiếp công dân hoặc xử lý người gây rối trật tự tại Trụ sở tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

7. Phối hợp cơ quan Công an thường xuyên kiểm tra, xây dựng các phương án bảo đảm an ninh, trật tự tại Trụ sở tiếp công dân.

8. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổng hợp, báo cáo tình hình tiếp công dân; tổ chức giao ban và tham mưu tổ chức sơ kết, rút kinh nghiệm trong công tác tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân.

Điều 13. Trách nhiệm của Thủ trưởng các sở, ban, ngành và các cơ quan, đơn vị khác

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành và các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm tham gia hoặc cử người có thẩm quyền tham gia buổi tiếp công dân của lãnh đạo tỉnh.

2. Cán bộ được cử tham gia tiếp công dân phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, nội dung thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình để tham mưu cho lãnh đạo tỉnh tiếp công dân có hiệu quả. Tham gia góp ý kiến xử lý đối với sự việc công dân trình bày tại buổi tiếp công dân.

3. Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Ban Tiếp công dân tỉnh trong việc tiếp công dân, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan vụ việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết của ngành, đơn vị, địa phương mình.

Trường hợp cần thiết, tham gia phối hợp 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, kiến nghị, phản ánh về một nội dung hoặc vụ việc đông người, phức tạp liên quan đến trách nhiệm giải quyết của ngành, đơn vị, địa phương mình.

4. Kịp thời xem xét, giải quyết các đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương mình khi nhận được văn bản chuyển đơn hoặc văn bản thông báo về việc kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân, Đoàn đại biểu Quốc hội, UBND tỉnh theo đúng thời gian yêu cầu để theo dõi, phục vụ công tác tiếp công dân.

Điều 14. Trách nhiệm của Công an tỉnh

Giám đốc Công an tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị chức năng bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo đảm trật tự, an toàn vào các ngày tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh; phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ban tiếp công dân tỉnh trong việc hướng dẫn đăng ký nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân vào Phiếu đăng ký theo mẫu quy định tại phòng đăng ký của Trụ sở tiếp công dân tỉnh; có biện pháp xử lý kịp thời những người có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy tiếp công dân, gây rối trật tự, xúc phạm danh dự, nhân phẩm cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tại Trụ sở tiếp công dân; xâm phạm tài sản của Nhà nước, cá nhân.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức tham gia tiếp công dân, phục vụ công tác tiếp công dân định kỳ tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh có trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy chế này.

Điều 16. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu phát sinh những khó khăn, vướng mắc hoặc có những điểm không phù hợp, các cơ quan, đơn vị liên quan kịp thời trao đổi, phản ánh về Ban Tiếp công dân tỉnh để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Võ Ngọc Thành