

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ BẮC GIANG**

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

Số: 05/2015/QĐ-UBND

TP. Bắc Giang, ngày 27 tháng 7 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của của Ban Tiếp công dân thành phố Bắc Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;

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;

Theo đề nghị của phòng Nội vụ thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Ban Tiếp công dân thành phố Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 7 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng phòng, ban, đơn vị thành phố, Trưởng Ban tiếp công dân thành phố; Chủ tịch UBND phường, xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đỗ Xuân Huân

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ BẮC GIANG**

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

QUY ĐỊNH

**Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy
và mối quan hệ công tác của Ban Tiếp công dân thành phố Bắc Giang**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2015/QĐ-UBND
ngày 27/7/2015 của UBND thành phố Bắc Giang)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy định này quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, bộ máy, biên chế và quan hệ công tác của Ban Tiếp công dân thành phố.

Công chức Ban Tiếp công dân thành phố và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội dung Quy định này.

Điều 2. Vị trí, chức năng

Ban Tiếp công dân thành phố là tổ chức trực thuộc Văn phòng HĐND và UBND thành phố; có con dấu để hoạt động theo quy định của pháp luật.

Ban Tiếp công dân thành phố có chức năng tham mưu giúp Thành ủy, HĐND, UBND thành phố hướng dẫn, tiếp nhận các yêu cầu, kiến nghị, phản ánh, các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo của công dân; là đầu mối tiếp nhận, phân loại, đề xuất xử lý bước đầu đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị và chuyển giao vụ việc đến cơ quan có liên quan để thẩm tra, xác minh, kết luận, xử lý, giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo, kiến nghị người có thẩm quyền xem xét, giải quyết; chịu trách nhiệm kiểm tra, theo dõi, đôn đốc tiến độ giải quyết của các cơ quan tham mưu.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TỔ CHỨC, BỘ MÁY, BIÊN CHẾ

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Tiếp công dân thành phố

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 với đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân;

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 UBND 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 hoặc lãnh đạo Thành ủy, UBND 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 hoặc qua đường bưu điện hoặc do các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến UBND thành phố, Ban Tiếp công dân, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân;

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

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 UBND 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 UBND 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 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 thành phố;

c) Phối hợp với cơ quan Công an, UBND phường, xã nơi phát sinh vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để 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 UBND 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 UBND thành phố; UBND phường, xã;

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 UBND thành phố; UBND phường, xã;

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

8. Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thành phố giao.

Điều 4. Về cơ cấu, tổ chức

1. Ban Tiếp công dân thành phố do UBND thành phố quyết định thành lập trực thuộc Văn phòng HĐND và UBND thành phố về tổ chức và hoạt động.

2. Ban Tiếp công dân thành phố có 01 Trưởng ban và các công chức chuyên trách. Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố do một Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố phụ trách và được Chủ tịch UBND thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm.

3. Ban Tiếp công dân thành phố làm việc theo chế độ thủ trưởng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND thành phố về công tác tiếp dân.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố

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 và tiếp nhận xử lý đơn thư 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 trung ương, tỉnh, thành phố, đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp công dân.

4. 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. 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.

Điều 6. Biên chế của Ban Tiếp công dân thành phố

Biên chế Ban Tiếp công dân thành phố là biên chế công chức nằm trong tổng biên chế công chức của Văn phòng HĐND và UBND thành phố được Chủ tịch UBND thành phố phân bổ.

Điều 7. Trụ sở Ban Tiếp công dân thành phố

Trụ sở làm việc của Ban Tiếp công dân đặt tại trụ sở cơ quan UBND thành phố (đường Nguyễn Gia Thiều, phường Trần Phú, thành phố Bắc Giang).

Chương III**MỐI QUAN HỆ PHỐI HỢP CỦA BAN TIẾP CÔNG DÂN THÀNH PHỐ TRONG HOẠT ĐỘNG 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. Phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân; theo dõi, quản lý người tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân.

2. Chủ trì, phối hợp với đại diện của cơ quan, tổ chức 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 Thành ủy, HĐND, UBND thành phố 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 tiếp công dân theo yêu cầu của người đứng đầu cơ quan, tổ chức hoặc của lãnh đạo Thành ủy, HĐND, UBND thành phố.

3. Chủ trì giao ban định kỳ hằng tháng với đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân; khi cần thiết, mời đại diện của cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan hoặc cơ quan có trách nhiệm bảo vệ Trụ sở tiếp công dân cùng tham dự.

4. 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.

5. Đại diện 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 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.

6. Chủ trì, phối hợp với đại diện cơ quan, tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân, cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan và UBND thành phố có biện pháp hỗ trợ công dân trong trường hợp cần thiết.

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

1. Chịu trách nhiệm tổ chức việc thường trực, bảo vệ, hành chính, văn thư, 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, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân để thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

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

Đề nghị Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Văn phòng Thành ủy cử đại diện phối hợp cùng Ban Tiếp công dân thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân.

3. Theo dõi; tổng hợp tình hình tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân.

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

1. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết kịp thời, đúng thời hạn quy định đối với các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do Ban Tiếp công dân chuyển đến.

Trường hợp đã được yêu cầu nhưng vụ việc chậm được giải quyết hoặc không được giải quyết thì Trưởng Ban Tiếp công dân báo cáo Chủ tịch UBND thành phố quyết định xem xét trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền trong việc giải quyết vụ việc đó.

Trường hợp phát hiện cơ quan, tổ chức, đơn vị, 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 Tiếp công dân kiến nghị Chủ tịch UBND thành phố chuyển hồ sơ vụ việc sang cơ quan điều tra để xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng Ban Tiếp công dân đề nghị người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân phối hợp, cử người tham gia kiểm tra khi có yêu cầu.

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

Điều 11. Đối với UBND phường, xã và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố

1. Phối hợp chặt chẽ để trao đổi thông tin trong quá trình tiếp nhận, xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo và phối hợp xử lý để tránh báo cáo trùng lặp các vụ việc giải quyết.

2. Phối hợp đôn đốc giải quyết các khiếu nại, tố cáo trên địa bàn và thuộc lĩnh vực quản lý của UBND phường, xã và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố.

3. Thủ trưởng các đơn vị, Chủ tịch UBND phường, xã căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị mình phối hợp với Ban Tiếp công dân bảo đảm phục vụ tốt nhất các yêu cầu, nhiệm vụ được giao và tăng cường hiệu lực quản lý Nhà nước trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo luật định.

4. Ban Tiếp công dân thành phố với các cán bộ, công chức tiếp dân của phường, xã có mối quan hệ phối hợp, hướng dẫn. Trong đó, Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc kết quả tiếp công dân và xử lý đơn cũng như hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ.

5. Cán bộ, công chức tiếp công dân tại phường, xã và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố thực hiện phối hợp trao đổi, cung cấp thông tin về công tác tiếp công dân và dự các cuộc họp do Ban Tiếp công dân thành phố tổ chức để thông tin, tổng hợp và giải quyết những khó khăn, vướng mắc trên cơ sở chỉ đạo, yêu cầu của lãnh đạo thành phố về công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 12. 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, người tiếp công dân:

a) Ban Tiếp công dân có trách nhiệm 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; giao ban định kỳ để kiểm điểm, đánh giá về công tác phối hợp bảo vệ Trụ sở tiếp công dân;

b) Cơ quan Công an trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với Ban Tiếp công dân, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân 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 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.

b) 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;

c) 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;

d) 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 13. Đối với Ban Tiếp công dân tỉnh

Ban Tiếp công dân thành phố chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về công tác nghiệp vụ, công tác tiếp công dân của Ban Tiếp công dân tỉnh; phối hợp chặt chẽ trong việc cung cấp, trao đổi thông tin, kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ để bảo đảm thực hiện tốt công tác tiếp công dân nhằm tham mưu giúp lãnh đạo thành phố giải quyết tốt công tác tiếp dân, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố.

Chương IV

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 14. Điều kiện bảo đảm đối với công tác tiếp công dân

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị bố trí công chức có năng lực, phẩm chất, có trách nhiệm làm công tác tiếp công dân theo yêu cầu thực tế; bố trí địa điểm thuận lợi để tiếp công dân; thực hiện đúng chính sách, chế độ đãi ngộ đối với người tiếp công dân.

2. Ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí cho hoạt động tiếp công dân của Ban Tiếp công dân. Việc lập dự toán, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho hoạt động tiếp công dân được thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Ban Tiếp công dân thành phố phối hợp với Thanh tra thành phố và các cơ quan có liên quan xây dựng cơ sở dữ liệu về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để kết nối với cơ sở dữ liệu của Thanh tra Chính phủ.

4. Công an thành phố có trách nhiệm bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân.

Điều 15. Chính sách, chế độ đối với người tiếp công dân

1. Người tiếp công dân được hưởng các chế độ, chính sách sau:

a) Các chế độ bồi dưỡng theo quy định hiện hành;

b) Bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ tiếp công dân theo hướng dẫn của Tổng Thanh tra Chính phủ;

c) Người tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố được hưởng chế độ trang phục tiếp công dân theo quy định.

2. Người được điều động, phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân hoặc làm nhiệm vụ phục vụ công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được hưởng chế độ bồi dưỡng theo quy định hiện hành.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Công chức Ban Tiếp công dân thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan khi thực hiện nhiệm vụ công tác tiếp công dân với Ban Tiếp công dân thành phố chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh hoặc có những điểm không phù hợp với quy định của pháp luật, Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố có trách nhiệm kịp thời báo cáo Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố, đề xuất UBND thành phố xem xét, điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi này cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đỗ Xuân Huấn