

UBND TỈNH TUYÊN QUANG
THANH TRA TỈNH

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

Số: 256/TTr-VP

Tuyên Quang, ngày 30 tháng 5 năm 2023

V/v đề nghị tham gia ý kiến, đăng tải đề lấy ý kiến tham gia vào dự thảo Quyết định ban hành Quy định quy trình tiếp công dân định kỳ, đột xuất

Kính gửi:

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- Ủy ban nhân dân huyện, thành phố;
- Hội Luật gia tỉnh.

Thực hiện Quyết định số 117/QĐ-UBND ngày 27/02/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Danh mục xây dựng quyết định quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2023.

Thanh tra gửi hồ sơ dự thảo Quyết định ban hành Quy định quy trình tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang (gồm: (1) Dự thảo Tờ trình dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định quy trình tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang; (2) Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định quy trình tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang), đề nghị các đơn vị (như kính gửi) tham gia ý kiến bằng văn bản gửi Thanh tra tỉnh **trước ngày 10 tháng 6 năm 2023**.

Trân trọng đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông đăng tải hồ sơ dự thảo Quyết định nêu trên lên Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang, mục Góp ý dự thảo văn bản để lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức, nhân dân và tổng hợp ý kiến tham gia gửi Thanh tra tỉnh **trước ngày 01 tháng 7 năm 2023**.

(Hồ sơ đề dự thảo Nghị quyết được đăng tải trên đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh địa chỉ <http://tuyenquang.gov.vn>; Trang thông tin điện tử của Thanh tra tỉnh, địa chỉ <http://thanhtra.tuyenquang.gov.vn> và được gửi qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành của các cơ quan, đơn vị).

Thanh tra tinh trân trọng đề nghị các đơn vị quan tâm, phối hợp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Thanh tra tỉnh;
- Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ;
- Tổ soạn thảo;
- Trang TTĐT (đăng tải);
- Lưu: VT, VP (Trang).

CHÁNH THANH TRA



Khánh Thị Xuyên

Số: /TTr-TTr

Tuyên Quang, ngày tháng năm 2023

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH

Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định quy trình tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020, Thanh tra tỉnh kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định quy trình tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang, cụ thể như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH

Hiện nay pháp luật về tiếp công dân (gồm Luật Tiếp công dân năm 2013, 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, Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 21/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân) không quy định đầy đủ, chi tiết về quy trình tiếp công dân định kỳ, đột xuất của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị. Tại các văn bản trên không có bất kỳ điều khoản nào về quy trình tiếp công dân định kỳ, đột xuất. Hoạt động này chỉ được quy định gián tiếp tại các điều khoản về trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị (khoản 2, 3, 4 Điều 18 Luật Tiếp công dân, Điều 9 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP), trách nhiệm của Ban Tiếp công dân (Điều 12, 13 Luật Tiếp công dân; Điều 7, 8 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP; Điều 10 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP). Việc tiếp công dân định kỳ và đột xuất có thể áp dụng quy trình tiếp công dân được quy định chung cho cả hoạt động tiếp công dân thường xuyên và hoạt động tiếp công dân định kỳ, đột xuất (Điều 24, 25, 26, 27, 28 Luật Tiếp công dân; Điều 5, 6, 7, 8 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP). Tuy nhiên, quy trình này chỉ quy định từ bước công dân đến tiếp công dân trực tiếp tại nơi tiếp công dân cho đến các bước sau khi tiếp công dân. Trong khi hoạt động tiếp công dân định kỳ, đột xuất được bắt đầu từ các bước chuẩn bị gồm đăng ký tiếp công dân, trả kết quả đăng ký tiếp công dân, chuẩn bị các điều kiện để tổ chức tiếp

công dân...). Từ vướng mắc, bất cập của quy định pháp luật dẫn đến việc tổ chức thực hiện không thống nhất, chưa đem lại hiệu quả cao. Bên cạnh đó, pháp luật về tiếp công dân chưa quy định về tiếp công dân bằng hình thức trực tuyến dẫn đến nhiều khó khăn khi triển khai hoạt động này.

Khoản 3 Điều 28 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020) quy định:

“Điều 28. Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định để quy định

...3. Biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương”.

Từ các vấn đề nêu trên thì việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định quy trình tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang là cần thiết và có cơ sở pháp lý.

II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM CHỈ ĐẠO XÂY DỰNG QUYẾT ĐỊNH

1. Mục đích

Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang; tạo điều kiện thuận lợi cho công dân tham gia tiếp công dân của người đứng đầu; đáp ứng yêu cầu công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số tỉnh Tuyên Quang.

2. Quan điểm xây dựng Quyết định

- Bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật.
- Phù hợp với pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Luật Tiếp công dân năm 2013, 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, Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 21/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân và các văn bản pháp luật có liên quan.

III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO QUYẾT ĐỊNH

Thanh tra tỉnh đã thành lập Tổ soạn thảo dự thảo Quyết định (tại Quyết định số 32/QĐ-TTr ngày 30/3/2023) do Chánh Thanh tra tỉnh làm Tổ trưởng. Tổ soạn thảo đã tổ chức nghiên cứu các văn bản của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật hiện hành để tổ chức soạn thảo dự thảo Quyết định theo đúng trình tự, thủ tục về ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cụ thể như sau:

- Ngày ..., Thanh tra tỉnh đã có Văn bản số .../TTr-VP về việc đề nghị tham gia ý kiến, đề nghị đăng tải dự thảo Quyết định. Kết quả: Đã có .../... cơ quan được lấy ý kiến đã có văn bản tham gia, trong đó có .../... cơ quan nhất trí

hoàn toàn với dự thảo Quyết định, .../... cơ quan có ý kiến tham gia; .../... cơ quan được lấy ý kiến nhưng không có văn bản tham gia.

- Ngày, Sở Thông tin và Truyền thông có Văn bản số .../BBTCTTĐT-STTTT về việc tổng hợp các ý kiến đóng góp của các cơ quan, tổ chức và cá nhân từ đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên hệ thống tiếp nhận thông tin của Cổng Thông tin điện tử tỉnh, kết quả từ ngày đến hết ngày ... nhận được ... ý kiến đóng góp của các cơ quan, tổ chức và cá nhân từ hệ thống tiếp nhận thông tin của Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

- Ngày, Thanh tra tỉnh có Văn bản số .../TTr-VP về việc đề nghị Sở Tư pháp thẩm định dự thảo Quyết định.

- Ngày....., Sở Tư pháp có Văn bản số..... về việc thẩm định dự thảo Quyết định.

- Ngày ..., UBND tỉnh đã tổ chức họp chuyên đề cho ý kiến về dự thảo Quyết định, ...

Trên cơ sở các ý kiến tham gia, thẩm định của các cơ quan, đơn vị, ý kiến thảo luận tại cuộc họp chuyên đề của UBND tỉnh ngày ..., Thanh tra tỉnh đã tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến đóng góp.

IV. BỐ CỤC, NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN

1. Dự thảo Quyết định ban hành Quy định gồm 03 chương, 14 điều:

- **Chương I: Quy định chung, gồm 03 điều:**

+ Điều 1: Phạm vi điều chỉnh.

+ Điều 2: Đối tượng áp dụng.

+ Điều 3. Trách nhiệm tham mưu tổ chức tiếp công dân định kỳ, đột xuất.

- **Chương II: Quy trình tiếp công dân định kỳ, gồm 07 điều:**

+ Điều 4. Đăng ký tiếp công dân

+ Điều 5. Tiếp nhận, rà soát và tổng hợp danh sách đăng ký tiếp công dân

+ Điều 6. Trả kết quả đăng ký tiếp công dân

+ Điều 7. Chuẩn bị tiếp công dân

+ Điều 8. Tổ chức tiếp công dân trực tiếp

+ Điều 9. Tổ chức tiếp công dân trực tuyến

+ Điều 10. Kết thúc tiếp công dân

- **Chương III: Quy trình tiếp công dân đột xuất, gồm 02 điều:**

+ Điều 11. Phát sinh tiếp công dân

+ Điều 12. Tổ chức tiếp công dân đột xuất

- Chương IV: Tổ chức thực hiện, gồm 02 điều:

+ Điều 13. Theo dõi, quản lý việc tiếp công dân

+ Điều 14. Trách nhiệm thực hiện

2. Các nội dung không được quy định tại Quyết định thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

V. NHỮNG VẤN ĐỀ XIN Ý KIẾN: Không

Trên đây là Tờ trình về dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định quy trình tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang, Thanh tra tỉnh kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành.

Hồ sơ gửi kèm theo Tờ trình, gồm:

(1) Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định quy trình tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

(2) Văn bản số ... ngày ... của Sở Tư pháp về kết quả thẩm định dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định quy trình tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.

(3) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý dự thảo Quyết định.

Nơi nhận:

- Như trên (để trình);
- Lãnh đạo Thanh tra tỉnh;
- Lưu: VT, VP (Trang).

CHÁNH THANH TRA

Khánh Thị Xuyên

Số: /2023/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định quy trình tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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 ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

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;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 55/2022/NĐ-CP ngày 23/8/2022 của Chính phủ quy định Cơ sở dữ liệu Quốc gia về công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số /TTr-TTr ngày tháng năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quy trình tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2023.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Thanh tra tỉnh; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Vụ Pháp chế - Thanh tra Chính phủ;
- Ban Tiếp công dân Trung ương;
- Như Điều 3;
- UBMTTQ và các tổ chức CT-XH tỉnh;
- Các sở, ban, ngành; UBND huyện, thành phố;
- UBND xã, phường, thị trấn;
- Báo Tuyên Quang, Đài PT-TH tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Công báo tỉnh; CSDL pháp luật tỉnh;
- Lưu: VT, TCD.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Sơn

DỰ THẢO

QUY ĐỊNH

**Quy trình tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh,
Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2023/QĐ-UBND ngày tháng năm
2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định về trách nhiệm, quy trình tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

2. Các nội dung không được quy định tại Quy định này thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; cơ quan có trách nhiệm tham gia tiếp công dân định kỳ theo Quy chế phối hợp tiếp công dân; cơ quan thuộc, trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã; đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị); người đứng đầu cơ quan, đơn vị và người tiếp công dân.

2. Tổ chức, cá nhân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thông qua hoạt động tiếp công dân (sau đây gọi chung là công dân).

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 3. Trách nhiệm tham mưu tổ chức tiếp công dân định kỳ, đột xuất

1. Ban Tiếp công dân tỉnh, Ban Tiếp công dân cấp huyện có trách nhiệm tham mưu tổ chức tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp.

2. Các cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm phối hợp với Ban Tiếp công dân cấp tỉnh, Ban Tiếp công dân cấp huyện tổ chức tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Chương II

QUY TRÌNH TIẾP CÔNG DÂN ĐỊNH KỲ

Điều 4. Đăng ký tiếp công dân

1. Công dân đăng ký Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp công dân định kỳ, đột xuất bằng một trong các hình thức sau:

a) Công dân gửi phiếu đăng ký tiếp công dân đến Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Ban Tiếp công dân tỉnh theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quy định này.

b) Công dân đăng ký trực tiếp tại một trong các địa điểm sau: Trụ sở Tiếp công dân tỉnh, Trụ sở tiếp công dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh. Thời gian đăng ký vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, ngày nghỉ lễ, tết.

c) Công dân thực hiện đăng ký qua phần mềm đăng ký tiếp công dân.

2. Công dân đăng ký Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp công dân định kỳ, đột xuất bằng một trong các hình thức sau:

a) Công dân gửi phiếu đăng ký tiếp công dân đến Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Ban Tiếp công dân cấp huyện có thẩm quyền theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quy định này.

b) Công dân đăng ký trực tiếp tại Trụ sở tiếp công dân cấp huyện hoặc UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh. Thời gian đăng ký vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã, ngày nghỉ lễ, tết.

c) Công dân thực hiện đăng ký qua phần mềm đăng ký tiếp công dân.

Điều 5. Tiếp nhận, rà soát và tổng hợp danh sách đăng ký tiếp công dân

1. Ban Tiếp công dân tỉnh, Ban Tiếp công dân cấp huyện, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận, rà soát và tổng hợp danh sách đăng ký tiếp công dân.

2. Việc tiếp nhận, rà soát đăng ký tiếp công dân được thực hiện như sau:

a) Công dân đăng ký qua phiếu: Thực hiện rà soát đầy đủ các thông tin trên phiếu. Trường hợp thông tin trên phiếu không đầy đủ, chính xác hoặc không gửi kèm đầy đủ tài liệu theo thông tin trên phiếu nhưng có đủ thông tin về họ tên, địa chỉ, số điện thoại của công dân thì trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được phiếu, đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm hướng dẫn công dân viết lại phiếu đăng ký hoặc bổ sung tài liệu kèm theo. Việc hướng dẫn được thực hiện 01 lần đối với 01 lần đăng ký theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quy định này.

b) Công dân đăng ký trực tiếp: Thực hiện hướng dẫn công dân theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quy định này; đề nghị công dân cung cấp các tài liệu kèm theo (nếu có).

Cán bộ tiếp nhận có quyền từ chối đăng ký tiếp công dân theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 9 Luật Tiếp Công dân. Việc từ chối tiếp công dân được thực hiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân.

c) Công dân đăng ký qua phần mềm: Thực hiện rà soát đầy đủ các thông tin đăng ký. Trường hợp thông tin không đầy đủ, chính xác; không gửi kèm đầy đủ tài liệu theo thông tin đăng ký nhưng có đủ thông tin về họ tên, địa chỉ, số điện thoại của công dân thì trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được đăng ký, đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm hướng dẫn công dân viết lại đăng ký hoặc bổ sung tài liệu kèm theo. Việc hướng dẫn được thực hiện 01 lần đối với 01 lần đăng ký theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quy định này.

3. Việc tổng hợp danh sách đăng ký tiếp công dân được thực hiện như sau:

a) Định kỳ ngày 05 hàng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã phân loại, tổng hợp danh sách đăng ký tiếp công dân gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Quy định này. Biểu tổng hợp danh sách đăng ký tiếp công dân được phân loại theo từng đơn vị tiếp công dân.

b) Định kỳ ngày 07 hàng tháng, Ủy ban nhân dân cấp huyện phân loại, tổng hợp danh sách đăng ký tiếp công dân do Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận và Ủy ban nhân dân cấp xã trình theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Quy định này. Biểu tổng hợp danh sách đăng ký tiếp công dân được phân loại theo từng đơn vị tiếp công dân. Chuyển danh sách đăng ký tiếp công dân theo phân loại đến Ban Tiếp công dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền.

c) Định kỳ ngày 10 hàng tháng, Ban Tiếp công dân tỉnh, Ban Tiếp công dân cấp huyện kiểm tra, rà soát các trường hợp công dân theo danh sách đăng ký. Trường hợp đủ điều kiện thì xếp lịch tiếp và trả kết quả đăng ký tiếp công dân. Việc xếp lịch tiếp dân được thực hiện theo thứ tự đăng ký cho đến hết danh sách. Trường hợp danh sách đăng ký nhiều hơn số lượt có thể tiếp trong tháng thì thực hiện xếp lịch sang các tháng tiếp theo.

Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Luật Tiếp công dân thì từ chối tiếp công dân. Việc từ chối tiếp công dân thực hiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân.

Điều 6. Trả kết quả đăng ký tiếp công dân

Định kỳ ngày 10 hàng tháng, Ban Tiếp công dân tỉnh, Ban Tiếp công dân cấp huyện trả kết quả đăng ký tiếp công dân theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Quy định này.

Đối với các đăng ký đã trả kết quả nhưng chưa đến lịch tiếp công dân thì thực hiện theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Quy định này. Việc trả kết quả theo Mẫu số 05 chỉ thực hiện 01 lần.

Điều 7. Chuẩn bị tiếp công dân

1. Ban Tiếp công dân tỉnh, Ban Tiếp công dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, an ninh trật tự và các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tiếp công dân. Ngoài ra, đối với tiếp công dân trực tuyến phải kiểm tra, đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, đường truyền internet để thực hiện tiếp công dân.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành văn bản thông báo đến các cơ quan, đơn vị có liên quan tham gia tiếp công dân.

3. Ban Tiếp công dân tỉnh, Ban Tiếp công dân cấp huyện gửi văn bản thông báo cho công dân theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Quy định này.

4. Công khai thông tin tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân theo quy định tại Điều 24 Luật Tiếp công dân.

Điều 8. Tổ chức tiếp công dân trực tiếp

1. Việc tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện được thực hiện trực tiếp tại Trụ sở Tiếp công dân cấp tỉnh, Trụ sở Tiếp công dân cấp huyện hoặc địa điểm khác theo thông báo tiếp công dân.

2. Công dân, các cơ quan, đơn vị có liên quan đến Trụ sở Tiếp công dân cấp tỉnh, cấp huyện hoặc địa điểm khác theo thông báo để thực hiện tiếp công dân.

Điều 9. Tổ chức tiếp công dân trực tuyến

1. Tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được thực hiện như sau:

a) Việc tiếp công dân được thực hiện thông qua hệ thống truyền hình trực tuyến và các hình thức khác đảm bảo kết nối trực tuyến 03 cấp gồm cấp tỉnh (Trụ sở Tiếp công dân cấp tỉnh) - cấp huyện (Trụ sở Tiếp công dân cấp huyện) - cấp xã (Ủy ban nhân dân cấp xã).

b) Công dân đến Trụ sở Tiếp công dân cấp huyện hoặc Trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã để tham gia tiếp công dân theo đăng ký.

c) Các cơ quan, đơn vị có liên quan theo thông báo của Ủy ban nhân dân tỉnh đến Trụ sở Tiếp công dân cấp tỉnh để tham gia tiếp công dân.

d) Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã kết nối trực tuyến tại Trụ sở Tiếp công dân cấp huyện, Trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện được thực hiện như sau:

a) Việc tiếp công dân được thực hiện thông qua hệ thống truyền hình trực tuyến và các hình thức khác đảm bảo kết nối trực tuyến 02 cấp gồm cấp huyện (Trụ sở Tiếp công dân cấp huyện) - cấp xã (Ủy ban nhân dân cấp xã).

b) Công dân đến Ủy ban nhân dân cấp xã để tham gia tiếp công dân.

c) Các cơ quan, đơn vị có liên quan (trừ Ủy ban nhân dân cấp xã) đến Trụ sở Tiếp công dân cấp huyện để tham gia tiếp công dân.

d) Ủy ban nhân dân cấp xã kết nối trực tuyến tại Trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 10. Kết thúc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân phải được ghi chép đầy đủ vào Sổ Tiếp công dân và Cơ sở dữ liệu Quốc gia về công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày tiếp công dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành thông báo kết luận và gửi cho các cơ quan, đơn vị có liên quan để triển khai thực hiện theo đúng chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; ấn định thời gian hoàn thành và báo cáo kết quả thực hiện.

3. Ban Tiếp công dân các cấp có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện sau tiếp công dân.

4. Thanh tra tỉnh, Thanh tra huyện có trách nhiệm phối hợp với Ban Tiếp công dân cùng cấp tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức kiểm tra việc thực hiện chỉ đạo sau kỳ tiếp công dân.

Chương III

QUY TRÌNH TIẾP CÔNG DÂN ĐỘT XUẤT

Điều 11. Phát sinh tiếp công dân

1. Khi phát sinh công dân đến Trụ sở Tiếp công dân cấp tỉnh, cấp huyện đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân hướng dẫn công dân thực hiện đăng ký tiếp công dân định kỳ theo quy định.

2. Trường hợp công dân tụ tập đông người, có tính chất phức tạp và không thực hiện hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân tại khoản 1 Điều này, cán bộ tiếp công dân báo cáo Trưởng Ban Tiếp công dân để kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo giải quyết.

3. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tiếp công dân đột xuất, cán bộ tiếp công dân thông báo cho công dân về thời gian, địa điểm tiếp công dân.

Điều 12. Tổ chức tiếp công dân đột xuất

1. Trường hợp tiếp công dân ngay tại thời điểm phát sinh tiếp công dân đột xuất:

a) Ban Tiếp công dân tỉnh, Ban Tiếp công dân cấp huyện chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, an ninh trật tự và các điều kiện cần thiết khác để tổ

chức tiếp công dân; thông báo trực tiếp hoặc qua điện thoại đến các cơ quan, đơn vị có liên quan để tham gia tiếp công dân.

b) Công dân tham gia tiếp công dân trực tiếp tại Trụ sở Tiếp công dân cấp tỉnh, Trụ sở Tiếp công dân cấp huyện hoặc các địa điểm khác đảm bảo điều kiện tiếp công dân.

c) Các cơ quan, đơn vị có liên quan tham gia tiếp công dân trực tiếp tại Trụ sở Tiếp công dân cấp tỉnh, Trụ sở Tiếp công dân cấp huyện hoặc các địa điểm khác đảm bảo điều kiện tiếp công dân. Đối với các cơ quan, đơn vị không có khả năng tham gia trực tiếp, trường hợp cần thiết thực hiện kết nối trực tuyến đến các cơ quan, đơn vị.

d) Việc tổ chức tiếp công dân được thực hiện theo quy định tại các Điều 8, 9, 10 Quy định này.

2. Trường hợp tiếp công dân có hẹn thời gian tiếp được thực hiện theo quy định tại các Điều 7, 8, 9, 10 Quy định này.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Theo dõi, quản lý việc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân được theo dõi, quản lý thông qua Sổ Tiếp công dân và Cơ sở dữ liệu Quốc gia về công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Việc đăng ký tiếp công dân được theo dõi, quản lý thông qua Sổ theo dõi, quản lý đăng ký tiếp công dân theo Mẫu 07 ban hành kèm theo Quy định này hoặc qua phần mềm đăng ký tiếp công dân. Sổ theo dõi, quản lý đăng ký tiếp công dân được lập bằng hình thức Sổ giấy hoặc Sổ điện tử.

Điều 14. Trách nhiệm thực hiện

1. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt nội dung Quy định này tới cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đơn vị và nhân dân trên địa bàn; tổ chức triển khai nghiêm túc, hiệu quả nội dung Quy định này; kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện về Thanh tra tỉnh.

2. Thanh tra tỉnh phối hợp Ban Tiếp công dân tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này, kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh những vấn đề vướng mắc phát sinh; trường hợp cần thiết, đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy định cho phù hợp. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện theo đúng quy định.

3. Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp Thanh tra tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát, đảm bảo về cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin để thực hiện tiếp công dân trực tuyến.

4. Sở Tài chính bố trí kinh phí để tổ chức triển khai Quy định này.

5. Công an các cấp bố trí lực lượng đảm bảo an ninh trật tự tại Trụ sở tiếp công dân, nơi tiếp công dân vào các ngày tiếp công dân định kỳ, đột xuất. Chủ động phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị hoặc Ban Tiếp công dân các cấp đảm bảo an toàn, trật tự nơi tiếp công dân. Triển khai phương án xử lý, giải quyết một số tình huống khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tập trung đông người không đúng nơi quy định. Phối hợp phòng ngừa, phát hiện, đấu tranh, xử lý các trường hợp lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có hành vi vi phạm pháp luật.

5. Các tổ chức và cá nhân có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Sơn

PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định số.../2023/QĐ-UBND ngày /2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang ban hành Quy định quy trình tiếp công dân định kỳ, đợt xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang)

Mẫu số 01	Phiếu đăng ký tiếp công dân định kỳ
Mẫu số 02	Hướng dẫn công dân đăng ký tiếp công dân định kỳ
Mẫu số 03	Danh sách đăng ký tiếp công dân định kỳ
Mẫu số 04	Trả kết quả đăng ký tiếp công dân định kỳ
Mẫu số 05	Trả kết quả đăng ký tiếp công dân định kỳ đã có lịch tiếp
Mẫu số 06	Thông báo gửi công dân tham gia tiếp công dân định kỳ
Mẫu số 07	Số theo dõi, quản lý đăng ký tiếp công dân định kỳ

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ
Tiếp công dân định kỳ

Họ và tên:.....(1)

Địa chỉ:.....

Số CMND/Hộ chiếu/CCCD:.....Ngày, tháng, năm cấp:.....

Nơi cấp:.....

Số điện thoại:.....

Đăng ký tiếp công dân định kỳ của:

Chủ tịch UBND tỉnh.

Khi Chủ tịch UBND tỉnh tiếp công dân trực tuyến, Ông/bà muốn đến đâu để tham gia tiếp công dân (*nội dung dành cho người đăng ký Chủ tịch UBND tỉnh tiếp công dân*):

Trụ sở UBND cấp huyện

Trụ sở UBND cấp xã

Chủ tịch UBND huyện, thành phố:..... (2)

Tóm tắt nội dung vụ việc:.....

.....

.....

.....

Tài liệu kèm theo (nếu có):..... (3)

.....

Yêu cầu giải quyết:.....

.....

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên) (4)

(1) Ghi rõ họ tên người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (hoặc người được uỷ quyền, đại diện). Nếu là người được uỷ quyền, được cử đại diện thì ghi rõ là người được uỷ quyền, đại diện, đồng thời kèm theo văn bản uỷ quyền, cử đại diện hợp pháp.

(2) Ghi rõ tên UBND huyện, thành phố đăng ký tiếp công dân.

(3) Ghi rõ loại tài liệu: bản gốc, bản sao, bản phô tô.

(4) Chữ ký yêu cầu là chữ ký trực tiếp.

* Công dân phải kê khai đầy đủ các thông tin theo yêu cầu.

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

.....
.....(1).....

Số: /.....-.....
V/v hướng dẫn đăng ký
tiếp công dân định kỳ

....., ngàythángnăm

Kính gửi:.....(2)

Ngày.....(3),(1) nhận được phiếu đăng ký tiếp công dân định kỳ của Ông/bà.

Sau khi kiểm tra, rà soát,.....(1) nhận thấy, phiếu đăng ký của Ông/bà còn chưa đầy đủ thông tin/chưa chính xác. Cụ thể:.....(4).....

...(1)....đề nghị Ông/bà chỉnh sửa và gửi lại phiếu đăng ký về(1).... để làm thủ tục đăng ký tiếp công dân định kỳ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ...

.....(5).....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) Đơn vị ban hành văn bản.
- (2) Ghi rõ họ tên, địa chỉ người đăng ký tiếp công dân.
- (3) Ngày tiếp nhận phiếu đăng ký.
- (4) Ghi rõ thông tin còn chưa đầy đủ hoặc chưa chính xác.
- (5) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản hướng dẫn.

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

.....
.....(1).....

Số: /.....-.....
V/v trả kết quả đăng ký
tiếp công dân định kỳ

....., ngàythángnăm

Kính gửi:.....(2)

.....(1) nhận được phiếu đăng ký tiếp công dân định kỳ của Ông/bà.
...(1)...thông báo lịch tiếp công dân của Ông/bà vào kỳ tiếp công dân
tháng.....năm.....(3). Thời gian và địa điểm cụ thể...(1) sẽ thông báo Ông/bà
khi đến kỳ tiếp công dân.
Vậy,.....(1)thông báo để Ông/bà nắm biết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, ...

.....(4).....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) Đơn vị ban hành văn bản
- (2) Ghi rõ họ tên, địa chỉ người đăng ký tiếp công dân.
- (3) Ngày tháng, năm xếp lịch tiếp công dân.
- (4) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản.

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

.....
.....(1).....

Số: /.....-.....
V/v trả kết quả đăng ký tiếp công
dân định kỳ đã có lịch tiếp

....., ngàythángnăm

Kính gửi:.....(2)

.....(1) nhận được phiếu đăng ký tiếp công dân định kỳ của Ông/bà.
....(1)....đã có thông báo lịch tiếp công dân của Ông/bà vào kỳ tiếp công dân
tháng.....năm.....(3) tại Văn bản số..... ngày.....
Vậy,.....(1)đề nghị Ông/bà không tiếp tục đăng ký tiếp công dân định kỳ của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân(4).... cho đến khi được tiếp công dân theo lịch đã
thông báo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ...

.....(5).....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) Đơn vị ban hành văn bản.
- (2) Ghi rõ họ tên, địa chỉ người đăng ký tiếp công dân.
- (3) Ngày tháng, năm xếp lịch tiếp công dân.
- (4) Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Chủ tịch UBND cấp huyện.
- (5) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản.

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

.....
.....(1).....

Số: /.....-.....
V/v thông báo tham gia tiếp công
dân định kỳ

....., ngàythángnăm

Kính gửi:.....(2)

Chủ tịch.....(1) tổ chức tiếp công dân định kỳ tháng.....năm bằng hình
thức.....(3)....

.....(1).....mời Ông/bà đến(4)....., địa
chỉ....., thời gian.....giờ....phút.....ngày..... để tham gia
tiếp công dân.

.....(1) đề nghị Ông/bà đến đúng thời gian, địa điểm để buổi làm việc đạt
kết quả./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ...

.....(5).....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) Đơn vị ban hành văn bản.
- (2) Ghi rõ họ tên, địa chỉ người đăng ký tiếp công dân.
- (3) Hình thức trực tiếp hoặc trực tiếp.
- (4) Trụ sở Tiếp công dân cấp tỉnh, Trụ sở Tiếp công dân cấp huyện hoặc địa điểm khác
- (5) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản.

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

.....
.....(1).....

Số: /UBND-....(2)...

V/v danh sách đăng ký tiếp công dân định kỳ
tháng....năm...

....., ngàythángnăm

Kính gửi:.....

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ TIẾP CÔNG DÂN ĐỊNH KỲ CỦA.....(3).....:

STT	Họ và tên công dân	Địa chỉ	CMND/Hộ chiếu/CCCD	Số điện thoại	Hình thức đăng ký TCD <i>(qua phiếu, trực tiếp, phần mềm)</i>	Nội dung vụ việc

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ...(2)

.....(4).....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) Đơn vị ban hành văn bản.
- (2) Đơn vị tham mưu.
- (3) Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Chủ tịch UBND huyện, thành phố (ghi rõ tên UBND huyện, thành phố).
- (4) Chức vụ người có thẩm quyền ký văn bản.

.....(1).....

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

SỔ THEO DÕI, QUẢN LÝ ĐĂNG KÝ TIẾP CÔNG DÂN ĐỊNH KỲ
Năm.....

STT	Họ và tên công dân	Địa chỉ	CMND/Hộ chiếu/CCCD	Số điện thoại	Hình thức đăng ký TCD (qua phiếu/ trực tiếp/ phần mềm)	Nội dung vụ việc	Xếp lịch tiếp công dân

(1) UBND tỉnh/UBND cấp huyện.