

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc thực hiện quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Bình**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH**

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

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 2 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 594/TTr-STP ngày 16 tháng 5 năm 2014,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc thực hiện quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1680/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế phối hợp trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan hành chính nhà nước Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Cục KTVB - Bộ Tư pháp;
- Thường vụ Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Ban NC Tỉnh ủy;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Báo QB, Đài PT-TH QB;
- Website tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đã ký**

**Nguyễn Hữu Hoài**

## **QUY CHẾ**

**Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc thực hiện quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Bình**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND  
ngày 07/7/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình)

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc thực hiện quy định hành chính (sau đây viết tắt là quy định hành chính) liên quan đến hoạt động kinh doanh và đời sống của nhân dân thuộc phạm vi quản lý của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.

Quy chế này không áp dụng đối với việc tiếp nhận, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo Luật Khiếu nại và Luật Tố cáo.

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và việc thực hiện quy định hành chính.

2. Cơ quan, tổ chức được cơ quan hành chính nhà nước hoặc người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện dịch vụ công (sau đây viết tắt là tổ chức được nhà nước ủy quyền thực hiện dịch vụ công).

3. Cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị, đề xuất, sáng kiến về quy định hành chính và việc thực hiện quy định hành chính.

##### **Điều 3. Nguyên tắc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị**

1. Tuân thủ pháp luật.

2. Công khai, minh bạch.

3. Tiếp nhận, xử lý đúng thẩm quyền.

4. Đúng quy trình và đảm bảo sự phối hợp giữa các cơ quan liên quan.

5. Thủ tục tiếp nhận đơn giản, thuận tiện cho cá nhân, tổ chức.

##### **Điều 4. Nội dung phản ánh, kiến nghị**

1. Những vướng mắc, phương án xử lý vướng mắc trong thực hiện quy định hành chính do hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức được giao thẩm quyền thực hiện thủ tục hành chính.

2. Các quy định về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính không phù hợp, không đồng bộ, không thống nhất, không hợp pháp hoặc trái với các điều ước quốc

tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập và những vấn đề khác liên quan đến quy định hành chính, phương án xử lý và sáng kiến ban hành mới quy định hành chính.

### **Điều 5. Hình thức và yêu cầu đối với phản ánh, kiến nghị**

1. Hình thức phản ánh, kiến nghị:

a) Bằng văn bản: Cá nhân, tổ chức lập thành văn bản phản ánh, kiến nghị theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến cơ quan tiếp nhận; hoặc gửi qua thư điện tử hoặc qua Chuyên mục tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp, của UBND và phòng tư pháp các huyện, thị xã, thành phố (nếu có).

b) Bằng điện thoại hoặc trực tiếp: Cá nhân, tổ chức trực tiếp trình bày nội dung phản ánh, kiến nghị thông qua số điện thoại chuyên dùng tiếp nhận phản ánh, kiến nghị hoặc đến trình bày trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận.

c) Thông qua phiếu góp ý khi được trưng cầu.

2. Yêu cầu của phản ánh, kiến nghị: Chỉ sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt, nội dung rõ ràng, cụ thể; thông báo đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại (hoặc địa chỉ thư tín hoặc thư điện tử) của cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị.

## **CHƯƠNG II**

### **TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ**

**Điều 6. Thẩm quyền tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh**

Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý việc tiếp nhận và xử lý hoặc kiến nghị trực tiếp lên Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ tướng Chính phủ, Chính phủ phương án xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc thực hiện quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của các cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Quảng Bình theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 48/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

**Điều 7. Cơ quan tiếp nhận và địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị ở tỉnh**

1. Sở Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc thực hiện quy định hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị

a) Địa chỉ cơ quan tiếp nhận: Sở Tư pháp tỉnh Quảng Bình, số 183 đường Hữu Nghị, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình;

b) Số điện thoại chuyên dùng tiếp nhận phản ánh, kiến nghị: 052.3825025;

c) Địa chỉ hộp thư điện tử chuyên dùng: kstthc@quangbinh.gov.vn;

d) Tiếp nhận qua website: Chuyên mục tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

### **Điều 8. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị tại Sở Tư pháp**

1. Sở Tư pháp phân công việc tiếp nhận và hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện phản ánh, kiến nghị theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP và Quy chế này.

2. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về hành vi hành chính

a) Trường hợp phản ánh, kiến nghị bằng điện thoại hoặc đến trình bày trực tiếp thì công chức tiếp nhận hướng dẫn lập thành văn bản phản ánh, kiến nghị hoặc ghi chép trung thực nội dung phản ánh, kiến nghị theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này để lưu hồ sơ.

b) Trường hợp phản ánh, kiến nghị bằng văn bản thì cán bộ, công chức tiếp nhận vào sổ theo dõi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị.

c) Trong trường hợp cần thiết, cơ quan tiếp nhận phản ánh, kiến nghị có thể đi xác minh lại đối tượng gửi phản ánh, kiến nghị hoặc yêu cầu cá nhân, tổ chức xác nhận vào văn bản phản ánh, kiến nghị.

3. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, đề xuất, sáng kiến về quy định hành chính

Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận vào sổ theo dõi; ghi chép trung thực nội dung đối với hình thức phản ánh, kiến nghị, đề xuất, sáng kiến bằng điện thoại hoặc đến trình bày trực tiếp theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này để lưu hồ sơ.

### **Điều 9. Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức**

1. Cơ quan hành chính nhà nước các cấp, các tổ chức được nhà nước ủy quyền thực hiện dịch vụ công thuộc phạm vi quản lý có trách nhiệm niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ giải quyết công việc, thủ tục hành chính của cơ quan mình; đồng thời đăng tải trên Trang thông tin điện tử của cơ quan (nếu có) các nội dung sau:

a) Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị gửi Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tại Khoản 2 Điều 7 Quy chế này;

b) Nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Thông tư số 05/2014/TT-BTP).

2. Sở Thông tin và Truyền thông đăng tải địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị quy định tại Khoản 2 Điều 7 Quy chế này và nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-BTP trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh; hướng dẫn

các các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện kết nối đăng tải lên Trang thông tin điện tử của đơn vị, địa phương.

### **Điều 10. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị tại cấp huyện và cấp xã**

1. Ủy ban nhân dân cấp xã phân công công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu cho Ủy ban nhân dân tiếp nhận phản ánh, kiến nghị trên địa bàn, chuyển nội dung phản ánh, kiến nghị cho Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua Phòng Tư pháp) trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phản ánh, kiến nghị. Trường hợp phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền xử lý của Ủy ban nhân dân cấp xã thì công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển ý kiến phản ánh, kiến nghị cho cơ quan, người có thẩm quyền xử lý và gửi kết quả xử lý cho Phòng Tư pháp cấp huyện theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện phân công Phòng Tư pháp cùng cấp tổ chức việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức trên địa bàn theo trình tự, thủ tục quy định tại các Khoản 2, 3 và 4 Điều 8 Quy chế này.

Trường hợp phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền xử lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tư pháp tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp huyện phân công cơ quan có thẩm quyền xử lý và gửi kết quả xử lý cho Sở Tư pháp theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

3. Phòng Tư pháp cấp huyện có trách nhiệm tổng hợp chuyên toàn bộ phản ánh, kiến nghị trên địa bàn cho Sở Tư pháp trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phản ánh, kiến nghị, đồng thời gửi kết quả xử lý như đã nêu ở Khoản 1, Khoản 2 Điều này cho Sở Tư pháp theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

### **Điều 11. Phân loại phản ánh, kiến nghị và chuyển giao cơ quan có thẩm quyền xử lý**

Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc đối với phản ánh, kiến nghị về hành vi hành chính hoặc 05 (năm) ngày làm việc đối với phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, kể từ ngày nhận được phản ánh, kiến nghị, Sở Tư pháp có trách nhiệm nghiên cứu, đánh giá, phân loại phản ánh, kiến nghị và tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển giao cơ quan xử lý theo quy định sau:

1. Đối với phản ánh, kiến nghị không đáp ứng hình thức, yêu cầu theo quy định tại Khoản 5 Quy chế này thì không tiếp nhận và gửi văn bản thông báo nêu rõ lý do cho cá nhân, tổ chức biết nếu phản ánh, kiến nghị có ghi rõ địa chỉ liên hệ.

2. Đối với phản ánh, kiến nghị về hành vi hành chính thì chuyển phản ánh, kiến nghị tới cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật, đồng thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Đối với phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh thì tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh phân công cơ quan chủ trì nghiên cứu xử lý theo chức năng quản lý ngành, lĩnh vực.

4. Đối với phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của các cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh thì chuyển

cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật, đồng thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Đối với phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc các cơ quan Trung ương thì tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển phản ánh, kiến nghị tới cơ quan có thẩm quyền xử lý; đồng thời thông báo cho cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị biết.

6. Đối với phản ánh, kiến nghị do Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến và đã triển khai xử lý thì Sở Tư pháp theo dõi và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

7. Cập nhật và công khai phản ánh, kiến nghị trên Cơ sở dữ liệu điện tử về phản ánh, kiến nghị của tỉnh theo quy định tại Điều 13 và Điều 14 Quy chế này.

## **Điều 12. Xử lý phản ánh, kiến nghị**

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan hành chính nhà nước Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức được Nhà nước ủy quyền thực hiện dịch vụ hành chính công có trách nhiệm tổ chức việc xử lý các phản ánh, kiến nghị ngay sau khi nhận được phản ánh, kiến nghị do Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp cấp huyện, công chức Tư pháp-Hộ tịch chuyển đến.

2. Trong trường hợp cần thiết, cơ quan có thẩm quyền xử lý có thể mời cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị trực tiếp làm rõ những nội dung có liên quan. Nội dung và thời gian làm việc phải thông báo trước và không gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị.

3. Xử lý phản ánh, kiến nghị về hành vi hành chính

a) Cơ quan có thẩm quyền phải xử lý các vướng mắc cụ thể và các hành vi hành chính theo đúng quy trình đã được pháp luật quy định; gửi kết quả xử lý cho Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phản ánh, kiến nghị.

b) Trường hợp nội dung phản ánh, kiến nghị được pháp luật quy định về quy trình, thời gian giải quyết dài hơn 15 (mười lăm) ngày làm việc hoặc có nội dung phức tạp thì cơ quan có thẩm quyền xử lý gửi văn bản báo cáo về việc tổ chức triển khai xử lý và dự kiến thời hạn xử lý cho Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phản ánh, kiến nghị; ngay sau khi có kết quả xử lý chính thức, phải gửi kết quả xử lý cho Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp).

4. Xử lý phản ánh, kiến nghị, đề xuất, sáng kiến về quy định hành chính

a) Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phản ánh, kiến nghị, cơ quan có thẩm quyền xử lý có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét các quy định hành chính được phản ánh, kiến nghị; ban hành quyết định xử lý đối với quy định hành chính thuộc thẩm quyền hoặc kiến nghị phương án xử lý các quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh; gửi kết quả xử lý cho Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp).

b) Trường hợp quy định hành chính được phản ánh, kiến nghị đề xuất có nội dung phức tạp, thì cơ quan có thẩm quyền gửi văn bản báo cáo về việc tổ chức triển khai xử lý và dự kiến thời hạn xử lý cho Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phản ánh, kiến nghị; ngay sau khi có kết quả xử lý chính thức, phải gửi kết quả xử lý cho Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp).

5. Sở Tư pháp và cơ quan có thẩm quyền xử lý phản ánh, kiến nghị công khai kết quả xử lý và cập nhật lên Cơ sở dữ liệu điện tử về phản ánh, kiến nghị của tỉnh theo quy định tại Điều 13 và Điều 14 Quy chế này ngay sau khi có kết quả xử lý.

### **CHƯƠNG III**

## **QUẢN LÝ VÀ CÔNG KHAI PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ**

### **Điều 13. Xây dựng Cơ sở dữ liệu điện tử về phản ánh, kiến nghị**

1. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp xây dựng hệ thống Cơ sở dữ liệu điện tử về phản ánh, kiến nghị; kết nối Cổng thông tin điện tử của tỉnh với Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp và các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Cơ sở dữ liệu về phản ánh, kiến nghị của Bộ Tư pháp để quản lý, khai thác, sử dụng.

2. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm lưu giữ và cập nhật hồ sơ về phản ánh, kiến nghị và kết quả xử lý lên Cơ sở dữ liệu điện tử về phản ánh, kiến nghị trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp theo quy định của pháp luật.

### **Điều 14. Công khai nội dung phản ánh, kiến nghị và kết quả xử lý**

1. Cơ quan có thẩm quyền xử lý có trách nhiệm công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị trên Trang thông tin điện tử của cơ quan mình (nếu có) và gửi văn bản thông báo kết quả xử lý cho cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị biết.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm tổ chức công khai nội dung phản ánh, kiến nghị đã tiếp nhận và kết quả xử lý trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp (trừ các nội dung thuộc bí mật nhà nước).

### **Điều 15. Báo cáo tình hình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị**

1. Các cơ quan xử lý phản ánh, kiến nghị định kỳ tổng hợp báo cáo về tình hình xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và hành vi hành chính theo hướng dẫn tại Thông tư số 05/2014/TT-BTP.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp báo cáo về tình hình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và hành vi hành chính theo mẫu biểu, hướng dẫn tại Thông tư số 05/2014/TT-BTP.

### **Điều 16. Trách nhiệm phối hợp xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và việc thực hiện quy định hành chính của các cơ quan có chức năng tiếp công dân theo quy định tại Luật Tiếp công dân**

Các cơ quan có nhiệm vụ tiếp nhận kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định tại Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013 có trách nhiệm chuyển các phản ánh, kiến nghị có nội dung về quy định hành chính và việc thực hiện quy định hành

chính cho cơ quan tư pháp cùng cấp để theo dõi, tổng hợp, phân loại và chuyển giao theo quy định của Quy chế này.

## **CHƯƠNG IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 17. Tổ chức thực hiện**

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan hành chính nhà nước Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm tổ chức tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn và thực hiện Quy chế này tại đơn vị, địa phương mình; đôn đốc, kiểm tra và kịp thời có biện pháp cần thiết để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong xử lý phản ánh, kiến nghị.

2. Sở Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí cho hoạt động tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và việc thực hiện quy định hành chính theo quy định tại Thông tư 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và các văn bản hiện hành có liên quan.

3. Sở Tư pháp chủ trì đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện Quy chế này ở các cấp, các ngành trong tỉnh.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát hiện các quy định chưa phù hợp, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) để sửa đổi, bổ sung./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

**Đã ký**

**Nguyễn Hữu Hoài**