CHÍNH PHỦ	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 64/2014/NĐ-CP	*Hà Nội, ngày 26 tháng 6 năm 2014*

NGHỊ ĐỊNH
Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân

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

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Theo đề nghị của Tổng thanh tra Chính phủ,

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết về việc tiếp công dân tại các cơ quan thuộc Chính phủ, đơn vị sự nghiệp công lập; nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các Ban Tiếp công dân, việc bố trí cơ sở vật chất của Trụ sở tiếp công dân; quy chế phối hợp hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân; việc bố trí cơ sở vật chất của địa điểm tiếp công dân; các điều kiện bảo đảm cho hoạt động tiếp công dân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan hành chính nhà nước, thủ trưởng cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, người tiếp công dân.

2. Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tiếp công dân.

Chương II
TIẾP CÔNG DÂN TẠI CÁC CƠ QUAN THUỘC CHÍNH PHỦ, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

Điều 3. Việc tổ chức tiếp công dân tại các cơ quan thuộc Chính phủ, đơn vị sự nghiệp công lập

1. Các cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm tổ chức việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Tùy theo tính chất, đặc điểm, quy mô về tổ chức và hoạt động, yêu cầu của công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ bố trí công chức thanh tra làm nhiệm vụ tiếp công dân.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập có liên quan đến việc giải quyết chế độ, chính sách, quyền lợi của công dân, tổ chức phải tổ chức tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm bố trí công chức, viên chức của bộ phận chuyên môn làm nhiệm vụ tiếp công dân.

Căn cứ vào quy định của Luật Tiếp công dân và Nghị định này, người đứng đầu cơ quan thuộc Chính phủ, đơn vị sự nghiệp công lập quy định việc tổ chức tiếp công dân tại cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc.

Điều 4. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan thuộc Chính phủ, đơn vị sự nghiệp công lập

1. Lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức công tác tiếp công dân của cơ quan, đơn vị mình:

a) Ban hành nội quy, quy chế tiếp công dân;

b) Bố trí địa điểm thuận lợi cho việc tiếp công dân của cơ quan, đơn vị; bảo đảm cơ sở vật chất phục vụ việc tiếp công dân;

c) Phân công cán bộ, công chức, viên chức làm công tác tiếp công dân thường xuyên;

d) Phối hợp chặt chẽ với cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tiếp công dân và xử lý vụ việc nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung;

đ) Kiểm tra, đôn đốc cơ quan, đơn vị, người có trách nhiệm thuộc quyền quản lý của mình thực hiện các quy định của pháp luật trong việc tiếp công dân;

e) Bảo đảm an toàn, trật tự cho hoạt động tiếp công dân;

g) Báo cáo tình hình, kết quả công tác tiếp công dân với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

2. Trực tiếp thực hiện việc tiếp công dân ít nhất 01 ngày trong 01 tháng tại địa điểm tiếp công dân của cơ quan, đơn vị mình.

3. Thực hiện tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp sau đây:

a) Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau;

b) Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

4. Khi tiếp công dân, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải có ý kiến trả lời về việc giải quyết vụ việc cho công dân. Trường hợp chưa trả lời ngay được thì chỉ đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý của mình kịp thời xem xét, giải quyết và thông báo cho công dân biết thời gian trả lời.

Điều 5. Địa điểm tiếp công dân của cơ quan thuộc Chính phủ, đơn vị sự nghiệp công lập

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải bố trí địa điểm tiếp công dân bảo đảm khang trang, thuận tiện, có phòng tiếp công dân riêng, trang bị các điều kiện vật chất cần thiết để phục vụ việc tiếp công dân được thuận lợi.

2. Tại địa điểm tiếp công dân, phải niêm yết nội quy tiếp công dân, hướng dẫn về quy trình tiếp công dân, quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật và công khai thông tin về việc tiếp công dân của cơ quan, đơn vị tại trụ sở cơ quan, đơn vị, địa điểm tiếp công dân và công bố trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (nếu có), bao gồm:

a) Nơi tiếp công dân; thời gian tiếp công dân thường xuyên;

b) Lịch tiếp công dân của người đứng đầu cơ quan, đơn vị;

c) Thành phần tham dự và dự kiến nội dung tiếp công dân của các buổi tiếp công dân định kỳ.

Chương III
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, CƠ CẤU, TỔ CHỨC CỦA CÁC BAN TIẾP CÔNG DÂN; VIỆC BỐ TRÍ CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Tiếp công dân trung ương

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

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 trung ương;

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

c) Chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân trung ương hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tham mưu giúp Tổng thanh tra Chính phủ và Bộ trưởng, Chủ nhiệm

Văn phòng Chính phủ tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất; người đứng đầu cơ quan, tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân trung ương hoặc lãnh đạo Đảng và Nhà nước ở Trung ương tiếp công dân.

2. Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo 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, 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 trung ương hoặc qua đường bưu điện hoặc do cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền chuyển đến Thanh tra Chính phủ, Ban Tiếp công dân trung ương và cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân trung ương.

b) Hướng dẫn hoặc chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết đối với đơn đã tiếp nhận nhưng không thuộc phạm vi, trách nhiệm xử lý của Ban Tiếp công dân trung ương, của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân trung ương.

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 trung ương chuyển đến;

b) Chủ trì, phối hợp với đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở 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 trung ương chuyển đến khi được Tổng thanh tra Chính phủ giao.

5. Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban Tiếp công dân trung ương, của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân trung ương; báo cáo định kỳ và đột xuất với Thanh tra Chính phủ, cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân trung ương và 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) Tổ chức tiếp hoặc chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân trung ương, 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 Bộ Công an, Công an thành phố Hà Nội, Công an thành phố Hồ Chí Minh bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân trung ương; xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật tại Trụ sở tiếp công dân trung ương;

c) Phối hợp với cơ quan công an, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố nơi phát sinh vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh vận động, thuyết phục, có biện pháp để công dân trở về địa phương xem xét, giải quyết.

7. Tham mưu giúp Tổng thanh tra Chính phủ thanh tra, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

8. Phối hợp với các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ tham mưu giúp Tổng thanh tra Chính phủ thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác tiếp công dân và xử lý đơn.

9. Thực hiện nhiệm vụ khác do Tổng thanh tra Chính phủ giao.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Tiếp công dân cấp tỉnh

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

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 cấp tỉnh;

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

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

b) Hướng dẫn, chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết đối với đơn đã tiếp nhận nhưng không thuộc phạm vi, trách nhiệm xử lý của Ban Tiếp công dân cấp tỉnh, của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân cấp tỉnh.

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 cấp tỉnh 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 cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp 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 cấp tỉnh chuyển đến khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao.

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

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 tỉnh tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp trong việc:

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

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 cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

c) Hướng dẫn nghiệp vụ cho công chức, viên chức làm nhiệm vụ tiếp công dân thuộc sở, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

8. Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Tiếp công dân cấp huyện

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

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

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

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 cấp huyện.

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 cấp huyện 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 cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp 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 cấp huyện chuyển đến khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao.

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

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 huyện tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp 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 huyện, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;

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 cấp huyện, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;

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 cấp huyện, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

8. Thực hiện nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao.

Điều 9. Cơ cấu, tổ chức của Ban Tiếp công dân các cấp

1. Cơ cấu, tổ chức của Ban Tiếp công dân trung ương

a) Ban Tiếp công dân trung ương có Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và công chức làm công tác tiếp công dân. Trưởng Ban Tiếp công dân trung ương tương đương Vụ trưởng, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân trung ương tương đương Phó Vụ trưởng do Tổng thanh tra Chính phủ bổ nhiệm, miễn nhiệm.

Ban Tiếp công dân trung ương thay thế Vụ Tiếp dân và xử lý đơn thư quy định tại Điều 3 của Nghị định số 83/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

b) Ban Tiếp công dân có các phòng nghiệp vụ để thực hiện việc tiếp công dân, xử lý đơn, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Cơ cấu, tổ chức của Ban Tiếp công dân cấp tỉnh.

Ban Tiếp công dân cấp tỉnh có Trưởng ban, Phó Trưởng ban và công chức làm công tác tiếp công dân. Trưởng Ban Tiếp công dân cấp tỉnh do một Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân phụ trách, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân cấp tỉnh tương đương cấp Trưởng phòng. Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Tiếp công dân cấp tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm.

3. Cơ cấu, tổ chức của Ban Tiếp công dân cấp huyện.

Ban Tiếp công dân cấp huyện có Trưởng ban và công chức làm công tác tiếp công dân. Trưởng ban tiếp công dân cấp huyện do một Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phụ trách. Trưởng ban tiếp công dân cấp huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện bổ nhiệm, miễn nhiệm.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí công chức kiêm nhiệm làm nhiệm vụ tiếp công dân.

5. Ban Tiếp công dân các cấp có con dấu riêng để phục vụ công tác tiếp công dân.

Tổng Thanh tra Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Công an và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mẫu dấu và việc sử dụng con dấu của Ban Tiếp công dân các cấp.

Điều 10. Việc bố trí cơ sở vật chất tại Trụ sở tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân

1. Việc bố trí cơ sở vật chất tại Trụ sở tiếp công dân

Tổng thanh tra Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm bố trí phòng làm việc, trang bị phương tiện và các điều kiện làm việc cần thiết khác phục vụ cho việc tiếp công dân của người đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân.

Trụ sở tiếp công dân phải được bố trí ở địa điểm thuận lợi cho việc tiếp công dân, việc đi lại của công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Trụ sở tiếp công dân các cấp được trang bị phương tiện và các điều kiện cần thiết khác phục vụ việc tiếp công dân.

2. Việc bố trí cơ sở vật chất tại địa điểm tiếp công dân

Cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm tiếp công dân mà không cử người tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân các cấp phải bố trí địa điểm tiếp công dân, bảo đảm khang trang, thuận tiện, có phòng tiếp công dân riêng, trang bị phương tiện và các điều kiện làm việc cần thiết khác phục vụ cho việc tiếp công dân.

Chương IV
QUY CHẾ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN TẠI TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN

Điều 11. 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 ở trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện được thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 11, Khoản 4 Điều 12, Khoản 4 Điều 13 của Luật Tiếp công dân.

Công chức kiêm nhiệm tiếp công dân ở cấp xã có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp công dân, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi trách nhiệm của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân 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 của Luật Tiếp công dân.

Điều 12. Việc tiếp công dân, cử người đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân của các Ban Tiếp công dân và các cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân thực hiện như sau:

a) Ban Tiếp công dân trung ương 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.

Văn phòng Trung ương Đảng, Ủy ban kiểm tra Trung ương, Ban Nội chính Trung ương, Ban Dân nguyện thuộc Ủy ban thường vụ Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Chính phủ cử đại diện phối hợp cùng Ban Tiếp công dân trung ương thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân ở trung ương theo quy định của Luật Tiếp công dân;

b) Ban Tiếp công dân cấp tỉnh 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.

Văn phòng tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra tỉnh ủy, Ban Nội chính tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân cấp tỉnh cử đại diện phối hợp cùng Ban Tiếp công dân cấp tỉnh thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân cấp tỉnh theo quy định của Luật Tiếp công dân;

c) Ban Tiếp công dân ở cấp huyện 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.

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

d) Công chức kiêm nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc tiếp công dân theo phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Hội đồng nhân dân cấp xã bố trí cán bộ tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã;

đ) Lịch tiếp công dân của các cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân phải được niêm yết công khai. Người tiếp công dân có trách nhiệm tiếp công dân theo lịch tiếp công dân đã được công bố. Trường hợp tiếp công dân đột xuất thực hiện theo sự phân công của Trưởng Ban Tiếp công dân hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo cơ quan, tổ chức mình.

2. Cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân phải bố trí người có năng lực, trình độ phù hợp làm nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên.

a) Việc cử người tiếp công dân của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân phải được thông báo bằng văn bản cho Trưởng Ban Tiếp công dân, trong đó nêu rõ họ tên, chức vụ, phạm vi nhiệm vụ;

b) Đại diện cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân phải thực hiện đúng quy chế tiếp công dân, nội quy của Trụ sở tiếp công dân; thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi nhiệm vụ được phân công; chấp hành chỉ đạo của người đứng đầu cơ quan, tổ chức mình và điều hành của Trưởng Ban Tiếp công dân trong khi tiếp công dân; phối hợp chặt chẽ với cán bộ, công chức khác trong Trụ sở tiếp công dân để thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân;

c) Trưởng Ban Tiếp công dân có trách nhiệm nhận xét, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của người tiếp công dân của cơ quan, tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân.

Điều 13. Phối hợp trong việc quản lý, điều hành hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân

1. Ban Tiếp công dân có trách nhiệm 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. Ban Tiếp công dân có trách nhiệm 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 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 chủ trì giao ban định kỳ hàng 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. Ban Tiếp công dân có trách nhiệm phối hợp với cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp 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, 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.

5. Ban Tiếp công dân 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 Ủy ban nhân dân địa phương có biện pháp hỗ trợ công dân trong trường hợp cần thiết.

Điều 14. Phối hợp trong việc đón tiếp, hướng dẫn công dân

1. Ban Tiếp công dân các cấp chịu trách nhiệm tổ chức việc thường trực, bảo vệ, hành chính, văn thư, chỉ dẫn đối với công dân.

Bộ phận hoặc 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.

3. Ban Tiếp công dân có trách nhiệm 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 15. Phối hợp trong việc theo dõi, đôn đốc

1. Ban tiếp công dân có quyền 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 trung ương báo cáo Tổng thanh tra Chính phủ, Trưởng Ban Tiếp công dân cấp tỉnh, cấp huyện báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định kiểm tra 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 trung ương kiến nghị Tổng thanh tra Chính phủ, Trưởng Ban tiếp công dân cấp tỉnh, cấp huyện kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp 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 16. Phối hợp trong việc bảo vệ Trụ sở tiếp công dân, 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 hàng tháng, hàng quý 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 và cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan 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.

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 17. 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 các cấp có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân, cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan, cơ quan thanh tra nhà nước các cấp trong việc xử lý trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung.

2. Cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân, cơ quan thanh tra nhà nước các cấp 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, kiến nghị, phản ánh về một nội dung.

3. Cơ quan, tổ chức 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, kiến nghị, phản ánh về một nội dung.

Chương V
ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 18. Điều kiện bảo đảm đối với công tác tiếp công dân

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị bố trí cán bộ có năng lực, phẩm chất, có trách nhiệm làm công tác tiếp công dân theo yêu cầu thực tế; bố trí trụ sở, địa điểm thuận lợi để tiếp công dân, bảo đảm cơ sở vật chất và các điều kiện khác phục vụ công tác tiếp công dân; thực hiện đúng chính sách, chế độ đãi ngộ đối với người tiếp công dân.

2. Nhà nước bảo đảm kinh phí cho hoạt động tiếp công dân của các cơ quan, tổ chức, đơn vị. 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. Thanh tra Chính phủ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để kết nối trên phạm vi cả nước.

Các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các cấp xây dựng cơ sở dữ liệu về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong phạm vi cơ quan, địa phương để kết nối với cơ sở dữ liệu của Thanh tra Chính phủ.

4. Bộ Công an, công an các cấp có trách nhiệm bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn cho người tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân các cấp.

Điều 19. Chính sách, chế độ đối với người tiếp công dân

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

a) Chế độ bồi dưỡng theo quy định Nghị định này;

b) Bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ tiếp công dân.

Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm tiếp công dân quyết định việc bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ đối với người tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình theo hướng dẫn của Tổng thanh tra Chính phủ;

c) Người tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân được hưởng chế độ trang phục tiếp công dân.

Tổng thanh tra Chính phủ quy định kiểu dáng, định mức tiêu chuẩn trang phục đối với người tiếp công dân thường xuyên, sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Tài chính.

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 của Nghị định này.

Điều 20. Phạm vi áp dụng chế độ bồi dưỡng đối với người tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Chế độ bồi dưỡng áp dụng đối với người tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại các Trụ sở tiếp công dân và địa điểm tiếp công dân:

1. Trụ sở tiếp công dân trung ương; địa điểm tiếp công dân của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Tổng cục và tổ chức tương đương; Cục; các tổ chức trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ; Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Toà án nhân dân tối cao, Kiểm toán Nhà nước; Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội.

2. Trụ sở tiếp công dân cấp tỉnh; địa điểm tiếp công dân của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; cơ quan trực thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Viện Kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Toà án nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp tỉnh; cơ quan của các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh.

3. Trụ sở tiếp công dân cấp huyện; địa điểm tiếp công dân của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, Viện Kiểm sát nhân dân cấp huyện, Toà án nhân dân cấp huyện; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp huyện và cơ quan của các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

4. Địa điểm tiếp công dân cấp xã.

5. Địa điểm tiếp công dân tại cơ quan thuộc Chính phủ, đơn vị thuộc cơ quan thuộc Chính phủ; đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 21. Đối tượng được hưởng chế độ bồi dưỡng khi tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại Điều 20 Nghị định này được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ hoặc phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân.

2. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất; cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền triệu tập làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân.

3. Cán bộ, công chức; sỹ quan, hạ sỹ quan, chiến sỹ, quân nhân chuyên nghiệp và nhân viên quốc phòng trong lực lượng vũ trang; cán bộ dân phòng, y tế, giao thông khi được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ hoặc phân công phối hợp tiếp công dân, giữ gìn an ninh, trật tự, bảo đảm y tế tại Trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân.

4. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ chuyên trách xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Điều 22. Nguyên tắc áp dụng, mức chi bồi dưỡng

1. Chế độ bồi dưỡng được tính theo ngày làm việc đối với cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân.

2. Các đối tượng khác, chế độ bồi dưỡng được tính theo ngày làm việc thực tế của cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Tổng thanh tra Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức chi bồi dưỡng cho các đối tượng khi tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; việc quản lý, sử dụng và thanh, quyết toán chế độ bồi dưỡng.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2014.

Những quy định về tiếp công dân tại Chương V của Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại và Nghị định số 89/CP ngày 07 tháng 8 năm 1997 của Chính phủ ban hành Quy chế tổ chức tiếp công dân hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

Điều 24. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng

Nơi nhận:
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, V.I (3).B 140