

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: 48/2014/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 07 tháng 10 năm 2014

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế phối hợp tiếp nhận, xử lý phản ánh,  
kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính  
trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Căn cứ các Nghị định: số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 111/TTr-STP ngày 19/9/2014,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

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

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 24/2011/QĐ-UBND ngày 14/10/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH  
Lê Viết Chữ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

## **QUY CHẾ**

**Phối hợp tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân,  
tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 48 /2014/QĐ-UBND ngày 07/10/2014 của Ủy  
ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)*

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định trách nhiệm của các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) và các cơ quan hành chính nhà nước có liên quan trong việc phối hợp với Sở Tư pháp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về cơ chế, chính sách và thủ tục hành chính nhà nước (sau đây gọi chung là quy định hành chính) liên quan đến hoạt động đầu tư, sản xuất, kinh doanh và đời sống của nhân dân, do cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền ban hành theo quy định của pháp luật.

2. Quy chế này không quy định về khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

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

2. Cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

#### **Điều 3. Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị**

1. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân tỉnh).

2. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xử lý các phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền khi nhận được văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Sở Tư pháp hoặc tham mưu trình cấp có thẩm quyền xử lý.

**Điều 4. Nguyên tắc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị**

1. Tuân thủ pháp luật và đảm bảo các quyền được phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của cá nhân, tổ chức.
2. Công khai minh bạch về thẩm quyền, trách nhiệm và kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định của pháp luật.
3. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị theo đúng thẩm quyền quy định.
4. Thủ tục tiếp nhận đơn giản, thuận tiện.
5. Quy trình tiếp nhận, xử lý cụ thể, rõ ràng, thống nhất.
6. Phối hợp trong xử lý phản ánh, kiến nghị.

**Chương II****NỘI DUNG, HÌNH THỨC, YÊU CẦU VỀ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ****Điều 5. Nội dung phản ánh, kiến nghị**

1. Phản ánh những vướng mắc cụ thể trong việc 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 cơ quan hành chính nhà nước và của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh.
2. Phản ánh các quy định hành chính không phù hợp thực tế; không đồng bộ, không thống nhất với nhau; không phù hợp với quy định của pháp luật; 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.
3. Kiến nghị các phương án, biện pháp xử lý những nội dung phản ánh tại khoản 1, khoản 2 Điều này.
4. Kiến nghị các sáng kiến, giải pháp mới nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả đối với các quy định hành chính liên quan đến hoạt động đầu tư, sản xuất, kinh doanh, đời sống nhân dân.

**Điều 6. Hình thức và yêu cầu phản ánh, kiến nghị**

1. Hình thức phản ánh, kiến nghị:

Các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được thực hiện thông qua một trong các hình thức sau:

- a) Văn bản (gồm văn bản giấy và thư điện tử).

b) Điện thoại.

c) Phiếu lấy ý kiến.

2. Yêu cầu chung khi phản ánh, kiến nghị:

a) Sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt.

b) Trình bày rõ ràng, trung thực nội dung phản ánh, kiến nghị.

c) Cung cấp tên, địa chỉ, số điện thoại (nếu có) hoặc địa chỉ thư tín khi cần liên hệ của cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị.

d) Cơ quan tiếp nhận phản ánh, kiến nghị phải mở sổ và ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung phản ánh, kiến nghị; có quyền từ chối tiếp nhận thông tin, phản ánh không thực hiện đúng yêu cầu chung tại điểm a, b, c của khoản 2 Điều này.

3. Yêu cầu cụ thể đối với từng hình thức phản ánh, kiến nghị:

a) Đối với phản ánh, kiến nghị bằng hình thức văn bản:

Cá nhân, tổ chức trực tiếp chuyển văn bản hoặc thông qua dịch vụ bưu chính, qua mạng máy vi tính (gửi vào hộp thư điện tử, Trang tin điện tử của Sở Tư pháp hoặc Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh) để phản ánh, kiến nghị với Sở Tư pháp.

Trường hợp đến Sở Tư pháp để phản ánh trực tiếp thì trình bày cụ thể để người tiếp nhận ghi lại việc phản ánh, kiến nghị bằng văn bản và thực hiện ký hoặc điểm chỉ vào văn bản.

b) Đối với phản ánh, kiến nghị bằng hình thức điện thoại:

Cá nhân, tổ chức thực hiện phản ánh, kiến nghị thông qua số điện thoại chuyên dùng được Sở Tư pháp công bố, công khai.

c) Đối với việc thu thập phản ánh, kiến nghị bằng hình thức gửi phiếu lấy ý kiến:

Hình thức gửi phiếu lấy ý kiến được thực hiện bởi cơ quan hành chính nhà nước khi muốn thu thập ý kiến của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

### **Chương III**

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

### **Điều 7. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị**

1. Cá nhân, tổ chức thực hiện phản ánh, kiến nghị đến các địa chỉ tiếp nhận sau:

a) Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính - Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ngãi (địa chỉ: Số 108, đường Phan Đình Phùng, Phường Nguyễn Nghiêm, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi).

- Số điện thoại chuyên dùng: 055.3 718 200.

- Thư điện tử: [kstthcqng@gmail.com](mailto:kstthcqng@gmail.com).

b) Công thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh: <http://www.quangngai.gov.vn> (vào mục: “**Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính**” để gửi phản ánh, kiến nghị).

2. Sở Tư pháp tổ chức tiếp nhận, nghiên cứu, đánh giá, phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính để chuyển các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các đơn vị có liên quan xử lý đúng theo quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11 và Điều 13 của Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (sau đây gọi tắt là Nghị định số 20/2008/NĐ-CP của Chính phủ).

### **Điều 8. Xử lý phản ánh, kiến nghị**

1. Xử lý phản ánh, kiến nghị về những vướng mắc cụ thể trong thực hiện các 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 cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh:

a) Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, Sở Tư pháp phát hành văn bản chuyển nội dung phản ánh, kiến nghị đến cơ quan, đơn vị liên quan để xử lý theo quy định như sau:

- Phản ánh, kiến nghị về hành vi của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của các sở, ban, ngành (kể cả các đơn vị trực thuộc): Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị được gửi cho các sở, ban, ngành liên quan để xử lý.

- Phản ánh, kiến nghị về hành vi của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện: Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị được gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện để xử lý.

- Phản ánh, kiến nghị về hành vi của cán bộ, công chức cấp xã: Văn bản đề nghị xử lý phản ánh, kiến nghị được gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện để chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xử lý.

b) Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Sở Tư pháp, cơ quan, đơn vị tiếp nhận phải kiểm tra, xử lý và báo cáo kết quả xử lý về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tư pháp).

c) Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã phải kiểm tra, xử lý và báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về Ủy ban nhân dân cấp huyện để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tư pháp).

d) Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo, kết quả xử lý do các cơ quan chuyển đến, Sở Tư pháp thông báo cho cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị biết và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Xử lý phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của tỉnh:

a) Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, Sở Tư pháp có văn bản chuyển nội dung phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính đến các cơ quan chức năng để xử lý theo quy định như sau:

- Đối với phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh: Sở Tư pháp có văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị đến các sở, ban, ngành liên quan để nghiên cứu, báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét xử lý theo thẩm quyền hoặc xem xét đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh xử lý đối với quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Đối với các phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện; Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã: Văn bản đề nghị xử lý phản ánh, kiến nghị được gửi cho Ủy ban nhân dân cấp huyện để xử lý hoặc chỉ đạo xử lý.

b) Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Sở Tư pháp, cơ quan, đơn vị tiếp nhận phải tổ chức nghiên cứu, báo cáo đề xuất cho cơ quan, người có thẩm quyền để xem xét, quyết định phương án xử lý về nội dung quy định hành chính đó.

c) Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức nghiên cứu, báo cáo đề xuất phương án xử lý về nội dung quy định hành chính do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tư pháp).

3. Đối với phản ánh, kiến nghị tại khoản 1, khoản 2 Điều này mà thuộc trách nhiệm giải quyết của Sở Tư pháp thì thời hạn xử lý không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phản ánh, kiến nghị.

4. Tùy theo trường hợp cụ thể, Sở Tư pháp tổ chức nghiên cứu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý các phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính liên quan đến hai hay nhiều cơ quan hành chính nhà nước khác nhau mà các cơ quan này

không thống nhất được về phương án xử lý; những phản ánh, kiến nghị đã được các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện xử lý hoặc chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xử lý nhưng cá nhân, tổ chức vẫn tiếp tục phản ánh, kiến nghị; những phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Đối với phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phản ánh, kiến nghị, Sở Tư pháp báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, kiến nghị Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ xử lý theo thẩm quyền.

6. Đối với phản ánh, kiến nghị thực hiện thông qua hình thức phiếu lấy ý kiến được thực hiện theo quy trình quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP của Chính phủ.

### **Điều 9. Trách nhiệm xử lý phản ánh, kiến nghị**

1. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo đúng quy định tại Điều 14, Điều 15 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP của Chính phủ và đúng thời hạn quy định tại Điều 8 Quy chế này.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện xử lý phản ánh, kiến nghị theo đúng quy định tại Quy chế này và quy định pháp luật hiện hành; tổng hợp, báo cáo, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh có biện pháp xử lý đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương có nhiều sai phạm hoặc sai phạm có tính chất nghiêm trọng trong chấp hành, thực hiện quy định hành chính.

### **Điều 10. Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị**

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo đúng quy định tại Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Sở Tư pháp phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh ([www.quangngai.gov.vn](http://www.quangngai.gov.vn)) đối với trường hợp phản ánh, kiến nghị qua thư điện tử và quyết định công khai kết quả xử lý trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3. Sở Thông tin và Truyền thông, Đài Phát thanh - Truyền hình Quảng Ngãi, Báo Quảng Ngãi có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp tiếp nhận, công khai phản ánh, kiến nghị và kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị trên các phương tiện thông tin, tuyên truyền của tỉnh.

**Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện định kỳ 06 tháng và 01 năm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) về tình hình, kết quả thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc báo cáo theo yêu cầu đột xuất của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Nội dung, hình thức, biểu mẫu báo cáo tình hình, kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị thực hiện theo quy định tại Quyết định số 22/2014/QĐ-UBND ngày 30/5/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế phối hợp công bố, công khai thủ tục hành chính và báo cáo việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 12. Khen thưởng, kỷ luật**

1. Cá nhân, tổ chức có những phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính đem lại hiệu quả thiết thực, giúp cơ quan hành chính nhà nước sửa đổi, bổ sung, huỷ bỏ, bãi bỏ những quy định hành chính không phù hợp được xét khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người đứng đầu cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính hoàn thành tốt nhiệm vụ theo quy định tại Quy chế này được xét khen thưởng theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính nhưng vi phạm hoặc không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo các quy định tại Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị kiểm điểm, xử lý trách nhiệm theo quy định tại Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật kỷ cương hành chính của tỉnh Quảng Ngãi và các quy định pháp luật hiện hành về cán bộ, công chức, viên chức.

**Chương IV  
TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 13. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Tư pháp**

1. Bố trí người có năng lực, trang bị các điều kiện cần thiết để tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị theo Quy chế này và quy định pháp luật hiện hành.



2. Duy trì và công bố, công khai địa chỉ cơ quan, số điện thoại bộ phận tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, kết nối mạng máy tính điện tử hoặc thiết lập Trang thông tin điện tử, địa chỉ thư điện tử phục vụ việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị.

3. Hướng dẫn các đơn vị, địa phương thực hiện việc niêm yết công khai nội dung, địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan nhà nước và các hình thức công khai khác.

4. Xây dựng, quản lý và khai thác hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử về phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp.

5. Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này và định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình, kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của các đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện phản ánh, kiến nghị theo quy định tại Quy chế này.

2. Niêm yết công khai nội dung, địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo hướng dẫn của Sở Tư pháp.

3. Xử lý phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền do Sở Tư pháp chuyên đến; nghiên cứu, báo cáo đề xuất cơ quan, người có thẩm quyền xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo quy định.

4. Báo cáo về tình hình và kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của đơn vị, địa phương.

#### **Điều 15. Điều khoản thi hành**

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm triển khai, tổ chức, thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**  
**Lê Viết Chữ**