Người ký: Ủy ban nhân dân huyện Đoan Hùng
Email: ubdoanhung@phutho.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Phú Thọ
Chức vụ: Ủy ban nhân dân huyện Đoan Hùng
Thời gian ký: 01.10.2019 15:38:46 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN ĐOAN HÙNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 2540 /QĐ-UBND	*Đoan Hùng, ngày 26 tháng 9 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tiếp nhận và xử lý thông tin qua đường dây nóng và hộp thư điện tử tại UBND Huyện Đoan Hùng

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN ĐOAN HÙNG

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2018 và Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018;

Căn cứ Quyết định số: 2539/QĐ-UBND ngày 26/9/2019 của UBND huyện Đoan Hùng về việc thành lập đường dây nóng và hộp thư điện tử để tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo về hành vi những nhiễu, gây phiền hà đối với người dân, doanh nghiệp;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra huyện,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy chế tiếp nhận và xử lý thông tin qua đường dây nóng và hộp thư điện tử tại UBND huyện Đoan Hùng, tỉnh Phú Thọ.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện, Chánh Thanh tra huyện, Trưởng các Phòng, Ban chuyên môn UBND huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- CT, các PCT.UBND huyện;
- Thông báo trên trang thông tin điện tử huyện Đoan Hùng;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Đào Quý Cường

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐOAN HÙNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ
Tiếp nhận và xử lý thông tin qua đường dây nóng và hộp thư điện tử tại UBND huyện Đoan Hùng

(Kèm theo Quyết định số 2540/QĐ-UBND ngày 26/9/2019 của Ủy ban nhân dân huyện Đoan Hùng)

Điều 1. Mục đích

1. Phát huy dân chủ ở cơ sở, quyền và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân tham gia xây dựng chính quyền địa phương các cấp vững mạnh, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước.

2. Tăng cường công tác quản lý, điều hành của Chủ tịch UBND huyện và nâng cao trách nhiệm của Trưởng các Phòng, Ban chuyên môn; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn trong việc tiếp nhận và xử lý các thông tin, phản ánh của công dân, tổ chức liên quan đến các hoạt động quản lý nhà nước.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc tiếp nhận và xử lý thông tin qua đường dây nóng về những hành vi những nhiễu, hách dịch, làm chậm trễ, gây phiền hà, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định pháp luật trong thực thi công vụ của cán bộ công chức, viên chức UBND huyện Đoan Hùng.

2. Thời gian tiếp nhận thông tin qua đường dây nóng vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần và tại các số máy điện thoại cố định, di động của cán bộ thường trực đường dây nóng.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp nhận và xử lý thông tin qua đường dây nóng

1. Việc tiếp nhận và xử lý thông tin phải bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, thời gian, thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. Người cung cấp thông tin qua đường dây nóng được đảm bảo giữ bí mật về danh tính, địa chỉ; nếu người cung cấp thông tin có yêu cầu được biết kết quả xử lý thông tin do mình cung cấp thì tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý, giải quyết phải thông báo cho người đó biết.

3. Từ chối tiếp nhận thông tin trong các trường hợp sau đây: Người cung cấp thông tin không nói rõ họ, tên, địa chỉ của mình; nội dung thông tin cung cấp không rõ ràng, không thể xác định được nội dung vụ việc cụ thể, địa điểm xảy ra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 4. Tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin

Mọi tổ chức, cá nhân đều có quyền cung cấp thông tin nếu phát hiện cán bộ công chức, viên chức của UBND huyện Đoan Hùng phụ trách các lĩnh vực công tác khi thực thi nhiệm vụ vi phạm quy định tại Điều 2 của quy chế này.

Điều 5. Cơ quan thường trực tiếp nhận thông tin và số máy liên lạc

1. Cơ quan thường trực: Văn phòng HĐND&UBND huyện Đoan Hùng
2. Số điện thoại đường dây nóng: **0210.3653552**
3. Email: ubdoanhung@phutho.gov.vn
4. Cán bộ trực đường dây nóng: Ông Vũ Quang Yên - Phó Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện, số điện thoại: 0914269266.

Điều 6. Quy trình nhận thông tin và trách nhiệm xử lý

1. Văn phòng HĐND&UBND huyện có trách nhiệm phân công cán bộ trực nhận cuộc gọi điện thoại đường dây nóng, mở sổ theo dõi; xử lý thông tin theo chế độ "khẩn".

2. Trong thời hạn 01 giờ kể từ khi nhận được thông tin, cán bộ trực phải báo cáo Chủ tịch UBND huyện. Việc chỉ đạo và chuyển thông tin từ UBND huyện đến các Phòng, Ban chuyên môn và đơn vị trực thuộc không quá 04 giờ kể từ khi tiếp nhận thông tin.

3. Trưởng các Phòng, Ban chuyên môn và Thủ trưởng đơn vị trực thuộc, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm tiếp nhận và xử lý thông tin liên quan đến công tác quản lý, điều hành và thực thi nhiệm vụ của đơn vị do Chủ tịch UBND huyện yêu cầu. Thời hạn xem xét, giải quyết thông tin không quá 08 giờ làm việc trong ngày đối với nội dung vụ việc bình thường và không quá 24 giờ làm việc trong 03 ngày liên tục đối với nội dung vụ việc phức tạp, kể từ khi nhận được yêu cầu.

4. Báo cáo kết quả về UBND huyện (thông qua Văn phòng HĐND&UBND huyện) ngay sau khi thông tin được xử lý, giải quyết bằng điện thoại hoặc bằng văn bản.

Điều 7. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Người cung cấp thông tin đúng, có giá trị giúp UBND huyện kịp thời phát hiện tiêu cực trong công tác quản lý nhà nước được xem xét khen thưởng.

2. Người cung cấp thông tin không đúng sự thật, lợi dụng việc cung cấp thông tin qua đường dây nóng để vụ lợi, gây rối hoặc làm ảnh hưởng đến quyền lợi hợp pháp, uy tín của cán bộ công chức, viên chức thì tùy theo mức độ sai phạm sẽ phải bồi thường thiệt hại (nếu có), xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ công chức, viên chức UBND huyện có thành tích trong công tác tiếp nhận, xử lý thông tin qua đường dây nóng được xem xét khen thưởng; nếu thiếu trách nhiệm, vi phạm quy chế tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện có trách nhiệm phối hợp với các Phòng, Ban, đơn vị trong việc tiếp nhận, xử lý kịp thời nội dung thông tin qua đường dây nóng và ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện; thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, báo cáo việc thực hiện quy chế.

2. Chánh Thanh tra huyện, Trưởng Ban Tiếp công dân huyện có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND huyện, các phòng, ban chuyên môn UBND huyện, các đơn vị liên quan tổ chức triển khai và thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.