Mỗi bộ 12 42 s

Trình D Nam (CT) 1/12 KTNB
F: LĐTC, TCCB, VP, TK
chị, chị Mai Thư

BỘ TÀI CHÍNH Số: 3127/QĐ-BTC	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 09 tháng 12 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế phối hợp trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo giữa các đơn vị thuộc Bộ Tài chính

TỔNG CỤC THUẾ
Số: 39563
ĐẾN Ngày: 10/12
Chuyển: .....

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 45/2013/QH13 ngày 25/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số diều của Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23/12/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 82/2012/NĐ-CP ngày 09/10/2012 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra ngành Tài chính;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo giữa các đơn vị thuộc Bộ Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Chánh Thanh tra Bộ Tài chính, Chánh Văn phòng Bộ Tài chính và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Bộ trưởng Đinh Tiến Dũng (để b/c);
- Thanh tra Chính phủ (để b/c);
- VPĐU, CĐ;
- Cổng TTĐT Bộ Tài chính;
- Lưu VT, TTr. (60)

KT.BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

VŨ THỊ MAI

TỔNG CỤC THUẾ

Số: 86 /SY-VP

Nơi nhận:

- Cục Thuế các tỉnh, tp trực thuộc TW;
- Các vụ, đơn vị thuộc TCT;
- Đại diện Văn phòng TCT tại HCM;
- Lưu: VT, KTNB.

SAO Y

Hà Nội, ngày 12 tháng 12 năm 2014

TL.TỔNG CỤC TRƯỞNG
KT.CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG



Phạm Công Sơn

Đ nhận 23/12

BỘ TÀI CHÍNH

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

QUY CHẾ
Phối hợp trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo giữa các đơn vị thuộc Bộ Tài chính

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3127 /QĐ-BTC ngày 09 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định mục đích, nguyên tắc, nội dung, cơ chế phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính trong công tác tổ chức tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, người có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền Bộ Tài chính và các đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính.

Điều 2. Mục đích

Nhằm đảm bảo sự thống nhất, tăng cường trách nhiệm, năng lực tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính theo quy định của pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 3. Nguyên tắc

Đảm bảo công tác tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính thực hiện theo các nguyên tắc sau:

1. Tuân thủ đúng đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Tài chính; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Nhà nước, của tổ chức và công dân.

2. Thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo thường xuyên, liên tục, chặt chẽ và kịp thời; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính; tránh hình thức, chồng chéo, đùn đẩy trách nhiệm, bỏ trống nhiệm vụ làm ảnh hưởng đến hiệu quả của công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3. Đảm bảo sự thống nhất công tác quản lý Nhà nước về khiếu nại, tố cáo; không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ và hoạt động của các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

4. Đảm bảo tính kỷ luật, kỷ cương trong công tác phối hợp, đề cao trách nhiệm cá nhân của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức chủ trì; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức phối hợp và cán bộ, công chức tham gia phối hợp thực thi pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 4. Nội dung phối hợp

1. Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; chương trình, kế hoạch về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Tuyên truyền, hướng dẫn và tổ chức việc thực hiện các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3. Tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo; giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo phức tạp, có nội dung liên quan đến nhiều cơ quan đơn vị; thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các quy định pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

4. Đào tạo, bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

5. Tổng hợp tình hình tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

6. Tổng kết kinh nghiệm về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong ngành Tài chính.

Chương II
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC THUỘC BỘ TÀI CHÍNH TRONG PHỐI HỢP TIẾP CÔNG DÂN VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 5. Cơ quan đầu mối trong tiếp nhận theo dõi, quản lý đơn thư khiếu nại, tố cáo

1. Thanh tra Bộ Tài chính có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính quản lý Nhà nước về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Bộ Tài chính theo quy định của pháp luật.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính giao trách nhiệm cho bộ phận thanh tra, kiểm tra nội bộ hoặc văn phòng, bộ phận chức năng (đối với nơi không có tổ chức thanh tra, kiểm tra) làm đầu mối để giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý, theo dõi và quản lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân.

Điều 6. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, tổ chức khi được giao chủ trì tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

Cơ quan, đơn vị, tổ chức khi được giao chủ trì tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo có trách nhiệm:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch và chủ trì tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật; triển khai các kế hoạch, chương trình, quyết định của người có thẩm quyền liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; trong đó xác định nhiệm vụ của từng đơn vị, tổ chức phối hợp.

2. Duy trì mối liên hệ với các cơ quan, đơn vị, tổ chức phối hợp về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Theo dõi đôn đốc, kiểm tra và báo cáo Thủ trưởng cơ quan cùng cấp, cơ quan có thẩm quyền về tình hình, kết quả thực hiện hoạt động phối hợp trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3. Yêu cầu cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao nhiệm vụ phối hợp cử cán bộ tham gia các hoạt động phối hợp; gửi các cơ quan, đơn vị, tổ chức phối hợp các quyết định, chương trình, kế hoạch hoạt động phối hợp để tổ chức thực hiện.

4. Trường hợp các vụ việc khiếu nại, tố cáo cần phải tiến hành kiểm tra, xác minh nội dung khiếu nại, tố cáo thì cơ quan, đơn vị được giao chủ trì có trách nhiệm:

a) Tham mưu việc thành lập các Đoàn (Tổ) kiểm tra, xác minh để thẩm tra, xác minh giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan quản lý Nhà nước cùng cấp.

b) Tổ chức tiến hành kiểm tra, xác minh nội dung khiếu nại, tố cáo; tổ chức đối thoại, lấy ý kiến giám định (nếu cần thiết), kết luận nội dung khiếu nại, tố cáo và soạn thảo quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý tố cáo trình Thủ trưởng cơ quan quản lý Nhà nước cùng cấp ký ban hành.

5. Xây dựng kế hoạch và tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao trình độ nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 7. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị phối hợp

Theo yêu cầu và nhiệm vụ cụ thể, các cơ quan, đơn vị, tổ chức khi được cấp có thẩm quyền giao phối hợp tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo có trách nhiệm:

1. Cử cán bộ, công chức có nghiệp vụ tham gia tiếp công dân, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo có liên quan đến lĩnh vực cơ quan, đơn vị mình quản lý.

Tham dự các phiên họp liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo do Bộ Tài chính triệu tập hoặc cơ quan chủ trì yêu cầu và chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu cần thiết phục vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Xây dựng kế hoạch đào tạo và phối hợp tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực quản lý, chuyên môn nghiệp vụ về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo cho cán bộ, công chức cơ quan, đơn vị mình.

3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện triệt để các kết luận, kiến nghị, quyết định của cơ quan thanh tra, quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền.

4. Trao đổi, cung cấp thông tin về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo; thực hiện chế độ báo cáo theo định kỳ hoặc đột xuất cho Thanh tra Bộ Tài chính về tình hình khiếu nại, tố cáo và công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo ở đơn vị mình.

Chương III
PHỐI HỢP XỬ LÝ TRONG CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 8. Về công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch lĩnh vực tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

1. Thanh tra Bộ Tài chính có trách nhiệm chủ trì và phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch lĩnh vực tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Việc phối hợp xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch lĩnh vực tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Tài chính được thực hiện theo Quy chế phối hợp trong công tác pháp chế giữa các đơn vị thuộc Bộ Tài chính (ban hành kèm theo Quyết định số 2670/QĐ-BTC ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

Điều 9. Công tác tuyên truyền, trao đổi thông tin liên quan lĩnh vực tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

1. Về tuyên truyền phổ biến pháp luật

a) Thanh tra Bộ Tài chính có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính các văn bản quy phạm pháp luật, các nghị quyết, chỉ thị, chương trình, kế hoạch của Đảng và Nhà nước, Thanh tra Chính phủ liên quan đến lĩnh vực tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

b) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính có trách nhiệm cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật, các nghị quyết, chỉ thị, chương trình, kế hoạch của Đảng và Nhà nước, Thanh tra Chính phủ liên quan đến lĩnh vực tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; tổ chức tuyên truyền, phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị và các đơn vị trong hệ thống (nếu có) theo hướng dẫn của Bộ Tài chính và quy định hiện hành phù hợp với đặc thù, điều kiện của cơ quan, đơn vị, tổ chức mình.

2. Về trao đổi thông tin liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

a) Thông tin công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo được trao đổi phải phù hợp với quy định pháp luật và yêu cầu nghiệp vụ, lãnh đạo, chỉ đạo của ngành. Việc trao đổi thông tin được thực hiện thường xuyên thông qua các đơn vị chuyên môn đầu mối hoặc đơn vị được giao theo vụ việc cụ thể.

b) Hình thức trao đổi có thể thực hiện bằng văn bản, trao đổi trực tiếp hoặc qua phương tiện thông tin liên lạc. Trường hợp vụ việc phức tạp, cần tổ chức làm việc, bên chủ trì phải thông báo trước nội dung, thành phần, địa điểm làm việc và chuyển tài liệu đến cơ quan, đơn vị, tổ chức được đề nghị phối hợp trước 03 ngày làm việc để

nghiên cứu, tham gia ý kiến.

Đối với những vụ việc có yêu cầu xử lý gấp về thời gian thì cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức họp trao đổi, thống nhất ý kiến hoặc trao đổi trực tiếp với các cơ quan, đơn vị được đề nghị phối hợp đảm bảo xử lý công việc đúng thời hạn.

c) Các cơ quan, đơn vị, tổ chức phối hợp có trách nhiệm trao đổi, cung cấp thông tin, tài liệu theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức chủ trì. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, tài liệu, cơ quan, đơn vị, tổ chức được yêu cầu phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do từ chối.

Điều 10. Về công tác tiếp công dân

1. Bộ Tài chính, các cơ quan, đơn vị, tổ chức quản lý Nhà nước thuộc Bộ Tài chính tổ chức tiếp công dân trong giờ hành chính và được thực hiện tại Phòng tiếp công dân tại Bộ Tài chính, Văn phòng cơ quan, đơn vị để tiếp nhận các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền.

2. Thanh tra Bộ Tài chính có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Bộ Tài chính theo quy định của pháp luật.

a) Trường hợp công dân đến Trụ sở (Phòng) tiếp công dân của Bộ Tài chính để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực quản lý Nhà nước của các cơ quan, đơn vị, tổ chức nào thì Thanh tra Bộ Tài chính thông báo cho Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức đó cử người có thẩm quyền đến Trụ sở (Phòng) tiếp dân của Bộ Tài chính phối hợp tiếp công dân.

Việc thông báo cử người phối hợp tiếp công dân được thực hiện bằng văn bản (khi có lịch hẹn); trường hợp đột xuất hoặc cần thiết thông báo trực tiếp hoặc thông qua phương tiện thông tin liên lạc.

b) Trường hợp nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân liên quan đến lĩnh vực quản lý Nhà nước của nhiều cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính, Thanh tra Bộ Tài chính sau khi tiếp công dân, phối hợp các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan báo cáo Lãnh đạo Bộ Tài chính để xem xét chỉ đạo.

3. Khi công dân có yêu cầu gặp Lãnh đạo Bộ Tài chính, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính, cán bộ tiếp công dân yêu cầu nêu rõ nội dung công dân cần gặp; kiểm tra và đánh giá sơ bộ tính chất vụ việc, soạn thảo văn bản đề nghị Chánh Văn phòng Bộ Tài chính hoặc bộ phận giúp việc, tham mưu trực tiếp để xin ý kiến Lãnh đạo Bộ Tài chính; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức bố trí lịch tiếp công dân. Sau khi thống nhất được thời gian, ghi phiếu hẹn (hoặc thông báo) ngày, giờ cho công dân biết và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu để Lãnh đạo Bộ Tài chính, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính tiếp công dân.

4. Khi Lãnh đạo Bộ Tài chính tiếp công dân, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính có liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, có trách nhiệm cùng tham dự theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ Tài chính. Trường hợp Lãnh đạo Bộ Tài chính không thể tiếp công dân theo lịch đã định thì Chánh Văn phòng Bộ hoặc Chánh Thanh tra Bộ Tài chính, Thủ trưởng cơ

quan, đơn vị, tổ chức có chức năng tham mưu giúp Bộ Tài chính quản lý về lĩnh vực có liên quan được Lãnh đạo Bộ uỷ quyền để tiếp công dân và sau đó có trách nhiệm báo cáo lại Lãnh đạo Bộ Tài chính.

5. Khi có vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp thì phụ trách bộ phận tiếp công dân báo cáo và đề nghị Chánh Thanh tra Bộ Tài chính, Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính hoặc Trưởng các phòng, ban của cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan phối hợp tham gia, bàn thống nhất cách tiếp xúc, thuyết phục và biện pháp giải quyết.

6. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu có liên quan đến lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị mình, tham mưu giúp Lãnh đạo Bộ Tài chính tiếp công dân khi có yêu cầu; trực tiếp tiếp công dân khi Lãnh đạo Bộ Tài chính uỷ quyền và phối hợp tiếp công dân khi có đề nghị của Thanh tra Bộ Tài chính.

7. Trường hợp, người khiếu nại đến Trụ sở (Phòng) tiếp công dân của Bộ Tài chính; Trụ sở (Phòng) tiếp công dân của các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu liên quan tới nội dung khiếu nại để công dân giao nộp cho người giải quyết khiếu nại, thì cán bộ tiếp công dân có trách nhiệm:

a) Đề nghị người khiếu nại xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); viết giấy đề nghị (nếu chưa có), trong giấy đề nghị ghi rõ: ngày, tháng, năm; họ tên, địa chỉ; nội dung thông tin, tài liệu yêu cầu; cơ quan, đơn vị lưu giữ thông tin, tài liệu liên quan tới nội dung khiếu nại; ký tên hoặc điểm chỉ.

b) Viết giấy hẹn cung cấp những thông tin, tài liệu (thời gian hẹn không quá 07 ngày, kể từ ngày có yêu cầu). Báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức để chỉ đạo và phối hợp cơ quan, đơn vị, tổ chức lưu giữ những thông tin, tài liệu công dân yêu cầu, làm thủ tục cung cấp cho người khiếu nại (trừ thông tin, tài liệu thuộc bí mật Nhà nước).

c) Khi cung cấp thông tin, tài liệu cho người khiếu nại, cán bộ tiếp công dân lập Biên bản giao nhận, gồm: ngày, tháng, năm; họ tên người nhận và người giao; số lượng thông tin, văn bản tài liệu; tình trạng tài liệu; đóng dấu treo hoặc giáp lai của cơ quan, đơn vị; ký tên hoặc điểm chỉ. Biên bản được lập thành 03 bản: 01 bản cơ quan tiếp công dân lưu; 01 bản giao cho công dân; 01 bản giao cơ quan, đơn vị lưu giữ thông tin, tài liệu đã cung cấp cho công dân.

8. Văn phòng Bộ Tài chính, Cục Kế hoạch - Tài chính; các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị Trụ sở (Phòng) tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Về công tác tiếp nhận đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

1. Việc tiếp nhận và giao nhiệm vụ xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo:

a) Văn phòng Bộ Tài chính khi nhận được đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân gửi đến Bộ Tài chính, căn cứ Quy chế làm việc của Bộ Tài chính, thẩm quyền hoặc lĩnh vực chuyên môn của các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính có

trách nhiệm làm thủ tục chuyển đơn theo quy định. Các trường hợp giao cho cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính chủ trì xử lý, giải quyết đơn; Văn phòng Bộ Tài chính thông báo đến Thanh tra Bộ Tài chính biết để phối hợp, theo dõi, tổng hợp.

b) Thanh tra Bộ Tài chính tiếp nhận các đơn khiếu nại, tố cáo của công dân gửi trực tiếp cho Thanh tra Bộ hoặc qua Văn phòng Bộ Tài chính, qua công tác tiếp công dân thì xử lý đơn thư theo quy định của pháp luật.

c) Bộ phận tiếp nhận đơn thư (hoặc bộ phận hành chính) các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính, khi nhận được đơn khiếu nại, tố cáo của công dân gửi đến phải trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức quản lý Nhà nước cùng cấp; sau khi được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức phê duyệt có trách nhiệm chuyển đơn đến đơn vị được giao thụ lý, giải quyết. Các đơn vị, phòng, ban, tổ chức được giao thụ lý, giải quyết đơn thư có trách nhiệm thông báo kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận đơn thư của cơ quan, đơn vị biết để theo dõi, tổng hợp.

2. Việc xử lý, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo

a) Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân phải thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục, quy định của pháp luật.

b) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực cơ quan, đơn vị phụ trách.

Trường hợp, quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính tiếp tục bị khiếu nại; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính có trách nhiệm giúp Lãnh đạo Bộ Tài chính xem xét, kiểm tra lại nội dung khiếu nại, phối hợp với Thanh tra Bộ Tài chính tham mưu đề xuất với Lãnh đạo Bộ Tài chính phương án xử lý, giải quyết.

c) Chánh Thanh tra Bộ Tài chính có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính tiến hành kiểm tra, xác minh, kết luận, kiến nghị việc giải quyết khiếu nại thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng khi được giao.

Xác minh nội dung tố cáo, kết luận nội dung xác minh, kiến nghị biện pháp xử lý tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ trưởng Bộ Tài chính khi được giao. Xem xét, kết luận việc giải quyết tố cáo mà Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính đã giải quyết nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật; trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo có vi phạm pháp luật thì kiến nghị Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, giải quyết lại.

d) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức; các phòng, ban có trách nhiệm giúp Thủ trưởng cơ quan quản lý Nhà nước cùng cấp thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực phụ trách.

3. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính và các cơ quan, đơn vị thuộc tổ chức chuyên ngành Tài chính ở địa phương khi nhận được đơn khiếu nại, tố cáo của công dân do Bộ Tài chính, Thanh tra Bộ Tài chính chuyển đến hoặc do cơ

quan quản lý Nhà nước cấp trên chuyển đến; sau khi giải quyết xong, trong thời hạn 15 ngày phải gửi văn bản kết quả giải quyết cho cơ quan đã chuyển đơn đến.

Trường hợp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính để quá hạn quy định mà không giải quyết hoặc không báo cáo kết quả giải quyết, Chánh Thanh tra Bộ Tài chính có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra hoặc kiến nghị Bộ trưởng Bộ Tài chính biện pháp xử lý.

Điều 12. Về công tác thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

1. Thanh tra Bộ Tài chính có trách nhiệm xây dựng định hướng và kế hoạch thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo hàng năm theo yêu cầu định hướng của Thanh tra Chính phủ, của Bộ Tài chính.

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính khi được đề nghị cung cấp các thông tin, tài liệu cần thiết để Thanh tra Bộ Tài chính xây dựng định hướng, kế hoạch, chương trình thanh tra, kiểm tra công tác tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo hàng năm, thực hiện cung cấp thông tin, tài liệu theo quy định tại Khoản 2 Điều 9 Quy chế này.

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính căn cứ định hướng và kế hoạch của Thanh tra Bộ Tài chính xây dựng kế hoạch kiểm tra việc chấp hành pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo hàng năm tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc (nếu có).

2. Khi triển khai kế hoạch thanh tra, kiểm tra, đôn đốc cấp dưới việc chấp hành pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; nếu thấy cần thiết, cơ quan chủ trì có văn bản đề nghị cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính phối hợp hoặc liên quan cử cán bộ, công chức tham gia. Cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính được đề nghị có trách nhiệm cử cán bộ, công chức có thẩm quyền, năng lực, kinh nghiệm tham gia thanh tra, kiểm tra, đôn đốc.

3. Các kết luận, kiến nghị qua thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải chỉ đạo đơn vị hoặc đơn vị cấp dưới chấp hành nghiêm chỉnh và báo cáo kết quả thực hiện về cơ quan chủ trì theo đúng quy định pháp luật.

Điều 13. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng

1. Hình thức phối hợp đào tạo, bồi dưỡng

a) Việc đào tạo, bồi dưỡng công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện trên cơ sở nhu cầu hàng năm của ngành và đột xuất.

b) Khi triển khai thực hiện, cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao chủ trì phải trao đổi, thống nhất nội dung, hình thức và thời gian đào tạo, bồi dưỡng với các cơ quan, đơn vị phối hợp trước khi trình Lãnh đạo Bộ Tài chính xem xét, quyết định.

c) Cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao chủ trì phải thực hiện đầy đủ các trình tự, thủ tục trước khi mở lớp; cơ quan, đơn vị, tổ chức phối hợp bố trí, cử cán bộ, công chức tham dự đúng số lượng, thành phần theo quy định

d) Việc đào tạo bồi dưỡng công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện riêng hoặc lồng ghép vào các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do các Tổng

cục, Thanh tra Bộ Tài chính hoặc Bộ Tài chính tổ chức.

2. Chánh Thanh tra Bộ Tài chính có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính trong việc chỉ đạo, hướng dẫn đào tạo, bồi dưỡng việc thực hiện Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân và các nội dung liên quan đến công tác quản lý Nhà nước về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo thống nhất trong toàn ngành Tài chính.

Tổ chức hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị cơ sở đào tạo, bồi dưỡng trong ngành, mở lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với các đơn vị trong ngành Tài chính.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo hướng dẫn nghiệp vụ tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo trong nội bộ hệ thống mình quản lý.

Điều 14. Về chế độ báo cáo

1. Định kỳ các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính phải tổng hợp, lập báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; gồm: báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm; cụ thể:

a) Báo cáo quý:

- Báo cáo quý I: thời kỳ báo cáo từ ngày 16 của tháng 12 năm trước đến ngày 15 tháng 3 năm báo cáo; gửi về Thanh tra Bộ Tài chính trước ngày 18 tháng 3 của năm báo cáo.

- Báo cáo quý II, quý III, quý IV: thời kỳ báo cáo từ ngày 16 của tháng cuối quý trước đến ngày 15 của tháng cuối quý của năm báo cáo; báo cáo gửi về Thanh tra Bộ Tài chính trước ngày 18 của tháng cuối quý năm báo cáo.

b) Báo cáo 6 tháng: thời kỳ báo cáo từ ngày 16 của tháng 12 năm trước đến 15 tháng 6 của năm báo cáo; gửi báo cáo về Thanh tra Bộ Tài chính trước ngày 18 tháng 6 của năm báo cáo.

c) Báo cáo 9 tháng: thời kỳ báo cáo từ ngày 16 của tháng 12 năm trước đến 15 tháng 9 của năm báo cáo; gửi báo cáo về Thanh tra Bộ Tài chính trước ngày 18 tháng 9 của năm báo cáo.

d) Báo cáo năm: thời kỳ báo cáo từ ngày 16 của tháng 12 năm trước đến 15 tháng 12 của năm báo cáo; gửi báo cáo về Thanh tra Bộ Tài chính trước ngày 18 tháng 12 của năm báo cáo.

e) Báo cáo phục vụ kỳ họp của Quốc hội hàng năm: thời kỳ báo cáo từ ngày 15 của tháng 8 năm trước đến ngày 15 tháng 8 của năm báo cáo; gửi báo cáo về Thanh tra Bộ Tài chính trước ngày 20 tháng 8 của năm báo cáo.

2. Các báo cáo chuyên đề, đột xuất, Thanh tra Bộ Tài chính có văn bản hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính về nội dung, thời hạn báo cáo theo đúng yêu cầu của cơ quan đề nghị báo cáo.

3. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính gửi báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo bằng văn bản về Thanh tra Bộ Tài chính và gửi kèm file mềm của báo cáo và mẫu biểu theo địa chỉ *thanhtrataichinh@mof.gov.vn*.

4. Thanh tra Bộ Tài chính có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính lập báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng, năm về kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại Bộ Tài chính báo cáo Chính phủ, Thanh tra Chính phủ.

5. Trường hợp quá kỳ báo cáo mà cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính không có báo cáo hoặc báo cáo không đảm bảo chất lượng, Thanh tra Bộ Tài chính gửi thông báo bằng văn bản cho Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính và báo cáo Bộ trưởng để có biện pháp chấn chỉnh, khắc phục kịp thời.

Điều 15. Về tổng kết, đánh giá rút kinh nghiệm

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính định kỳ (tại các kỳ báo cáo quy định tại Khoản 1 Điều 14 của Quy chế) sơ kết, tổng kết, đánh giá khó khăn vướng mắc, hạn chế, nguyên nhân, bài học kinh nghiệm việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo tại cơ quan, đơn vị, hệ thống (nếu có); báo cáo về Thanh tra Bộ Tài chính để tổng hợp chung.

2. Thanh tra Bộ Tài chính có trách nhiệm sơ kết, tổng kết, tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ Tài chính những khó khăn vướng mắc, tồn tại, hạn chế, đề xuất sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách kịp thời, nhằm thực hiện tốt Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo, Luật Tiếp công dân và các văn bản hướng dẫn của Chính phủ, Thanh tra Chính phủ và Quy chế của Bộ Tài chính.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra các đơn vị, phòng, ban và cá nhân trong cơ quan, đơn vị thực hiện hiệu quả Quy chế này. Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc tổ chức thực hiện Quy chế này.

Căn cứ quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính xây dựng và ban hành quy định cụ thể trong cơ quan, đơn vị, tổ chức mình phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và đặc điểm tổ chức, hoạt động.

2. Chánh Thanh tra Bộ Tài chính chủ trì phối hợp với Chánh Văn phòng Bộ Tài chính theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra việc triển khai thực hiện Quy chế này.

Điều 17. Khen thưởng, kỷ luật

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân thuộc Bộ Tài chính thực hiện tốt Quy chế này trong công tác phối hợp tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân được đề nghị cấp có thẩm quyền xét khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân thuộc Bộ Tài chính vi phạm Quy chế này trong công tác phối hợp tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề vướng mắc hoặc phát hiện có vấn đề mới phát sinh, các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính kịp thời phản ánh về Bộ Tài chính (qua Thanh tra Bộ Tài chính) để được hướng dẫn thực hiện hoặc nghiên cứu để sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

BỘ TÀI CHÍNH