

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 17/2011/CT-UBND

Phú Yên, ngày 05 tháng 8 năm 2011

CHỈ THỊ**Về việc chấn chỉnh công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh**

Trong thời gian qua, việc triển khai quy hoạch xây dựng và phát triển đô thị được quan tâm, công tác cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai, xây dựng được đẩy mạnh, đã tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp trong việc đầu tư xây dựng, cải tạo nhà ở và công trình, góp phần nâng cao mỹ quan đô thị, cải thiện điều kiện sống của nhân dân. Nhiều địa phương trong Tỉnh đã quan tâm đến công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn, kịp thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý nghiêm khắc các vi phạm trật tự xây dựng, đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho người dân hoàn tất các thủ tục cấp phép xây dựng, đưa công tác quản lý trật tự xây dựng dần đi vào nề nếp.

Bên cạnh đó, một số địa phương vẫn còn buông lỏng công tác quản lý trật tự xây dựng, không kiểm tra, phát hiện, ngăn chặn và xử lý triệt để các vi phạm trật tự xây dựng, dẫn đến tình trạng lấn chiếm, xây dựng trái phép diễn ra phức tạp và có chiều hướng gia tăng. Mối quan hệ phối hợp giữa các sở, ngành với các cấp chính quyền địa phương chưa chặt chẽ, còn có tình trạng đùn đẩy, né tránh trách nhiệm, xử lý thiếu cương quyết dẫn đến một số vụ việc phức tạp, kéo dài, gây bức xúc trong dư luận, ảnh hưởng không tốt đến cảnh quan và môi trường đô thị.

Để chấn chỉnh công tác quản lý trật tự xây dựng, kịp thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm trật tự xây dựng tại các địa phương trên địa bàn Tỉnh, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của công dân, Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ thị:

1. Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố triển khai thực hiện ngay các việc sau đây:

- Kiện toàn tổ chức cán bộ làm công tác quản lý trật tự xây dựng tại các xã, phường, thị trấn. Nâng cao năng lực chuyên môn cho cán bộ thực hiện công tác cấp phép xây dựng và cán bộ quản lý trật tự xây dựng.

- Phân công, phân nhiệm rõ ràng, cụ thể cho các tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm quản lý trật tự xây dựng theo quy định tại Nghị định số 180/2007/NĐ-CP ngày 07/12/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật

Xây dựng về xử lý vi phạm trật tự xây dựng đô thị, nhất là trách nhiệm của UBND các phường, xã, thị trấn; đồng thời, quy định cụ thể hình thức xử lý đối người đứng đầu các tổ chức và cá nhân thiếu trách nhiệm, buông lỏng quản lý, không phát hiện và ngăn chặn kịp thời vi phạm trật tự xây dựng trên địa bàn được phân công phụ trách.

- Chân chính công tác cấp Giấy phép xây dựng, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, công dân hoàn tất các thủ tục về đất đai, xây dựng theo quy định của pháp luật. Tăng cường kiểm tra việc thực hiện giấy phép xây dựng, trước mắt trong tháng 8/2011, tổ chức một đợt tổng kiểm tra việc chấp hành pháp luật về xây dựng trên địa bàn, nhất là kiểm tra các hành vi xây dựng không đúng quy hoạch, xây dựng trái phép, lấn chiếm vỉa hè, hành lang an toàn giao thông (đường bộ, đường sắt), hành lang an toàn các hồ đập, kênh mương... Qua đó, có biện pháp xử lý nghiêm minh các trường hợp vi phạm, kể cả việc tổ chức cưỡng chế, tháo dỡ công trình theo quy định của pháp luật, để giáo dục, ngăn chặn vi phạm, lập lại trật tự trong lĩnh vực xây dựng.

- Kịp thời tổ chức thực hiện và chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm các quyết định xử lý hoặc kiến nghị xử lý của Chánh Thanh tra Sở Xây dựng đối với các công trình có vi phạm trên địa bàn mình quản lý.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh nếu để xảy ra tình trạng buông lỏng quản lý hoặc xử lý không triệt để các vi phạm trật tự xây dựng tại địa phương mình và các trường hợp khác được quy định tại Khoản 2 Điều 10 của Nghị định 180/2007/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Giám đốc Sở Xây dựng có trách nhiệm thực hiện các việc sau:

- Hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn và theo dõi, đôn đốc các địa phương trong công tác quản lý trật tự xây dựng. Cử lực lượng phối hợp, hỗ trợ về chuyên môn cho các địa phương trong xử lý các vụ việc phức tạp.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc chấp hành các thủ tục hành chính trong cấp phép xây dựng, quản lý quy hoạch xây dựng của các địa phương. Phát hiện và kiến nghị Chủ tịch UBND tỉnh có biện pháp chấn chỉnh kịp thời các địa phương chưa thực hiện nghiêm túc công tác quản lý trật tự xây dựng.

- Kien toan tổ chức lực lượng Thanh tra Xây dựng của Sở, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra chuyên ngành xây dựng đối với các dự án, công trình trên địa bàn Tỉnh. Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị xử lý nghiêm các trường hợp sai phạm.

3. Trưởng Công an các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm chỉ đạo lực lượng Công an tại địa phương, thực hiện tốt việc phối hợp với các cơ quan chức năng kịp thời ngăn chặn, không cho người lao động, phương tiện, vật tư vào bên trong công trình vi phạm trật tự xây dựng, khi nhận được quyết định đình chỉ thi công của cấp có thẩm quyền.

4. Giám đốc Điện lực Phú Yên, Công ty TNHH một thành viên Cấp thoát nước Phú Yên và Thủ trưởng các đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính, viễn thông có trách nhiệm ngừng cung cấp các dịch vụ điện, nước, thông tin liên lạc cho các công trình vi phạm (kể cả các đơn vị, cá nhân cho công trình vi phạm đầu nối) khi nhận được yêu cầu của lực lượng chức năng xử lý vi phạm trật tự xây dựng.

Yêu cầu Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các sở, ngành có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện Chỉ thị này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Văn Trúc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 1272/2011/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 16 tháng 8 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Phú Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2011/TTLT-VPCP-BNV ngày 26 tháng 01 năm 2011 của Văn phòng Chính phủ - Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của bộ phận kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Chỉ thị số 1722/CT-TTg ngày 17 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức triển khai thi hành Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp tục tăng cường thực hiện Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Phú Yên,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố, UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Đình Cự

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

QUY CHẾ

**Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức
về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Phú Yên**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1272/2011/QĐ-UBND
ngày 16/8/2011 của UBND tỉnh Phú Yên)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh.

a) Quy chế này quy định việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

b) Quy chế này không quy định:

- Về thủ tục hành chính trong nội bộ của từng cơ quan hành chính nhà nước, giữa cơ quan hành chính nhà nước với nhau không liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và tổ chức.

- Thủ tục xử lý vi phạm hành chính; thủ tục thanh tra và thủ tục có nội dung bí mật nhà nước.

2. Đối tượng áp dụng: các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã, Văn phòng UBND tỉnh và các tổ chức cá nhân có liên quan trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Nội dung phản ánh, kiến nghị

1. Phản ánh về hành vi: những vướng mắc cụ thể trong thực hiện quy định hành chính do hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của cơ quan hành chính nhà nước, của cán bộ, công chức.

2. Phản ánh nội dung các quy định hành chính, gồm: sự không phù hợp của quy định hành chính với thực tế; sự không đồng bộ, không thống nhất của các quy định hành chính; quy định hành chính không hợp pháp; quy định hành chính trái với các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập.

3. Kiến nghị các phương án xử lý những phản ánh nêu trên và sáng kiến ban hành mới quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân.

Điều 3. Yêu cầu chung đối với phản ánh, kiến nghị

1. Sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt.

2. Thể hiện rõ nội dung phản ánh, kiến nghị về các quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân (Không xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính liên quan đến khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo).

3. Thông báo rõ tên, địa chỉ, số điện thoại (hoặc địa chỉ thư tín khi cần liên hệ) của cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị.

Điều 4. Cơ quan tiếp nhận phản ánh, kiến nghị

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) là đầu mối trực tiếp nhận các 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.

2. Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính):

- Trụ sở: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên, số 07 Độc Lập, phường 6, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

- Số điện thoại chuyên dùng: 0573823857.

- Địa chỉ Email: thutuchanhchinhphuyen@gmail.com.

Chương II

QUY TRÌNH PHỐI HỢP, TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ CỦA CÁ NHÂN, TỔ CHỨC VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH

Điều 5. Cách thức tiếp nhận phản, kiến nghị

Ngoài hình thức phản ánh, kiến nghị bằng văn bản (in, viết ra giấy) được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, các hình thức phản ánh, kiến nghị khác được Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức tiếp nhận như sau:

1. Phản ánh, kiến nghị trực tiếp: Cá nhân, tổ chức trực tiếp đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để phản ánh, kiến nghị được Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính hướng dẫn soạn thảo văn bản phản ánh, kiến nghị. Trường hợp cần thiết, Phòng Kiểm

soát thủ tục hành chính có thể mời đại diện các cơ quan, đơn vị có liên quan tham gia đề đề nghị cá nhân, tổ chức làm rõ những nội dung được phản ánh, kiến nghị.

2. Phản ánh, kiến nghị qua số điện thoại chuyên dùng đã được công bố công khai: Số điện thoại chính thức để tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được đặt tại Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân tỉnh như Khoản 2 Điều 5. Phòng có trách nhiệm cử người trực thường xuyên. Khi có điện thoại phản ánh, kiến nghị, cán bộ tiếp nhận điện thoại có trách nhiệm ghi chép trung thực và đầy đủ thông tin phản ánh, kiến nghị. Cán bộ trực điện thoại khuyến khích cá nhân, tổ chức phản ánh, kiến nghị xác nhận lại bằng văn bản và gửi về Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Phản ánh, kiến nghị được gửi qua Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh: đơn vị trực tiếp phụ trách Cổng thông tin điện tử khi nhận được phản ánh, kiến nghị có trách nhiệm in nội dung phản ánh, kiến nghị và thông tin về người phản ánh, kiến nghị.

4. Đối với phản ánh, kiến nghị qua thư điện tử tiếp nhận phản ánh, kiến nghị: Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là đơn vị quản lý hòm thư điện tử tiếp nhận phản ánh, kiến nghị. Khi nhận được đơn, thư phản ánh, kiến nghị, Phòng có trách nhiệm in nội dung phản ánh, kiến nghị và thông tin về người phản ánh, kiến nghị.

Thời gian thực hiện các nội dung công việc nêu tại Điều này không quá 01 (một) ngày làm việc.

Điều 6. Vào sổ theo dõi và phân loại

Sau khi hoàn thành việc tiếp nhận nêu trên, các phản ánh, kiến nghị phải được thể hiện bằng văn bản. Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện việc vào sổ theo dõi, đóng dấu công văn đến và tiến hành phân loại hồ sơ như sau:

1. Phản ánh, kiến nghị không đáp ứng yêu cầu tại Điều 4 Quy chế này; Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính liên hệ với cá nhân, tổ chức để hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị đáp ứng yêu cầu.

2. Phản ánh, kiến nghị đáp ứng yêu cầu tại Điều 4 Quy chế này và thuộc thẩm quyền xử lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, gồm có:

a) Phản ánh về hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trường hợp này, Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ký thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân

tình chuyên phản ánh, kiến nghị tới các cơ quan, đơn vị bị phản ánh hoặc các cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cán bộ, công chức có hành vi bị phản ánh để xử lý theo quy định của pháp luật; đồng thời yêu cầu báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả xử lý trong thời hạn cụ thể (thời hạn này tùy thuộc vào tính chất phức tạp của vụ việc mà Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính yêu cầu); gửi kết quả xử lý cho cá nhân, tổ chức đã phản ánh, kiến nghị để biết và Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính để tổng hợp.

b) Phản ánh kiến nghị về nội dung quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Thời gian thực hiện các nội dung công việc nêu tại Điều này không quá 01 (một) ngày làm việc.

Điều 7. Xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

1. Xử lý phản ánh, kiến nghị về 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, của cán bộ, công chức:

a) Khi nhận được văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, đơn vị tổ chức xem xét, xử lý ngay theo đúng quy trình đã được pháp luật quy định (Như căn cứ vào các văn bản quy phạm pháp luật, nội dung các thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định công bố...), đồng thời có văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả thực hiện.

b) Trường hợp xét thấy 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, của cán bộ, công chức có thể gây thiệt hại đến quyền lợi hợp pháp của cá nhân, tổ chức; sau khi nhận được phản ánh, kiến nghị, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan tiến hành xác minh, làm việc trực tiếp tại cơ quan, đơn vị bị phản ánh, cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị; cơ quan, đơn vị bị phản ánh có trách nhiệm chỉ đạo các phòng, bộ phận trực thuộc, cán bộ đầu mối làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính phối hợp với Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính để làm rõ các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

2. Đối với phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính:

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho cơ quan, đơn vị có chức năng chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) nghiên cứu, xem xét quy định hành chính được phản ánh, kiến nghị theo các tiêu chí sau: Sự cần thiết; tính hợp lý, hợp