

Số: 109/2003/QĐ-UB

TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 6 năm 2003

QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
Quy định về việc sử dụng phần mềm tin học “Quản lý hồ sơ
kiếu nại-tổ cáo” tại Thanh tra thành phố, Sở Địa chính-Nhà đất,
Văn phòng Tiếp công dân thành phố, Văn phòng Hội đồng nhân dân
và Ủy ban nhân dân thành phố.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

- Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 21 tháng 6 năm 1994;
- Căn cứ Quyết định số 84/2001/QĐ-UB ngày 21 tháng 9 năm 2001 của Ủy ban nhân dân thành phố về quy trình tiếp công dân, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố;
- Căn cứ Chỉ thị số 26/2001/CT-UB ngày 20 tháng 9 năm 2001 của Ủy ban nhân dân thành phố về tăng cường công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo;
- Nhằm tạo sự thống nhất, đẩy nhanh tiến độ xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo; xét đề nghị của Văn phòng Tiếp công dân thành phố, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố tại công văn số 04/BC-TCD ngày 08 tháng 4 năm 2003 và công văn số 666/VP-PC ngày 03 tháng 4 năm 2003;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1.- Tất cả các thông tin về tiếp nhận, thụ lý, đề xuất và ban hành văn bản giải quyết đơn tranh chấp, khiếu nại, tố cáo tại Thanh tra thành phố, Sở Địa chính-Nhà đất, Văn phòng Tiếp công dân thành phố, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố đều phải được cập nhật vào phần mềm tin học “Quản lý hồ sơ khiếu nại-tổ cáo” để quản lý, giám sát và thống kê, báo cáo.

Điều 2.- Phân công trách nhiệm cập nhật thông tin:

1. Thanh tra thành phố, Sở Địa chính - Nhà đất, Văn phòng Tiếp công dân thành phố nhập thông tin ban đầu về vụ việc tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và thông tin về phân công xử lý từ khi tiếp nhận đơn; sau đó cập nhật nội dung các tờ trình, báo cáo, văn bản đề xuất xử lý (kể cả dự thảo văn bản kèm theo) của cơ quan mình khi trình hồ sơ đến Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời phải truyền

tải thông tin hồ sơ này lên mạng tin học về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố. Hồ sơ chuyển đến cơ quan nào thì thông tin trên mạng và quyền truy cập, chỉnh lý trên mạng phải đồng thời chuyển đến cơ quan đó.

2. Tổ Pháp chế thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố cập nhật thông tin về phân công rà soát, trình duyệt hồ sơ tiếp nhận từ các cơ quan: Thanh tra thành phố, Sở Địa chính - Nhà đất, Văn phòng Tiếp công dân thành phố.

3. Phòng Hành chánh - Tổ chức thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố cập nhật các văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo vào phần mềm “Quản lý hồ sơ khiếu nại - tố cáo” đồng thời với việc phát hành văn bản.

4. Thanh tra thành phố cập nhật thông tin về tình hình thi hành quyết định giải quyết khiếu nại đã có hiệu lực.

Điều 3.- Thống nhất một số từ ngữ trong việc nhập dữ liệu:

1. Loại đơn: tranh chấp - khiếu nại - tố cáo - dân nguyện

2. Lĩnh vực: nhà - đất - lĩnh vực khác

3. Nội dung sự việc:

- Tranh chấp quyền sử dụng nhà;
- Tranh chấp quyền sử dụng đất;
- Chính sách cải tạo Xã hội Chủ nghĩa;
- Dự án;
- Sắp xếp chợ;
- Xử lý vi phạm hành chính;
- Tham ô, hối lộ;
- Sai nguyên tắc quản lý;
- Chiếm đoạt, lừa đảo;
- Trù dập;
- Nội dung khác (tùy theo vụ việc cụ thể).

Điều 4.- Tổ Pháp chế và Phòng Hành chánh - Tổ chức thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, kiểm tra việc cập nhật, xử lý thông tin và khai thác phần mềm tin học “Quản lý hồ sơ khiếu nại - tố cáo” theo quy định này.

Điều 5.- Trung tâm Tin học thành phố thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm:

1. Giám sát việc cài đặt và vận hành phần mềm tin học “Quản lý hồ sơ khiếu nại - tố cáo” tại Thanh tra thành phố, Sở Địa chính - Nhà đất, Văn phòng Tiếp công dân thành phố, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố. Cùng Công ty CINOTEC hướng dẫn sử dụng phần mềm và xử lý các sự cố kỹ thuật trong quá trình sử dụng. Kiểm tra, ghi nhận phản ánh của các đơn

vị về những khiếm khuyết của chương trình phần mềm để kịp thời bổ sung cho phù hợp.

2. Dự toán kinh phí cho toàn bộ chương trình (khảo sát, thiết kế, in ấn tài liệu, tập huấn,...) thông qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

Điều 6- Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Điều 7.- Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Chánh Thanh tra thành phố, Giám đốc Sở Địa chính - Nhà đất, Chủ nhiệm Văn phòng Tiếp công dân thành phố, Giám đốc Trung tâm Tin học thành phố chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như điều 7
- TTUB : CT, các PCT
- VPHĐ-UB : các PVP
- Các Tổ Chuyên viên
- Phòng HC-TC
- Lưu (PC/H)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Mai Quốc Bình