

Số: 41 /QĐ-QLTTHB

Hoà Bình, ngày 12 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tiếp công dân của Cục Quản lý thị trường tỉnh Hoà Bình

CỤC TRƯỞNG CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG TỈNH HOÀ BÌNH

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;

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

Căn cứ Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12 tháng 06 năm 2018;

Căn cứ Pháp lệnh Quản lý thị trường số 11/2016/UBTVQH13 ngày 08/3/2016;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật khiếu nại; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về quy trình tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ về quy trình xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Quyết định số 3675/QĐ-BCT ngày 11 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Quản lý thị trường tỉnh Hoà Bình;

*Căn cứ Quyết định số 521/QĐ-TCQLTT ngày 17 tháng 4 năm 2023 của Tổng cục Quản lý thị trường về việc ban hành Quy chế tiếp công dân của Tổng cục Quản lý thị trường;
Theo đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra - Pháp chế.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân của Cục Quản lý thị trường tỉnh Hoà Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 11a/QĐ-CQLTT ngày 20/4/2022 của Cục Quản lý thị trường tỉnh Hoà Bình.

Điều 3. Trưởng các Phòng: Thanh tra - Pháp chế, Nghiệp vụ - Tổng hợp, Tổ chức - Hành chính, Đội trưởng các Đội Quản lý thị trường trực thuộc Cục Quản lý thị trường tỉnh Hoà Bình và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tổng cục QLTT (đề B/cáo);
- Cục trưởng;
- Các Phó Cục trưởng;
- Lưu: VT, TTPC.



CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Bá Thức



QUY CHẾ
Tiếp công dân

(Ban hành kèm theo Quyết định số 41/QĐ-QLTTHB ngày 14 tháng 5 năm 2023 của Cục trưởng Cục Quản lý thị trường tỉnh Hoà Bình)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về trách nhiệm tiếp công dân, việc tổ chức và hoạt động tiếp công dân tại Cục Quản lý thị trường tỉnh Hoà Bình và các Đội Quản lý thị trường trực thuộc.

Điều 2. Mục đích tiếp công dân

1. Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh góp ý kiến của công dân về những hành vi vi phạm đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Trường hợp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết thì tiếp nhận giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền và nghĩa vụ khi đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật. Quyền và nghĩa vụ của công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được quy định tại Điều 7 Luật Tiếp công dân năm 2013.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

Nguyên tắc tiếp công dân được thực hiện theo Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân. Việc xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, ghi nhận thông tin tiếp công dân được thực hiện theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

Điều 4. Địa điểm tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân của Cục trưởng Cục QLTT tỉnh Hoà Bình được thực hiện tại Phòng tiếp công dân Trụ sở của Cục QLTT tỉnh Hoà Bình (địa chỉ: Số 119, đường Lê Thánh Tông, phường Tân Thịnh, thành phố Hoà Bình, tỉnh Hoà Bình).

2. Các Đội QLTT trực thuộc có trách nhiệm bố trí địa điểm tiếp công dân tại trụ sở của Đội, phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị; đảm bảo quy định tại Điều 19 Luật Tiếp công dân năm 2013.

3. Địa điểm tiếp công dân phải thuận tiện, lịch sự, đảm bảo các điều kiện vật chất cần thiết để công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được thuận lợi. Tại địa điểm tiếp công dân phải niêm yết Lịch tiếp công dân và Nội quy tiếp công dân. Nội quy tiếp công dân phải ghi rõ nhiệm vụ, quyền hạn của người tiếp công dân, quyền và nghĩa vụ của công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Hoạt động tiếp công dân

Việc tiếp công dân phải tuân thủ nguyên tắc tiếp công dân theo quy định tại Điều 3 Luật Tiếp công dân năm 2013 và tuân thủ các hành vi bị nghiêm cấm quy định tại Điều 6 Luật Tiếp công dân 2013.

Việc tiếp công dân phải được mở sổ ghi chép đầy đủ và lưu trữ theo đúng quy định pháp luật.

Trách nhiệm của người tiếp công dân và những trường hợp được từ chối tiếp công dân được quy định tại Điều 8, Điều 9 Luật Tiếp công dân 2013.

Điều 6. Điều kiện bảo đảm hoạt động tiếp công dân

1. Cục trưởng Cục Quản lý thị trường, Đội trưởng Đội QLTT có trách nhiệm bố trí công chức tiếp công dân. Công chức tiếp công dân phải nắm bắt, nghiên cứu các chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, am hiểu nghiệp vụ chuyên môn, nắm vững các quy định về công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, có phẩm chất tốt, có kỹ năng giao tiếp, có trách nhiệm đối với công việc được giao để hướng dẫn công dân khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Cục trưởng Cục Quản lý thị trường, Đội trưởng Đội QLTT có trách nhiệm cử công chức tiếp dân tham gia bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ tiếp công dân do Bộ Công Thương, Tổng cục QLTT tổ chức.

Chương II TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 7. Tổ chức tiếp công dân của Cục trưởng

1. Cục trưởng Cục QLTT có trách nhiệm tiếp công dân định kỳ 02 ngày trong tháng. Buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 phút. Trường hợp không thể tiếp công dân theo lịch vì lý do khách quan thì ủy quyền cho cấp phó tiếp công dân thay. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo lại nội dung vụ việc cho người ủy quyền.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính, phòng Thanh tra – Pháp chế có trách nhiệm thông báo cho cơ quan, đơn vị có liên quan biết việc tiếp công dân của Cục trưởng và có trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện cần thiết để Cục trưởng thực hiện việc tiếp công dân; Phòng Thanh tra - Pháp chế phối hợp với các phòng chuyên môn hướng dẫn công dân, thực hiện các quy định về tiếp công dân và ghi chép nội dung việc tiếp công dân. Các đơn vị thuộc Cục có liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có trách nhiệm cử đại diện tham gia việc tiếp công dân; chuẩn bị đầy đủ thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung vụ việc.

3. Cục trưởng thực hiện tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp:

a) Vụ việc phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau.

b) Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến huỷ hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

c) Các trường hợp cần thiết khác.

Điều 8. Tổ chức tiếp công dân thường xuyên của Cục

1. Cục QLTT tỉnh Hoà Bình thực hiện việc tiếp công dân vào giờ hành chính của tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, ngày nghỉ, ngày tết) tại Phòng Tiếp công dân Trụ sở Cục (địa chỉ: Số 119, đường Lê Thánh Tông, phường Tân Thịnh, thành phố Hoà Bình, tỉnh Hoà Bình).

2. Phòng Thanh tra – Pháp chế là bộ phận thường trực tiếp công dân của Cục QLTT tỉnh Hoà Bình, có trách nhiệm thực hiện việc tiếp công dân theo đúng quy định của pháp luật; kịp thời báo cáo Cục trưởng tình hình tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm đảm bảo các điều kiện cần thiết phục vụ việc tiếp công dân; phối hợp với lực lượng Công an phường Tân Thịnh, thành phố Hoà Bình trong việc giữ gìn an ninh, trật tự tại địa điểm tiếp công dân.

4. Các Phòng chuyên môn, các Đội QLTT thuộc Cục QLTT tỉnh Hoà Bình có trách nhiệm phối hợp với Phòng Thanh tra - Pháp chế, cử người tham gia tiếp công dân đối với vụ việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 9. Tiếp công dân tại các Đội QLTT trực thuộc

1. Căn cứ vào Quy chế này, Đội trưởng Quản lý thị trường xây dựng Nội quy tiếp công dân và niêm yết công khai tại địa điểm tiếp công dân của Đội.

2. Các Đội QLTT trực thuộc thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên vào tất cả các ngày làm việc trong tuần. Đội trưởng Đội QLTT thực hiện việc tiếp công dân định kỳ 01 ngày trong tuần.

3. Đối với những khiếu nại thuộc thẩm quyền mà vụ việc rõ ràng, cụ thể, có cơ sở giải quyết thì khi tiếp công dân Đội trưởng các Đội QLTT phải trả lời ngay cho công dân biết; nếu vụ việc phức tạp cần xem xét thì phải nói rõ thời hạn giải quyết, người cần liên hệ để biết kết quả giải quyết.

Điều 10. Chính sách, chế độ đối với người tiếp công dân

Người tiếp công dân được bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ tiếp công dân, hưởng chế độ bồi dưỡng và các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ hàng Quý (trước ngày 15 của tháng cuối Quý), các Đội QLTT trực thuộc có trách nhiệm báo cáo công tác tiếp công dân. Thực hiện báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề về công tác tiếp công dân theo yêu cầu.

2. Phòng Thanh tra - Pháp chế có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả về công tác tiếp công dân của các Đội QLTT trực thuộc, báo cáo Tổng cục QLTT và cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

Điều 12. Đôn đốc, kiểm tra, xử lý

1. Phòng Thanh tra - Pháp chế có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các Đội QLTT trực thuộc thực hiện tiếp công dân theo quy định của pháp luật và các quy định tại Quy chế này.

2. Mọi hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này thì tùy thuộc vào mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định pháp luật hiện hành.

Quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các Đội QLTT trực thuộc, các tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời về Cục Quản lý thị trường (qua phòng Thanh tra – Pháp chế) để Cục trưởng xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung phù hợp./.