

Số: 21/QĐ-CQLTT

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 14 tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Nội quy tiếp công dân tại cơ quan Cục Quản lý thị trường
tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu**

CỤC TRƯỞNG CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU

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

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

Căn cứ Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12/6/2018;

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

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

Căn cứ Thông tư số 06/2014/TT-TTCT ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 1486/QĐ-TCQLTT ngày 25/12/2018 của Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường Bộ Công Thương ban hành quy chế tiếp công dân tại các cơ quan Quản lý thị trường các cấp;

Căn cứ Quyết định số 3664/QĐ-BCT ngày 11/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Cục Quản lý thị trường tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường;

Căn cứ công văn số 553/TCQLTT-TTKT ngày 22/3/2019 của Tổng cục Quản lý thị trường về việc thực hiện Quy chế kiểm tra nội bộ và Quy chế tiếp công dân tại các cơ quan Quản lý thị trường các cấp;

Theo đề nghị của Quyền Trưởng Phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp thuộc Cục Quản lý thị trường tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

QUYẾT ĐỊNH:

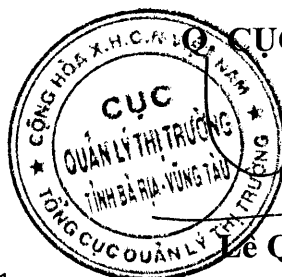
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của cơ quan Cục Quản lý thị trường tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, những quy định trái với Nội quy này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng Phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp, Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính, Đội trưởng các Đội Quản lý thị trường trực thuộc và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như trên Điều 3 (th/h);
- Tổng cục QLTT (để b/c);
- Lãnh đạo Cục (để ch/d);
- Lưu VT, NVTH.



CỤC TRƯỞNG

Lê Quang Hải

NỘI QUY

Tiếp công dân tại cơ quan Cục Quản lý thị trường tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu
(Ban hành kèm theo Quyết định số 22/QĐ-CQLTT ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Cục trưởng Cục Quản lý thị trường tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu)

I. CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ CÓ QUYỀN, NGHĨA VỤ:

1. Phải nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);
2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;
3. Trình bày nội dung trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;
4. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;
5. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
6. Không mang theo các loại vũ khí, các chất dễ cháy nổ, hàng cấm vào Phòng tiếp công dân;
7. Được quyền khiếu nại, tố cáo với thủ trưởng trực tiếp của cán bộ, công chức tiếp công dân về những hành vi sai trái, gây cản trở, phiền hà, sách nhiễu trong khi làm nhiệm vụ;
8. Đối với trường hợp tố cáo, được giữ bí mật họ, tên, địa chỉ và bút tích của người tố cáo;
9. Trang phục phải chỉnh tề, không được ăn mặc hở hang trái thuần phong mỹ tục, tôn trọng trật tự công cộng, giữ gìn vệ sinh chung;
10. Không được tự ý sử dụng phương tiện ghi hình, ghi âm khi chưa được sự cho phép của người tiếp công dân;
11. Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự nơi tiếp công dân; có lời nói, hành động xúc phạm danh dự, uy tín của cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức tiếp công dân và thực hiện các hành vi khác như: kích động, sỉ nhục, lời nói thô tục.

II. CÁN BỘ TIẾP CÔNG DÂN CÓ NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN:

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức hoặc phù hiệu theo quy định của cơ quan quản lý thị trường.
2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc;

3. Có thái độ đứng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày;

4. Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết;

5. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật;

6. Từ chối tiếp người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình;

7. Từ chối tiếp người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;

8. Từ chối tiếp người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

III. THỜI GIAN TIẾP CÔNG DÂN:

- Cán bộ, công chức tiếp công dân thường xuyên vào các buổi tiếp công dân được tiến hành trong ngày làm việc hành chính.

- Cục trưởng Quản lý thị trường tiếp công dân định kỳ 02 ngày trong 01 tháng tại trụ sở văn phòng Cục: Vào ngày 10 và ngày 20 trong tháng, nếu ngày đó đúng ngày thứ bảy, ngày chủ nhật, ngày lễ thì sẽ tiếp vào ngày làm việc hành chính liền kề sau đó. Công dân phải đăng ký nội dung làm việc với Cục trưởng Quản lý thị trường thông qua cán bộ, công chức tiếp công dân của cơ quan Cục.

- Đội trưởng Đội Quản lý thị trường tiếp công dân định kỳ 01 ngày trong 01 tuần tại trụ sở văn phòng Đội: Vào ngày Thứ 6 trong tuần, nếu ngày đó đúng ngày lễ, ngày nghỉ thì sẽ tiếp vào ngày làm việc hành chính liền kề sau đó.

*** Thời gian tiếp:**

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

Hết giờ làm việc công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị không được lưu lại nơi tiếp công dân./.