

Số: 83/QĐ-CTK

Phú Thọ, ngày 30 tháng 9 năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc Ban hành Quy chế Tiếp tổ chức, công dân**

**CỤC TRƯỞNG CỤC THỐNG KÊ TỈNH PHÚ THỌ**

Căn cứ Quyết định số 225/QĐ-TCTK ngày 02/4/2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011 và Luật Tố cáo năm 2011;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Thanh tra thống kê và Trưởng phòng Phòng Tổ chức – Hành chính,

**QUYẾT ĐỊNH:**


**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tiếp tổ chức, công dân của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ.

**Điều 2.** Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng phòng Phòng Thanh tra thống kê, Trưởng phòng Phòng Tổ chức – Hành chính, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- CT, các Phó Cục trưởng;
- Lưu: VT, P. Ttra, P. TCHC.

CỤC TRƯỞNG  
  
  
Nguyễn Huy Lương

## QUY CHẾ

**Tiếp tổ chức, công dân của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 83/QĐ-CTK ngày 30 tháng 09 năm 2014  
của Cục trưởng Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ)

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1.** Cục trưởng Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ (sau đây viết gọn là Cục) trực tiếp tiếp tổ chức, công dân (sau đây viết chung là công dân) đến trình bày khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị định kỳ hàng tháng theo quy định; lãnh đạo, chỉ đạo toàn bộ hoạt động tiếp công dân của toàn Cục Thống kê; bố trí cán bộ quản lý phòng chuyên môn tiếp công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực chuyên môn của từng phòng.

Trường hợp đi vắng, Cục trưởng cử một Phó Cục trưởng tiếp và thông báo công khai cho công dân biết người được thay mặt mình tiếp công dân.

#### **Điều 2. Mục đích của việc tiếp công dân**

1. Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh góp ý những vấn đề liên quan đến chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước, công tác lãnh đạo quản lý của cơ quan.

2. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Cục trưởng Cục Thống kê để xem xét, giải quyết hoặc trả lời cho công dân biết theo đúng thời hạn quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

3. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo đúng chính sách, pháp luật.

### Chương II

#### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 3. Việc tiếp công dân**

1. Việc tiếp công dân thường xuyên

Công chức tiếp công dân, tiếp công dân vào các ngày làm việc trong tuần.

- Thời gian tiếp công dân:

+ Buổi sáng: Từ 08 giờ 00 đến 11 giờ 00;

+ Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 đến 16 giờ 00.

- Địa điểm: Cơ quan Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ (đường Nguyễn Tất Thành, xã Trung Vương, thành phố Việt Trì, tỉnh Phú Thọ).

Trưởng phòng, Phòng Thanh tra thống kê đảm nhiệm việc tiếp công dân thường xuyên và xem xét nội dung, thẩm quyền vụ việc, báo cáo Cục trưởng quyết định.

2. Việc tiếp công dân theo yêu cầu

Cục trưởng và lãnh đạo phòng liên quan tiếp công dân theo lịch hẹn.

3. Việc tiếp công dân theo định kỳ của Cục trưởng

Cục trưởng, các Trưởng phòng thuộc Cục thực hiện tiếp công dân định kỳ vào ngày 25 hàng tháng theo thời gian quy định tại Khoản 1 Điều 3 (nếu trùng vào ngày nghỉ hoặc ngày có lịch họp, lịch công tác thì chuyển ngày tiếp công dân vào ngày làm việc ngay sau đó).

#### **Điều 4. Đối với đơn thư khiếu nại, tố cáo**

Trong quá trình tiếp công dân nếu có đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật, cán bộ, công chức tiếp công dân của Cục phải hướng dẫn công dân gửi đơn thư tại Bộ phận Văn thư thuộc Phòng Tổ chức – Hành chính của Cục. Đơn thư sau khi được vào sổ văn thư sẽ chuyển tới Cục trưởng để xem xét, phân công cán bộ phụ trách giải quyết.

#### **Điều 5. Trách nhiệm tham mưu Lãnh đạo Cục trong việc tiếp công dân**

1. Các Trưởng phòng chịu trách nhiệm tham mưu cho Lãnh đạo Cục và thực hiện tiếp công dân thường xuyên đối với những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ của từng phòng.

2. Các Chi cục trưởng Chi cục Thống kê huyện, thành, thị trực thuộc Cục chịu trách nhiệm thực hiện công tác tiếp công dân trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được Cục trưởng giao và theo quy định của pháp luật về tiếp công dân.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của công chức tiếp công dân**

1. Công chức khi làm nhiệm vụ tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức. Công chức tiếp công dân chỉ được tiếp nhận, giải quyết khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân tại công sở, không tiếp nhận, giải quyết tại nhà riêng.

2. Khi tiếp công dân phải lắng nghe, ghi chép vào sổ theo dõi tiếp công dân đầy đủ nội dung do công dân trình bày. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng quy định pháp luật.

3. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo, không được tiết lộ những thông tin có hại cho người tố cáo.

4. Giữ bí mật công tác.

5. Báo cáo lãnh đạo Cục trong trường hợp cần thiết.

6. Không được cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu đối với công dân.

#### **Điều 7. Quyền lợi và trách nhiệm của công dân tại nơi tiếp công dân**

1. Được hướng dẫn, giải thích về việc thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo.

2. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy mời,... cho công chức tiếp công dân; trường hợp công dân không trực tiếp đến thì có thể ủy quyền cho cha, mẹ, vợ, chồng, con hoặc anh, chị em ruột, được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

3. Tuân thủ nội quy nơi tiếp công dân và thực hiện theo sự hướng dẫn của người tiếp công dân; không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự ở nơi tiếp công dân, vu cáo, xúc phạm cơ quan nhà nước, người thi hành công vụ và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

4. Trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo của mình và ký xác nhận những nội dung đã trình bày.

5. Không được gây mất trật tự, ồn ào ở nơi tiếp công dân; không được vu khống xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan nhà nước, người thi hành nhiệm vụ, công vụ.

6. Không được mang máy quay phim, máy ghi âm, máy chụp ảnh, hung khí v.v.....vào nơi tiếp công dân.

7. Đối với trường hợp tiếp nhiều người (từ 05 người trở lên) cùng đến nơi tiếp công dân để phản ánh, khiếu nại, tố cáo về một nội dung thì phải cử đại diện để trình bày với cán bộ tiếp công dân. Việc cử người đại diện được thực hiện như sau:

a) Trong trường hợp từ 05 đến 10 người đến thì cử 01 hoặc 02 người đại diện;

b) Trong trường hợp từ 10 người trở lên thì số người đại diện nhiều hơn, nhưng tối đa không quá 05 người.

### **Điều 8. Những trường hợp công chức có quyền từ chối tiếp công dân, yêu cầu chấm dứt hành vi vi phạm**

1. Từ chối không tiếp những trường hợp đã được xem xét, kiểm tra, xác minh đã có quyết định hoặc kết luận giải quyết của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và đã trả lời đầy đủ cho đương sự.

2. Từ chối không tiếp những người đang trong tình trạng say rượu, tâm thần hoặc có hành vi vi phạm quy chế, nội quy tiếp công dân. Nếu cần thiết có thể lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

## **Chương III MỐI QUAN HỆ PHỐI HỢP THỰC HIỆN TIẾP CÔNG DÂN**

### **Điều 9. Quan hệ với các sở, ban, ngành, UBND huyện, thành, thị**

Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ trực tiếp giải quyết những phản ánh, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân chuyển đến thuộc thẩm quyền. Đối với những phản ánh, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan liên quan, Cục sẽ phối hợp với các cơ quan có liên quan để giải quyết.

## **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 10.** Trưởng phòng Phòng Tổ chức – Hành chính, Trưởng phòng Phòng Thanh tra thống kê giúp Cục trưởng tổ chức hoạt động, quản lý, theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện tiếp công dân của các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục đảm bảo đúng quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này; kiến nghị các biện pháp cần thiết trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

Hàng quý các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục thực hiện báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác tiếp công dân (gửi Phòng Thanh tra thống kê trước ngày 25 của tháng cuối quý). Phòng Thanh tra thống kê có trách nhiệm tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện công tác tiếp công dân của toàn Cục và báo cáo Cục trưởng, đồng thời thực hiện tổng hợp, lập và gửi các báo cáo về công tác tiếp công dân theo quy định.

**Điều 11.** Công chức tiếp công dân có trách nhiệm nghiên cứu, nắm vững các quy định của Quy chế này; tuân thủ nghiêm túc các quy định của Nhà nước trong việc hướng dẫn giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân, đồng thời thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền lợi, chế độ hỗ trợ áp dụng đối với công chức tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

**Điều 12.** Trong quá trình thực hiện Quy chế này, Cục Thống kê sẽ tiếp thu mọi phát hiện, phản ánh của cán bộ, công chức, và công dân để nghiên cứu, bổ sung, sửa đổi nhằm đáp ứng tốt hơn yêu cầu của cán bộ, công chức, tổ chức và công dân./.

**CỤC TRƯỞNG**



**Nguyễn Huy Lương**