

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tiếp công dân tại Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Bình Định

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG TỈNH BÌNH ĐỊNH

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

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

Căn cứ 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; 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;

Căn cứ Quyết định số 1213/QĐ-UBND ngày 09 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Bình Định;

Căn cứ Quyết định số 83/QĐ-SCT ngày 28 tháng 4 năm 2025 của Sở Công Thương tỉnh Bình Định ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các Đội Quản lý thị trường thuộc Chi cục Quản lý thị trường Bình Định;

Theo đề nghị của Phòng Tổ chức – Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân tại Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Bình Định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Lãnh đạo Chi cục; Trưởng các phòng: Phòng Tổ chức – Hành chính, Phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp; Đội trưởng các Đội Quản lý thị trường trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *mlant*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục QL&PT TTTN (để b/c);
- Sở Công Thương (để b/c);
- Website Chi cục;
- Lưu: VT, TCHC.



Phạm Thanh Hiền



QUY CHẾ

Tiếp công dân tại Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Bình Định
(Ban hành kèm theo Quyết định số **19** /QĐ-QLTT ngày **02** tháng **6** năm 2025 của Quyền Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Bình Định)

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 Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Bình Định; trách nhiệm tiếp công dân, việc tổ chức và hoạt động tiếp công dân của các Đội Quản lý thị trường trực thuộc.

Điều 2. Mục đích tiếp công dân

1. Lắng nghe, 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, kiến nghị, phản ánh.

2. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền và nghĩa vụ khi 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

1. Nguyên tắc tiếp công dân được thực hiện theo Thông tư số 04/2021/TT-TTCT 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-TTCT 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.

2. 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, kiến nghị, phản ánh.

Điều 4. Địa điểm tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân của Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Bình Định được thực hiện tại Phòng tiếp công dân – Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Bình Định, địa chỉ: số 102 Nguyễn Mân, phường Nhơn Bình, thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định.

2. Các Đội Quản lý thị trường trực thuộc bố trí địa điểm tiếp công dân tại Trụ sở của Đội phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất nhưng phải đảm bảo các điều kiện cần thiết để công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được dễ dàng, thuận lợi.

Điều 5. Hoạt động tiếp công dân

1. 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 năm 2013.

2. Việc tiếp công dân phải được mở sổ ghi chép đầy đủ và lưu trữ theo quy định tại Thông tư 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân.

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

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

1. Chi cục trưởng, Đội trưởng các Đội Quản lý thị trường có trách nhiệm bố trí công chức có phẩm chất tốt, có kỹ năng giao tiếp và thường xuyên 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 công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo để hướng dẫn công dân thực hiện khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định pháp luật.

2. Cử công chức tham gia bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo do Bộ Công Thương, Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước, Sở Công Thương và các cơ quan có thẩm quyền khác tổ chức.

Chương II

TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 7. Tổ chức tiếp công dân của Chi cục trưởng

1. Chi cục trưởng thực hiện việc tiếp công dân định kỳ 02 ngày trong tháng, vào ngày 02 và ngày 15 hàng tháng (nếu trùng thứ Bảy, Chủ nhật hoặc các ngày nghỉ theo quy định của pháp luật thì việc tiếp công dân sẽ thực hiện vào ngày làm việc kế tiếp).

Trường hợp Chi cục trưởng không thể thực hiện việc tiếp công dân theo lịch vì lý do khách quan thì ủy quyền cho 01 Phó Chi cục trưởng thực hiện việc tiếp công dân thay Chi cục trưởng. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo lại nội dung vụ việc cho người ủy quyền.

2. Phòng Tổ chức – Hành chính có trách nhiệm thông báo cho cơ quan, đơn vị có liên quan biết việc tiếp công dân của Chi cục trưởng; cử người hướng dẫn công dân thực hiện các quy định về tiếp công dân và ghi chép nội dung tiếp công

dân; chuẩn bị các điều kiện cần thiết để Chi cục trưởng thực hiện việc tiếp công dân. Các đơn vị thuộc Chi 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. Chi cục trưởng thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp:

a) Vụ việc gay gắt, 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 hủy 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 Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Bình Định

1. Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Bình Định thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên vào giờ hành chính của tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, ngày Tết, ngày nghỉ theo quy định của pháp luật) tại Phòng Tiếp công dân.

2. Phòng Tổ chức – Hành chính là đơn vị thường trực tiếp công dân của Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Bình Định, có trách nhiệm thực hiện việc tiếp công dân theo đúng quy định của pháp luật; kịp thời báo cáo Chi cục trưởng tỉnh hình tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; đảm bảo các điều kiện cần thiết phục vụ tiếp công dân, phối hợp với Công an phường Nhơn Bình, Công an thành phố Quy Nhơn trong việc giữ gìn an ninh, trật tự tại địa điểm tiếp công dân.

3. Các đơn vị thuộc Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Bình Định có trách nhiệm phối hợp Phòng Tổ chức – Hành chính 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 Quản lý thị trường trực thuộc

1. Đội trưởng các Đội Quản lý thị trường trực thuộc thực hiện việc tiếp công dân định kỳ 02 ngày trong tháng, vào ngày 01 và ngày 14 hàng tháng (nếu trùng thứ Bảy, Chủ nhật hoặc các ngày nghỉ theo quy định của pháp luật thì việc tiếp công dân sẽ thực hiện vào ngày làm việc kế tiếp).

Trường hợp Đội trưởng Đội Quản lý thị trường trực thuộc không thể thực hiện việc tiếp công dân theo lịch vì lý do khách quan thì ủy quyền cho 01 Phó Đội trưởng thực hiện việc tiếp công dân thay Đội trưởng. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo lại nội dung vụ việc cho người ủy quyền.

2. Đội trưởng Đội Quản lý thị trường trực thuộc quyết định phân công một hoặc nhiều công chức luân phiên kiêm nhiệm thực hiện tiếp công dân thường xuyên tại đơn vị mình. Việc tiếp công dân thường xuyên được tổ chức thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Các Đội Quản lý thị trường trực thuộc có trách nhiệm thông báo lịch tiếp công dân của Đội mình tại Trụ sở chính của Đội; cử công chức hướng dẫn công dân, thực hiện các quy định về tiếp công dân và ghi chép nội dung vào Sổ Tiếp công dân theo quy định. Căn cứ nhu cầu thực tế, các Đội Quản lý thị trường trực thuộc đề nghị Phòng Tổ chức – Hành chính mua sắm trang thiết bị phục vụ công tác tiếp công dân.

4. Đội trưởng các Đội Quản lý thị trường trực thuộc thực hiện tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp:

a) Vụ việc gay gắt, 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 hủy 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 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. Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì, phối hợp với Phòng chuyên môn, các Đội Quản lý thị trường trực thuộc có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về công tác tiếp công dân theo quy định của pháp luật hiện hành; thực hiện báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề về công tác tiếp công dân theo yêu cầu của Lãnh đạo Chi cục và các cơ quan có thẩm quyền khác.

Điều 12. Đôn đốc, kiểm tra, xử lý

1. Phòng Tổ chức – Hành chính có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp kết quả về công tác tiếp công dân của các Đội Quản lý thị trường trực thuộc 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 tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý nghiêm minh theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề phát sinh, đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời về Phòng Tổ chức – Hành chính để Lãnh đạo Chi cục xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./. *mlan*