

Số: 58/QĐ-QLTT

Ninh Thuận, ngày 28 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tiếp công dân của
Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Ninh Thuận

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG NINH THUẬN

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

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;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 37/2025/QĐ-UBND ngày 31/3/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương tỉnh Ninh Thuận

Căn cứ Quyết định số 38/2025/QĐ-UBND ngày 31/3/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Ninh Thuận trực thuộc Sở Công Thương tỉnh Ninh Thuận;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nghiệp vụ – Pháp chế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân của Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Ninh Thuận.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các Phòng: Nghiệp vụ – Pháp chế, Tổ chức – Hành chính, Đội trưởng các Đội Quản lý thị trường trực thuộc Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Ninh Thuận và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Công Thương (để báo cáo);
- Lãnh đạo Chi cục;
- Website của Chi cục QLTT Ninh Thuận;
- Lưu: VT, NVPC.





QUY CHẾ

Tiếp công dân của Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Ninh Thuận
(Ban hành kèm theo Quyết định số 58/QĐ-QLTT ngày 28 tháng 5 năm 2025
của Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Ninh Thuận)

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 cơ quan Chi cục Quản lý thị trường (QLTT) tỉnh Ninh Thuận; trách nhiệm tiếp công dân, việc tổ chức và hoạt động tiếp công dân của Lãnh đạo Chi cục QLTT và các Đội QLTT trực thuộc.

Điều 2. Mục đích tiếp công dân

- Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định pháp luật, góp phần tuyên truyền, phổ biến pháp luật.
- Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

- Việc tiếp công dân phải được tiến hành tại nơi tiếp công dân.
- Việc tiếp công dân phải bảo đảm công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện; giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.
- Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Địa điểm tiếp công dân

- Việc tiếp công dân của Chi cục QLTT tỉnh Ninh Thuận được thực hiện tại Phòng Tiếp công dân, Trụ sở làm việc của Chi cục QLTT tỉnh Ninh Thuận, Địa chỉ: Đường 16/4, phường Mỹ Bình, thành phố Phan Rang Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận.
- Các Đội QLTT trực thuộc Chi cục có trách nhiệm bố trí địa điểm tiếp công dân phù hợp với tình hình tại Đội; đảm bảo các điều kiện vật chất cần thiết để công dân đến trình bày 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 được thực hiện theo quy định của Luật Tiếp công dân năm 2013, Nghị định số 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 và Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân.

2. Việc tiếp công dân phải được ghi vào Sổ tiếp công dân theo quy định.

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.

Chương II

TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 6. Tổ chức tiếp công dân của Chi cục trưởng

1. Chi cục trưởng Chi cục QLTT tỉnh Ninh Thuận thực hiện việc tiếp công dân định kỳ 02 ngày trong tháng. Trường hợp Chi cục trưởng không thể 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 Nghiệp vụ – Pháp chế 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 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 có liên quan đến nội dung vụ việc.

3. Chi cục trưởng 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 7. Tổ chức tiếp công dân thường xuyên của Chi cục

1. Chi cục QLTT tỉnh Ninh Thuận thực hiện việc tiếp công dân vào giờ hành chính của tất cả các ngày làm việc trong tuần trừ ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Nghiệp vụ – Pháp chế là đơn vị thường trực tiếp công dân của Chi cục QLTT tỉnh Ninh Thuận, có trách nhiệm thực hiện việc tiếp công dân theo đúng quy định của pháp luật; kịp thời báo cáo Lãnh đạo Chi cục 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 bảo đảm các điều kiện cần thiết phục vụ việc tiếp công dân; phối hợp công an địa phương trong việc giữ gìn an ninh, trật tự tại địa điểm tiếp công dân.

4. Các đơn vị thuộc Chi cục có trách nhiệm phối hợp Phòng Nghiệp vụ – Pháp chế, cử người tham gia tiếp công dân đối với vụ việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 8. Tiếp công dân tại các Đội Quản lý thị trường trực thuộc

1. Trên cơ sở Quy chế này, Đội trưởng các Đội QLTT trực thuộc cử công chức thực hiện việc tiếp công dân vào giờ hành chính của tất cả các ngày làm việc trong tuần trừ ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định của pháp luật.

2. Đội trưởng Đội QLTT trực thuộc thực hiện việc tiếp công dân định kỳ 01 ngày trong tuần.

Điều 9. 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 10. Chế độ báo cáo

1. Các Đội QLTT trực thuộc có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về công tác tiếp công dân theo Thông tư số 01/202/TT-TTCTP ngày 20 tháng 1 năm 2024 của Thanh tra Chính phủ quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực. Thực hiện báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề về công tác tiếp dân theo yêu cầu của lãnh đạo Chi cục.

2. Phòng Nghiệp vụ – Pháp chế có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả về công tác tiếp dân của các Đội QLTT.

Điều 11. Đôn đốc, kiểm tra, xử lý

1. Phòng Nghiệp vụ – Pháp chế có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các Đội QLTT thực hiện việc tiếp công dân theo quy định của pháp luật và các quy định của Quy chế này.

2. Mọi hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật./.

