

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tiếp công dân của
Cục Thống kê tỉnh Bình Thuận

CỤC TRƯỞNG CỤC THỐNG KÊ TỈNH BÌNH 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 Quyết định số 1006/QĐ-TCTK ngày 20 tháng 5 năm 2020 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng, Phòng Thống kê Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân của Cục Thống kê tỉnh Bình Thuận.

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

Điều 3. Lãnh đạo Cục Thống kê, Trưởng các phòng thuộc cơ quan Cục Thống kê, Chi cục trưởng Chi cục Thống kê các huyện, thành phố, khu vực; công chức, người lao động Cục Thống kê Bình Thuận và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TCTK (Vụ Pháp chế và Thanh tra thống kê);
- Lãnh đạo CTK;
- Websie CTK;
- Lưu: VT, TKTH.

CỤC TRƯỞNG

Phạm Quốc Hùng

QUY CHẾ

Tiếp công dân của Cục Thống kê tỉnh Bình Thuận

(Kèm theo Quyết định số 61/QĐ-CTK, ngày 06 tháng 9 năm 2021 của Cục
Thống kê tỉnh Bình Thuận)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định cụ thể một số nội dung về tiếp công dân của Cục Thống kê tỉnh Bình Thuận (sau đây viết tắt là Cục):

- a) Trách nhiệm thực hiện việc tiếp công dân của Cục và các phòng thuộc Cục.
- b) Địa điểm tiếp công dân.
- c) Thực hiện việc tiếp công dân.
- d) Quản lý, báo cáo công tác tiếp công dân.

2. Các nội dung khác về việc tiếp công dân thực hiện theo quy định của Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; 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 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với các phòng, cá nhân thuộc Cục có liên quan đến công tác tiếp công dân.

2. Người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trực tiếp tại địa điểm tiếp công dân của Cục.

Chương II TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 3. Trách nhiệm tiếp công dân

Trách nhiệm tổ chức tiếp công dân theo quy định pháp luật, bao gồm:

- Bộ phận Thanh tra Cục có trách nhiệm làm công tác tiếp dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thực hiện lập sổ theo dõi việc tiếp

công dân; tiếp nhận, trình, xử lý thông tin, đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, công dân theo quy định.

- Trưởng phòng, Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm bảo đảm các điều kiện vật chất, trang thiết bị cần thiết cho công việc tiếp công dân cũng như bảo đảm trật tự, an toàn, văn minh nơi tiếp công dân.

- Trưởng các phòng thuộc Cục và Chi cục trưởng Chi cục Thống kê huyện, thành phố, khu vực có trách nhiệm tham mưu cho Cục trưởng giải quyết kịp thời những khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, công dân theo đúng thẩm quyền và quy định của pháp luật.

Điều 4. Địa điểm tiếp công dân

Tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân của Cục - tại địa chỉ đường Châu Văn Liêm, phường Phú Thủy, thành phố Phan Thiết, tỉnh Bình Thuận.

Điều 5. Thực hiện việc tiếp công dân

1. Thực hiện việc tiếp công dân của Cục trưởng Cục Thống kê tỉnh.

Cục trưởng trực tiếp tiếp công dân định kỳ vào ngày 15 hàng tháng tại Phòng tiếp công dân của Cục. Trong trường hợp bận công tác, Cục trưởng phân công Phó Cục trưởng thực hiện việc tiếp công dân định kỳ. Nếu ngày tiếp công dân định kỳ trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì việc tiếp công dân chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.

2. Bộ phận thanh tra Cục có trách nhiệm giúp Cục trưởng thực hiện nhiệm vụ thường trực tiếp công dân tại trụ sở Cục - tại địa chỉ đường Châu Văn Liêm, phường Phú Thủy, thành phố Phan Thiết, tỉnh Bình Thuận theo quy định.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính, Bộ phận thanh tra Cục và các phòng thuộc Cục có trách nhiệm chuẩn bị cho công tác tiếp công dân của Cục trưởng; bảo đảm an ninh trật tự khi tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân của Cục.

4. Cục trưởng có trách nhiệm thực hiện việc tiếp công dân và bố trí công chức có năng lực thực hiện việc tiếp công dân theo quy định.

5. Trưởng các phòng thuộc Cục phối hợp cùng bộ phận Thanh tra Cục thực hiện tiếp công dân.

6. Việc tiếp công dân được thực hiện tại địa điểm tiếp công dân và trong giờ hành chính, trừ trường hợp đột xuất do người có thẩm quyền quyết định (Cục trưởng).

7. Việc tiếp nhận, xử lý các đơn thư tố cáo, khiếu nại, kiến nghị phản ánh được thực hiện theo quy định của pháp luật và các nội quy, quy chế về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 6. Trách nhiệm của bộ phận Thanh tra Cục trong thực hiện tiếp công dân

1. Bố trí công chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên các ngày làm việc trong tuần và trong trường hợp đột xuất tại Phòng tiếp công dân của Cục.
2. Chủ trì phối hợp với các phòng thuộc Cục thực hiện việc tiếp công dân.
3. Phối hợp với các phòng thuộc Cục chuẩn bị nội dung và thành phần tham gia thực hiện việc tiếp công dân định kỳ của Cục trưởng.

Điều 7. Trách nhiệm của phòng Tổ chức - Hành chính

1. Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm bố trí trang thiết bị tại Phòng tiếp công dân của Cục.
2. Đảm bảo an ninh cho hoạt động tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân của Cục.

Điều 8. Trách nhiệm của trưởng các phòng thuộc Cục

Trưởng các phòng thuộc Cục có trách nhiệm phối hợp với bộ phận Thanh tra Cục tiếp công dân đến tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh các vấn đề thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Cục và trách nhiệm của đơn vị hoặc theo yêu cầu của Cục trưởng.

Chương III

QUẢN LÝ, BÁO CÁO CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 9. Quản lý công tác tiếp công dân

1. Bộ phận Thanh tra Cục có trách nhiệm giúp Cục trưởng quản lý công tác tiếp công dân của Cục; chủ trì, phối hợp với trưởng các phòng thuộc Cục tổ chức việc tiếp công dân; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc công tác tiếp công dân của Cục.
2. Bộ phận Thanh tra Cục có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện việc tiếp công dân gửi Tổng cục Thống kê (qua Vụ Pháp chế và Thanh tra thống kê) theo dõi, tổng hợp báo cáo.

Điều 10. Trách nhiệm của bộ phận Thanh tra Cục trong quản lý công tác tiếp công dân

1. Tham mưu Cục trưởng cử công chức tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ cho công chức về công tác tiếp công dân khi được Tổng cục Thống kê triệu tập, hoặc tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác tiếp công dân do tỉnh tổ chức.

2. Tổng kết, đánh giá, rút kinh nghiệm công tác tiếp công dân, báo cáo Cục trưởng những khó khăn, vướng mắc khi thực hiện Quy chế tiếp công dân.

Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo

Việc báo cáo kết quả thực hiện việc tiếp công dân định kỳ 03 tháng, 06 tháng, 09 tháng và năm (cùng với Báo cáo thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng định kỳ 03 tháng, 06 tháng, 09 tháng và năm) tại Công văn số 336/TCTK-PCTT ngày 23/3/2018 của Tổng cục Thống kê về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch thanh tra hàng năm; chế độ báo cáo công tác pháp chế, thanh tra thống kê.

Báo cáo đột xuất thực hiện theo yêu cầu của Tổng cục Thống kê (Vụ Pháp chế và Thanh tra thống kê).

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Xử lý vi phạm

Người nào có hành vi vi phạm các quy định của Luật Tiếp công dân thì tùy tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

Các phòng và cá nhân thuộc Cục có trách nhiệm thực hiện việc tiếp công dân theo Quy chế này, Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013, 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 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về phòng Thống kê Tổng hợp (bộ phận Thanh tra) Cục để tổng hợp, nghiên cứu, kiến nghị sửa đổi, bổ sung./.