

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại trụ sở Tổng cục Thống kê

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THỐNG KÊ

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 10/2020/QĐ-TTg ngày 18 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thống kê thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

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

Căn cứ Quyết định số 320/QĐ-BKHĐT ngày 31 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Quy chế tiếp công dân của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Thanh tra thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại trụ sở Tổng cục Thống kê.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Tổng cục, Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Thanh tra thống kê, Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Thống kê, Cục trưởng Cục Thu thập dữ liệu và Ứng dụng công nghệ thông tin thống kê, Tổng biên tập Tạp chí Con số và Sự kiện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Tổng cục;
- Thanh tra Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Đảng ủy, Công đoàn, Đoàn TNCSSHCM cơ quan TCTK;
- Niêm yết tại Địa điểm tiếp công dân của TCTK;
- Vụ TKTH (đăng Trang thông tin điện tử của TCTK);
- Lưu: VT, PCTT.

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**



Nguyễn Trung Tiến

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN
Tại trụ sở Tổng cục Thống kê

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TCTK ngày tháng 6 năm 2021
của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê)*

**I. QUYỀN CỦA NGƯỜI ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ,
PHẢN ÁNH**

1. Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
2. Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.
3. Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân.
4. Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
5. Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch.
6. Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

**II. NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ,
PHẢN ÁNH**

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ và xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc giấy ủy quyền (nếu có).
2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân.
3. Nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy tiếp công dân, hướng dẫn của người tiếp công dân và của người thi hành công vụ.
4. Trình bày trung thực sự việc, có trách nhiệm 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 được người tiếp công dân ghi chép lại.
5. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.
6. Trường hợp có 05 người trở lên cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì phải cử người đại diện (Người đại diện phải là người khiếu nại, người tố cáo, người kiến nghị, người phản ánh; có từ 05 đến 10 người thì cử 01 hoặc 02 người đại diện; có trên 10 người thì có thể cử thêm người đại diện nhưng không quá 05 người) để trình bày nội dung và làm việc với người tiếp công dân. Việc cử người đại diện phải thể hiện bằng văn bản có chữ ký của tất cả những

người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Người đại diện phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của việc đại diện và văn bản cử người đại diện.

7. Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung, đảm bảo mỹ quan, không được tự ý đi lại trong trụ sở Tổng cục Thống kê khi chưa có sự đồng ý của người tiếp công dân.

8. Hết giờ làm việc, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không được lưu lại trụ sở Tổng cục Thống kê.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định.

2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc 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 đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc 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. Trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

6. Yêu cầu người vi phạm Nội quy 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.

7. Giữ bí mật họ và tên, địa chỉ, bút tích và những thông tin khác làm lộ danh tính của người tố cáo.

IV. NHỮNG TRƯỜNG HỢP ĐƯỢC TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

1. Người trong tình trạng không tỉnh táo, không làm chủ được hành vi do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác làm mất khả năng nhận thức.

2. 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 vi phạm Nội quy tiếp công dân.

3. 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.

4. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

V. CÁC HÀNH VI BỊ NGHIÊM CẤM

1. Đối với người tiếp công dân

- Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công dân; làm mất hoặc làm sai lệch thông tin, tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp.

- Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

- Vi phạm các quy định trong Nội quy tiếp công dân.

2. Đối với người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

- Gây rối trật tự, kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người.

- Xuyên tạc, vu khống, đe dọa, xúc phạm, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân, người tiếp công dân, người thi hành công vụ; cản trở các hoạt động tiếp công dân của người tiếp công dân, thực thi công vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

- Can thiệp, tham dự việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của người khác.

- Mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy, nổ, chất độc hại, động vật, khẩu hiệu hoặc băng rôn kích động và những vật cồng kềnh vào trụ sở Tổng cục Thống kê khi đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Vi phạm các quy định khác trong Nội quy tiếp công dân.

VI. ĐỊA ĐIỂM VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Bộ phận thường trực tiếp công dân

Vụ Pháp chế và Thanh tra thống kê là đơn vị thường trực tiếp công dân.

2. Địa điểm tiếp công dân

Địa điểm tiếp công dân tại trụ sở Tổng cục Thống kê đặt tại Phòng số 3, Tầng 1, Tòa nhà 19 tầng, trụ sở Tổng cục Thống kê, số 54 đường Nguyễn Chí Thanh, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.

3. Lịch tiếp công dân

3.1. Lịch tiếp công dân

Tổng cục Thống kê tiếp công dân thường xuyên trong giờ làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (không bao gồm ngày nghỉ lễ theo quy định của Chính phủ):

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 đến 12 giờ 00;

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

Vụ Pháp chế và Thanh tra thống kê làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân, bố trí công chức tiếp công dân trong các ngày làm việc.

Các đơn vị, tổ chức thuộc cơ quan Tổng cục Thống kê, Cục Thu thập dữ liệu và Ứng dụng công nghệ thông tin thống kê, Tạp chí Con số và Sự kiện cử đại diện phối hợp Vụ Pháp chế và Thanh tra thống kê thực hiện việc tiếp công dân theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

3.2. Lịch tiếp công dân của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê

- Tổng cục trưởng tiếp công dân định kỳ vào thứ Sáu đầu tiên của hằng tháng (trường hợp trùng vào các ngày lễ theo quy định thì ngày tiếp công dân được thực hiện vào ngày làm việc kế tiếp ngày nghỉ lễ theo quy định).

Trường hợp Tổng cục trưởng bận công tác, Tổng cục trưởng ủy quyền cho một Phó Tổng cục trưởng tiếp công dân.

- Ngoài thời gian tiếp công dân định kỳ hàng tháng, Tổng cục trưởng trực tiếp hoặc ủy quyền Phó Tổng cục trưởng tiếp công dân đột xuất theo Khoản 3 Điều 4 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP.

- Lịch tiếp công dân được công khai tại địa điểm tiếp công dân, Bảng thông tin điện tử và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Tổng cục Thống kê./.

TỔNG CỤC THỐNG KÊ