

Hà Nội, ngày 15 tháng 08 năm 2005

QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ THƯƠNG MẠI
Ban hành Quy chế tổ chức tiếp công dân

BỘ TRƯỞNG BỘ THƯƠNG MẠI

- Căn cứ Luật Khiếu nại, tố cáo, Luật sửa đổi bổ sung một số điều Luật Khiếu nại, tố cáo;
- Căn cứ Nghị định số 53/2005/NĐ-CP ngày 19/4/2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Khiếu nại, tố cáo, Luật sửa đổi bổ sung một số điều Luật Khiếu nại, tố cáo;
- Căn cứ Nghị định số 29/2004/NĐ-CP ngày 16/1/2004 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thương mại;
- Theo đề nghị của ông Chánh Văn phòng và ông Chánh Thanh tra Bộ Thương mại,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tổ chức tiếp công dân” của Bộ Thương mại.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký và thay thế văn bản số 5504/TM-TTr ngày 3/12/1997 của Bộ Thương mại về “Quy định của Bộ trưởng Bộ Thương mại về tổ chức tiếp công dân”.

Điều 3. Các ông Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Vụ trưởng các Vụ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Ka*

Nơi nhận:

- Các đ/c Lãnh đạo Bộ;
- Thanh tra CP (để b/c);
- Các Vụ, Cục, VP và đơn vị trực thuộc Bộ (để thực hiện);
- Các Sở TM;
- Đảng uỷ CQ Bộ, Khối TM tại TPHCM;
- Công đoàn ngành TM-DL, CĐ cơ quan Bộ;
- Đoàn TNCS HCM cơ quan Bộ.
- Lưu: VT, TTr



BỘ TRƯỞNG

Trương Đình Tuyển

QUY CHẾ TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN
(ban hành kèm theo Quyết định số 2214 /QĐ-BTM
của Bộ trưởng Bộ Thương mại)

Chương I
Những quy định chung

Điều 1. Mục đích tiếp công dân

1.1. Tiếp nhận các phản ánh, thông tin, kiến nghị và góp ý kiến của công dân về những vi phạm đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước của các cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc Bộ Thương mại.

2.2. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ theo quy định của pháp luật.

2.3. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền và nghĩa vụ khi đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nơi tổ chức tiếp công dân

2.1. Việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được tiến hành tại nơi tiếp công dân.

Tại Văn phòng cơ quan Bộ và các đơn vị trực thuộc Bộ phải bố trí phòng tiếp công dân khang trang, thuận tiện và đảm bảo điều kiện vật chất cần thiết để công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2.2. Nơi tổ chức tiếp công dân phải niêm yết Lịch tiếp công dân và Nội quy tiếp công dân. Lịch tiếp công dân phải được ghi cụ thể thời gian, chức vụ người tiếp công dân. Nội quy tiếp công dân phải ghi rõ trách nhiệm của người tiếp công dân, quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Sổ tiếp công dân

Việc tiếp công dân phải được ghi chép đầy đủ vào Sổ tiếp công dân và lưu giữ tại nơi tiếp công dân.

Điều 4. Các hành vi bị cấm

4.1. Nghiêm cấm việc cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu đối với công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

4.2. Nghiêm cấm việc lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để gây rối an ninh trật tự nơi tiếp công dân, vu cáo, xúc phạm cơ quan nhà nước và người thi hành công vụ.

Chương II

Tổ chức tiếp công dân

* Điều 5. Tổ chức tiếp công dân của Lãnh đạo Bộ

5.1. Bộ trưởng tiếp công dân định kỳ mỗi tháng 1 lần vào 8h00 sáng thứ 6 của tuần thứ 3 trong tháng. Trường hợp Bộ trưởng đi vắng sẽ cử Thứ trưởng phụ trách Thanh tra tiếp công dân thay Bộ trưởng.

5.2. Trường hợp khi xét thấy khẩn thiết, Bộ trưởng sẽ bố trí tiếp công dân ngoài việc tiếp công dân theo định kỳ. Thanh tra Bộ có trách nhiệm xem xét vụ việc cụ thể và báo cáo Bộ trưởng quyết định thời gian tiếp công dân.

5.3. Văn phòng Bộ có nhiệm vụ chuẩn bị Phòng tiếp công dân định kỳ của Bộ trưởng tại trụ sở cơ quan Bộ (21 phố Ngô Quyền, Hà Nội). Thanh tra Bộ có trách nhiệm cử cán bộ hướng dẫn công dân đến nơi tiếp và thực hiện các quy định về tiếp công dân của Bộ trưởng, giúp Bộ trưởng theo dõi và giải quyết các công việc tiếp theo sau khi tiếp công dân.

Điều 6. Tổ chức tiếp công dân thường xuyên của cơ quan Bộ

6.1. Việc tiếp công dân trong các ngày làm việc của cơ quan Bộ được thực hiện tại **Phòng tiếp công dân** của Bộ (phòng 49 tầng 3 nhà số 91, phố Đinh Tiên Hoàng, Hà Nội). Thanh tra Bộ là cơ quan thường trực tiếp công dân của Bộ.

6.2. Đối với trường hợp khiếu nại, tố cáo phức tạp liên quan đến nhiều lĩnh vực, Thanh tra Bộ chủ trì, phối hợp với đơn vị có liên quan tổ chức tiếp công dân.

6.3. Các Vụ, Cục, Ban thuộc cơ quan Bộ khi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo tại đơn vị mình cần sử dụng Phòng tiếp công dân của Bộ phải trao đổi trước với Thanh tra Bộ hoặc cùng phối hợp với Thanh tra tiếp.

6.4. Trách nhiệm của Thanh tra và Văn phòng Bộ

a/. Thanh tra Bộ có trách nhiệm:

- Xây dựng Nội quy tiếp dân và niêm yết công khai tại nơi tiếp công dân để công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh biết và thực hiện;

- Cử cán bộ chuyên trách theo dõi địa bàn, đơn vị tiếp công dân vào các ngày làm việc;

- Tiếp nhận đầy đủ, trung thực mọi thông tin phản ánh, kiến nghị và đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; lập hồ sơ tiếp công dân theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức giải quyết theo thẩm quyền hoặc chuyển đơn thư khiếu nại, tố cáo đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật giải quyết khiếu nại, tố cáo;

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân nói trên, đảm bảo thời hạn và nội dung giải quyết theo quy định của pháp luật;

- Thường xuyên báo cáo Lãnh đạo Bộ tình hình tiếp và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân liên quan đến hoạt động ngành thương mại.

b/. Văn phòng Bộ có trách nhiệm:

- Chuẩn bị phòng tiếp dân của cơ quan Bộ khang trang, thuận tiện, đủ tiện nghi, thoáng mát và nước uống cho công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh;

- Phối hợp với Công an phường Tràng Tiền, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội trong việc giữ gìn an ninh, trật tự nơi tiếp công dân.

Điều 7. Tiếp công dân tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ

7.1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm tổ chức tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc theo yêu cầu của Thanh tra Bộ.

Đối với những khiếu nại thuộc thẩm quyền mà vụ việc rõ ràng, cụ thể, có cơ sở giải quyết thì khi tiếp công dân Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải trả lời ngay cho công dân biết; nếu vụ việc phức tạp cần nghiên cứu xem xét thì phải nói rõ thời hạn giải quyết, người cần liên hệ tiếp để biết kết quả giải quyết.

7.2. Hàng tuần, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải dành ít nhất một buổi để tiếp công dân.

Chương III

Quyền và nghĩa vụ của cán bộ tiếp công dân và công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của cán bộ tiếp công dân

Cán bộ tiếp công dân có quyền và nghĩa vụ sau:

8.1. Yêu cầu công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh xuất trình giấy tờ tùy thân, trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu có liên quan. Trong trường hợp có nhiều người đến khiếu nại, tố cáo có liên quan đến một vụ việc thì yêu cầu họ cử đại diện đến trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

Trường hợp công dân đến trình bày bằng miệng về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì viết thành văn bản, yêu cầu công dân ký tên xác nhận.

8.2. Yêu cầu công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng những nội dung khiếu nại, tố cáo và xuất trình các chứng cứ (nếu có);

8.3. Lắng nghe và ghi chép đầy đủ các ý kiến phản ánh của công dân vào Sổ tiếp công dân;

8.4. Phân loại khiếu nại, tố cáo để giải quyết theo luật định. Nếu khiếu nại có căn cứ thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ thì tiếp nhận và báo cáo Lãnh đạo Bộ hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan để xem xét giải quyết và thông báo cho công dân biết thời hạn giải quyết theo quy định. Những nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được tiếp nhận phải lập thành văn bản và ký xác nhận giữa hai bên.

Nếu khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ thì hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

8.5. Từ chối không tiếp những trường hợp đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, xác minh đã có kết luận giải quyết theo quy định của pháp luật và đã trả lời đầy đủ cho đương sự; công dân đang trong tình trạng say rượu, tâm thần và những người cố ý vi phạm Nội quy tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh

Công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền và nghĩa vụ sau:

9.1 Được hướng dẫn, giải thích các yêu cầu về những nội dung mình trình bày;

9.2 Được yêu cầu Bộ trưởng tiếp và giải quyết trong trường hợp khẩn thiết sau khi có báo cáo thẩm tra của Thanh tra Bộ;

9.3 Được yêu cầu giữ bí mật về họ, tên, địa chỉ;

9.4 Được khiếu nại, tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ tiếp công dân;

9.5. Xuất trình giấy tờ tùy thân (hộ chiếu, chứng minh thư nhân dân còn hiệu lực), giấy mời. Trường hợp, công dân muốn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nhưng không thể đến trực tiếp thì có thể uỷ quyền cho người có đủ năng lực dân sự và năng lực hành vi theo quy định của pháp luật dân sự và chứng nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

9.6. Chấp hành Nội quy nơi tiếp công dân và hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân;

9.7. Trình bày trung thực vụ việc, cung cấp tài liệu có liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

9.8. Ký xác nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã trình bày;

• 9.9. Trong trường hợp có nhiều người đến khiếu nại, tố cáo có liên quan đến một vụ việc thì hiệp thương cử đại diện có trách nhiệm phản ánh, trình bày nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo.

Chương IV **Tổ chức thực hiện**

Điều 10. Điều khoản thi hành

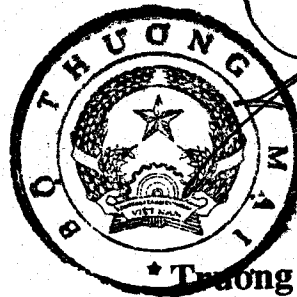
10.1. Hàng quý, Thanh tra Bộ có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Bộ bằng văn bản về tình hình tiếp công dân giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phát sinh trong Bộ.

10.2. Hàng quý (trước ngày 25 tháng cuối quý), các Vụ, Cục, Ban, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ báo cáo bằng văn bản về tình hình tiếp công dân gửi Thanh tra Bộ để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ.

10.3. Thanh tra Bộ có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ thực hiện việc tiếp công dân theo quy định của pháp luật và các quy định tại Quy chế này.

10.4. Mọi hành vi vi phạm các quy định về tiếp công dân sẽ bị xử lý hành chính theo quy định của pháp luật. *ky*

BỘ TRƯỞNG



*** Trương Đình Tuyển**