

Số: /QĐ-CTK

Đà Nẵng, ngày tháng 6 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Nội quy tiếp công dân**  
**của Cục Thống kê thành phố Đà Nẵng**

**CỤC TRƯỞNG CỤC THỐNG KÊ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

*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 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của 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.*

*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;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Thống kê Tổng hợp, Cục Thống kê thành phố Đà Nẵng.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của Cục Thống kê thành phố Đà Nẵng.

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

**Điều 3.** Trưởng phòng Thống kê Tổng hợp; Trưởng các phòng nghiệp vụ, Chi cục trưởng Chi cục Thống kê khu vực, quận thuộc Cục và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Tổng cục Thống kê (để b/c);
- Lãnh đạo Cục Thống kê;
- Lưu: VT, TKTH.

**CỤC TRƯỞNG**

**Trần Văn Vũ**

**NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN CỦA  
CỤC THỐNG KÊ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-CTK  
ngày tháng 6 năm 2021 của Cục trưởng Cục Thống kê)*

**Điều 1. Tổ chức tiếp công dân**

1. Cục Thống kê thành phố Đà Nẵng (viết tắt là: Cục Thống kê) tiếp công dân thường xuyên trong các ngày làm việc; Cục trưởng Cục Thống kê tiếp công dân vào thứ 5 hàng tuần; trường hợp trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, ngày tết hoặc do Cục trưởng Cục Thống kê bận công tác đột xuất thì được tổ chức vào ngày làm việc tiếp theo. Tiếp công dân đột xuất khi có yêu cầu khẩn thiết.

2. Địa điểm tiếp công dân: Cục Thống kê (số 310, đường Hoàng Diệu, phường Bình Hiên, Thành phố Đà Nẵng).

**Điều 2. Thời gian tiếp công dân**

1. Buổi sáng bắt đầu từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;

2. Buổi chiều bắt đầu từ 14 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

**Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh**

1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;

c) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật với người tiếp công dân;

d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

đ) 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;

e) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);

- b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;
- c) Trình bày trung thực sự việc, 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 đã được người tiếp công dân ghi chép lại;
- d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;
- đ) Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

#### **Điều 4. Trách nhiệm của người tiếp công dân**

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công 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 hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, 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 nơi 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.

#### **Điều 5. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân**

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến địa điểm tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

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 khác vi phạm nội quy nơi 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./

**CỤC TRƯỞNG**

**Trần Văn Vũ**