

Số: **359** /QĐ-HQQN

Quảng Ninh, ngày **06** tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân

CỤC TRƯỞNG CỤC HẢI QUAN TỈNH QUẢNG NINH

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

Căn cứ 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;

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

Căn cứ Quyết định số 1919/QĐ-BTC ngày 06/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 3127/QĐ-BTC ngày 09/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về Quy chế phối hợp tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo giữa các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 802/QĐ-TCHQ ngày 28/3/2016 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc ban hành Quy chế tiếp công dân tại các đơn vị trong ngành Hải quan;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ - Thanh tra,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của Cục Hải quan tỉnh Quảng Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 231/QĐ-HQQN ngày 26/4/2016 của Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh Quảng Ninh về ban hành Nội quy tiếp công dân.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Thanh tra, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục Hải quan tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *er*

Nơi nhận: ✓

- Như Điều 3 (để thi hành);
- Vụ TT-KT/TCHQ (thay báo cáo);
- Lãnh đạo Cục (để chỉ đạo);
- Thông báo trên Website Cục;
- Lưu: VT, TCCB-TTr (06b).

CỤC TRƯỞNG
CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
CỤC HẢI QUAN
TỈNH
QUẢNG NINH
TỔNG CỤC HẢI QUAN
Nguyễn Văn Nghiên
Nguyễn Văn Nghiên



NỘI QUY
TIẾP CÔNG DÂN TẠI CỤC HẢI QUAN TỈNH QUẢNG NINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 359/QĐ-HQQN ngày 06/5/2019
của Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh Quảng Ninh)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

1. Cục Hải quan tỉnh Quảng Ninh có trách nhiệm thực hiện tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về các vấn đề liên quan đến chức năng quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền của Cục Hải quan tỉnh Quảng Ninh.

2. Đối với Cục Hải quan tỉnh Quảng Ninh:

2.1. Thời gian, địa điểm tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Cục Hải Quan tỉnh:

- Thời gian:

+ Các ngày làm việc hành chính trong tuần.

Sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút.

Chiều: Từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30 phút.

+ Các ngày Thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ nghỉ theo quy định.

- Địa điểm:

Phòng Tiếp công dân - Tầng 2, trụ sở Cục Hải quan tỉnh Quảng Ninh (số 5 đường Trần Quốc Nghiễn, phường Hồng Gai, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh).

2.2. Trách nhiệm tiếp công dân: Người tiếp công dân gồm: Cục trưởng, Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ - Thanh tra, công chức Phòng Tổ chức cán bộ - Thanh tra. Cụ thể:

a) Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh Quảng Ninh tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ tư của tuần thứ hai và tuần thứ tư hàng tháng. Nếu ngày tiếp công dân trùng với ngày nghỉ theo quy định thì được thực hiện vào ngày tiếp theo.

Ngoài lịch tiếp công dân theo định kỳ, Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp được quy định tại khoản 3, điều 18 Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13;

b) Lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ - Thanh tra và công chức được phân công chuyên trách làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo Quyết định của Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh có trách nhiệm tiếp công dân thường xuyên, hàng ngày theo giờ hành chính;

c) Khi Cục trưởng hoặc Phòng Tổ chức cán bộ - Thanh tra đã có lịch hẹn tiếp công dân, nhưng không thể thực hiện việc tiếp công dân được vì lý do khách quan thì lùi lịch tiếp công dân sang thời gian khác và có văn bản thông báo cho công dân biết việc thay đổi lịch, ngày giờ hẹn tiếp công dân lần sau.

Trường hợp việc thay đổi sát với lịch tiếp công dân đã hẹn, không thể thông báo bằng văn bản được, có thể thông báo trực tiếp cho công dân được biết.

3. Đối với các đơn vị trực thuộc Cục Hải quan tỉnh (Chi cục, Đội Kiểm soát Hải quan và đơn vị tương đương):

Trường đơn vị và công chức được phân công chuyên trách làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo Quyết định của Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh có trách nhiệm tiếp công dân thường xuyên, hàng ngày theo giờ hành chính tại trụ sở đơn vị.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN:

Khi đến trụ sở Cục Hải quan tỉnh Quảng Ninh và các đơn vị trực thuộc Cục Hải quan tỉnh Quảng Ninh, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền và nghĩa vụ sau.

1. Công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau:

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

a) Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có) như: Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

Không được mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy nổ, khẩu hiệu hoặc băng rôn và những vật công kênh vào trụ sở Cục Hải quan tỉnh;

b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng, tuân thủ sự hướng dẫn của người tiếp công dân và nhân viên bảo vệ. Không được gây rối an ninh, trật tự, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự người tiếp công dân;

c) Công dân đến nơi tiếp công dân phải trình bày trung thực sự việc, nói rõ yêu cầu, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Tôn trọng sự hướng dẫn của người tiếp công dân;

d) Công dân không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để xuyên tạc, vu khống, kích động gây mất trật tự tại nơi tiếp công dân hoặc có hành động xâm hại, xúc phạm, cản trở người tiếp công dân làm nhiệm vụ;

đ) Trường hợp có nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung (từ 5 người trở lên) thì phải cử đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với người tiếp công dân;

e) Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của người tiếp công dân;

g) Giữ gìn vệ sinh, trật tự, không được tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản nơi tiếp công dân;

h) Hết giờ tiếp công dân, mọi công dân phải ra khỏi trụ sở cơ quan Cục Hải quan tỉnh (nơi tiếp công dân), không được lưu lại dưới bất kỳ hình thức nào.

III. ĐỐI VỚI NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN:

Khi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, người tiếp công dân có các quyền và trách nhiệm sau:

1. Người tiếp công dân có quyền:

a) Yêu cầu công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở Cục Hải quan tỉnh nêu rõ họ tên, địa chỉ, đơn vị công tác hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền (nếu có);

b) Yêu cầu công dân có đơn trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc;

c) 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.

2. Người tiếp công dân có trách nhiệm:

a) Mặc trang phục hải quan theo đúng quy định;

b) 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. Không được cản trở, gây phiền hà cho công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

c) Kiểm tra giấy tờ tùy thân của công dân (căn cước công dân, chứng minh thư, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền hoặc văn bản cử người đại diện...);

d) 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;

đ) Trong phạm vi trách nhiệm 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.

Kịp thời báo cáo cho Thủ trưởng đơn vị mình giải quyết các vướng mắc khi tiếp công dân;

e) Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và những thông tin cá nhân khác của người tố cáo khi người tố cáo yêu cầu.

IV. CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP:

1. Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau:

a) Công dân trong tình trạng không làm chủ được hành vi của mình do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc hạn chế khả năng điều khiển hành vi của mình;

b) Công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 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, kiến nghị, phản ánh kéo dài.

2. Người tiếp công dân được lập biên bản yêu cầu xử lý người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau:

a) Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;

b) Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật./.

CỤC HẢI QUAN TỈNH QUẢNG NINH