

Số: /QĐ-TKT

Đắk Lắk, ngày tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tiếp công dân của
Thống kê tỉnh Đắk Lắk

TRƯỞNG THỐNG KÊ TỈNH ĐẮK LẮK

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-TTCT ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 912/QĐ-CTK ngày 11 tháng 7 năm 2025 của Cục trưởng Cục Thống kê quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thuộc Cục Thống kê;

Theo 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 Thống kê tỉnh Đắk Lắk.

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

Điều 3. Lãnh đạo Thống kê tỉnh, Trưởng các Phòng thuộc cơ quan Thống kê tỉnh, Trưởng Thống kê cơ sở; công chức, người lao động Thống kê tỉnh Đắk Lắk và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban kiểm tra - CTK (b/c);
- Lãnh đạo Thống kê tỉnh;
- Website Thống kê tỉnh;
- Lưu: VT, TKTH.

TRƯỞNG THỐNG KÊ

Hồ Ngọc Quang

QUY CHẾ

Tiếp công dân của Thống kê tỉnh Đắk Lắk

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TKT, ngày tháng 6 năm 2026
của Thống kê tỉnh Đắk Lắk)*

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 Thống kê tỉnh Đắk Lắk (sau đây viết tắt là Thống kê tỉnh):

- a) Trách nhiệm thực hiện việc tiếp công dân của Thống kê tỉnh và các Phòng thuộc Thống kê tỉnh.
- 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 Thống kê tỉnh 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 Thống kê tỉnh.

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 tiếp công dân Phòng Thống kê Tổng hợp 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 Thống kê tỉnh và Trưởng Thống kê cơ sở có trách nhiệm tham mưu cho Trưởng Thống kê 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 Thống kê tỉnh - tại địa chỉ số 19, đường Lê Duẩn, phường Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Điều 5. Thực hiện việc tiếp công dân

1. Thực hiện việc tiếp công dân của Trưởng Thống kê.

Trưởng Thống kê trực tiếp tiếp công dân định kỳ vào ngày 15 hàng tháng tại Phòng tiếp công dân của Thống kê tỉnh. Trong trường hợp bận công tác, Trưởng Thống kê phân công Phó Trưởng Thống kê 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 tiếp công dân Phòng Thống kê Tổng hợp có trách nhiệm giúp Trưởng Thống kê thực hiện nhiệm vụ thường trực tiếp công dân tại trụ sở Thống kê tỉnh - tại địa chỉ số 19, đường Lê Duẩn, phường Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk theo quy định.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính, Bộ phận tiếp công dân Phòng Thống kê Tổng hợp và các Phòng thuộc Thống kê tỉnh có trách nhiệm chuẩn bị cho công tác tiếp công dân của Trưởng Thống kê; bảo đảm an ninh trật tự khi tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân của Thống kê tỉnh.

4. Trưởng Thống kê 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 Thống kê tỉnh phối hợp cùng bộ phận tiếp công dân Thống kê tỉnh 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.

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 Phòng Thống kê Tổng hợp 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 Thống kê tỉnh.

2. Chủ trì phối hợp với các Phòng thuộc Thống kê tỉnh thực hiện việc tiếp công dân.

3. Phối hợp với các Phòng thuộc Thống kê tỉnh chuẩn bị nội dung và thành phần tham gia thực hiện việc tiếp công dân định kỳ của Trưởng Thống kê.

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 Thống kê tỉnh.

2. Đảm bảo an ninh cho hoạt động tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân của Thống kê tỉnh.

Điều 8. Trách nhiệm của Trưởng các Phòng thuộc Thống kê tỉnh

Trưởng các Phòng thuộc Thống kê tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Bộ phận tiếp công dân Phòng Thống kê Tổng hợp tiếp công dân đến tố cáo, khiếu nại, kiến nghị, phản ánh các vấn đề thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thống kê tỉnh và trách nhiệm của đơn vị hoặc theo yêu cầu của Trưởng Thống kê.

Chương III

QUẢN LÝ, BÁO CÁO CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 9. Quản lý công tác tiếp công dân

1. Phòng Thống kê Tổng hợp có trách nhiệm giúp Trưởng Thống kê quản lý công tác tiếp công dân của Thống kê tỉnh; chủ trì, phối hợp với Trưởng các Phòng thuộc Thống kê tỉnh tổ chức việc tiếp công dân; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc công tác tiếp công dân của Thống kê tỉnh.

2. Phòng Thống kê Tổng hợp có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện việc tiếp công dân gửi Cục Thống kê (qua Ban Kiểm tra) theo dõi, tổng hợp báo cáo.

Điều 10. Trách nhiệm của Phòng Thống kê Tổng hợp trong quản lý công tác tiếp công dân

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

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

Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo

Thực hiện theo chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất của Cục Thống kê, địa phương về công tác kiểm tra; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng, tiêu cực.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Xử lý vi phạm

Cá nhân 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 Thống kê tỉnh 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-TTCT 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 để tổng hợp, nghiên cứu, kiến nghị sửa đổi, bổ sung./.