

Tiền Giang, ngày 07 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy tiếp công dân của Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM KIỂM NGHIỆM THUỐC, MỸ PHẨM, THỰC PHẨM

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định 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 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 1894/QĐ-UB ngày 03/07/1999 của UBND tỉnh Tiền Giang về việc thành lập Trung tâm Kiểm nghiệm Dược phẩm – Mỹ phẩm thuộc Sở Y tế Tiền Giang;

Căn cứ Quyết định số 3260/QĐ-UB ngày 29/08/2006 của UBND tỉnh Tiền Giang về việc đổi tên Trung tâm Kiểm nghiệm Dược phẩm, Mỹ phẩm thành Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm Tiền Giang;

Căn cứ Quyết định số 27/QĐ-TTKN ngày 03/01/2024 của Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm Tiền Giang về việc ban hành Quy chế làm việc của Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Nội quy tiếp công dân” của Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm trực thuộc Sở Y tế tỉnh Tiền Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 02/QĐ-TTKN ngày 22/01/2018 của Trung tâm ban hành Nội quy tiếp công dân của Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, các phòng chức năng, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Niêm yết tại địa điểm TCD;
- Lưu VT, HC-TH(Hoa).

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ TIỀN GIANG
TTKIỂM NGHIỆM THUỐC,
MỸ PHẨM, THỰC PHẨM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tiền Giang, ngày 07 tháng 5 năm 2024

NỘI QUY

TIẾP CÔNG DÂN TẠI ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN CỦA TRUNG TÂM KIỂM NGHIỆM THUỐC, MỸ PHẨM, THỰC PHẨM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 58/QĐ-TTKN ngày 07/5/2024 của Giám đốc
Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm)

I. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

- Công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (gọi tắt là công dân) phải đăng ký với viên chức phụ trách tiếp công dân và được tiếp theo thứ tự.
- Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình căn cước công dân, giấy ủy quyền hoặc các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định; tuân thủ hướng dẫn của người tiếp công dân và người làm nhiệm vụ tại nơi tiếp công dân của Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm trực thuộc Sở Y tế tỉnh Tiền Giang (sau đây viết tắt là Trung tâm).
- Trình bày cụ thể, trung thực vụ việc, nêu rõ yêu cầu, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại. Trường hợp công dân không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch.
- Không được can thiệp, dự nghe việc khiếu nại, tố cáo của người khác.
- Trường hợp nhiều người (từ 05 người trở lên) đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì phải cử từ 01 đến 02 người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
- Có thái độ đúng mực, tôn trọng người tiếp công dân. Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để xuyên tạc, vu khống, kích động, gây rối trật tự hoặc có hành vi cản trở việc thực hiện nhiệm vụ, đe dọa, hành hung, lăng mạ, xúc phạm các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước, lãnh đạo tỉnh, cơ quan, tổ chức, cá nhân và người thực hiện nhiệm vụ.
- Không được mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy nổ, chất gây nghiện, khẩu hiệu, băng rôn, những vật cồng kềnh, động vật vào địa điểm tiếp công dân.
- Không được tự ý ghi âm, ghi hình, phát trực tiếp âm thanh, hình ảnh buổi tiếp công dân nếu không được sự đồng ý của người chủ trì tiếp công dân.

9. Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung, không tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của địa điểm tiếp công dân. Hết giờ làm việc, công dân phải rời khỏi, không được lưu lại địa điểm tiếp công dân.

II. ĐỐI VỚI NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, người tiếp công dân phải đảm bảo trang phục chỉnh tề, đeo thẻ viên chức.

2. Người tiếp công dân phải tiếp công dân theo thứ tự công dân đã đăng ký.

3. Hướng dẫn công dân chấp hành Nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân; yêu cầu họ nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình căn cước công dân, giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền) và các giấy tờ khác theo quy định; yêu cầu 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.

Trong quá trình tiếp người tố cáo, người tiếp công dân phải giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và thông tin cá nhân khác của người tố cáo theo quy định của pháp luật về tố cáo.

4. 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 công dân trình bày vào sổ tiếp công dân, ghi phiếu tiếp dân theo mẫu quy định.

5. Giải thích, hướng dẫn công dân chấp hành pháp luật và kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền.

6. Hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết đối với vụ việc không thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Trung tâm.

7. Trực tiếp xử lý, 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.

8. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trường hợp công dân gây mất trật tự tại địa điểm tiếp công dân, viên chức tiếp công dân phải báo ngay cho Giám đốc để có biện pháp giải quyết kịp thời, ổn định tình hình trật tự. 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.

III. CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

Người tiếp công dân được từ chối tiếp công dân nhưng phải giải thích cho công dân được biết lý do trong các trường hợp sau:

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 tại địa điểm 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. Người có hành vi gây mất trật tự, cản trở, đe dọa, xúc phạm lãnh đạo Đảng, Nhà nước và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ tại địa điểm tiếp công dân.

5. Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để lôi kéo, xúi dục, kích động người khác nhằm gây rối, xuyên tạc chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức và công dân.

IV. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

1. Làm việc các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

- Thời gian:

Sáng: 7 giờ 30 – 11 giờ 30.

Chiều: 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

- Địa điểm: phòng tiếp công dân của Trung tâm.

2. Giám đốc Trung tâm tổ chức tiếp công dân định kỳ vào một ngày trong tháng và tiếp công dân đột xuất theo quy định. Lịch tiếp công dân định kỳ của Giám đốc và Lịch tiếp công dân thường xuyên được niêm yết tại địa điểm tiếp công dân của Trung tâm.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính-Tổng hợp có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Nội quy này tới viên chức, người lao động thuộc Trung tâm, thực hiện niêm yết Nội quy này tại địa điểm tiếp công dân

2. Các tổ chức, cá nhân đến địa điểm tiếp công dân của Trung tâm phải chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và Nội quy này. Trường hợp vi phạm tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

3. Tổ tiếp công dân theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện; kịp thời báo cáo Giám đốc những vấn đề vướng mắc phát sinh, trường hợp cần thiết, đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.