

Số: 501/QĐ-PAS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 6 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình tiếp công dân tại Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh

VIỆN TRƯỞNG VIỆN PASTEUR THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 683/QĐ-BYT ngày 18/3/2005 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

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

Căn cứ Luật tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12 tháng 06 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;

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 Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính;

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 Thông tư số 02/2016/TT-TTCP ngày 20/10/2016 của Thanh tra Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình giải quyết khiếu nại hành chính;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình tiếp công dân tại Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Phòng Tổ chức Cán bộ, các khoa, phòng, trung tâm và toàn thể công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:


- Nhu Điều 3;
- Đảng ủy;
- Ban Giám đốc;
- Ban Thanh tra nhân dân;
- Lưu: VT, TCCB.



QUY TRÌNH

Tiếp công dân tại Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 501/QĐ-PAS ngày 26 tháng 6 năm 2019
của Viện trưởng Viện Pasteur Tp.HCM)

Trình tự thực hiện	Mô tả chi tiết	Biểu mẫu
Bước 1: Đón tiếp, xác định nhân thân của công dân	Người tiếp công dân (TCD) đón tiếp, yêu cầu công dân (CD) nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, trường hợp được ủy quyền thì yêu cầu xuất trình giấy ủy quyền	Giấy tờ tùy thân hoặc giấy ủy quyền
Bước 2: Nghe, ghi chép nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tiếp nhận thông tin, tài liệu	Nếu CD trình bày trực tiếp thì người TCD ghi chép đầy đủ, trung thực, chính xác nội dung đơn do CD trình bày, đề nghị CD ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản.	
	Nếu CD có đơn trình bày nội dung rõ ràng, đầy đủ thì người TCD cần xác định nội dung vụ việc, yêu cầu của CD để xử lý	
	Nếu nội dung đơn không rõ ràng, chưa đầy đủ thì đề nghị CD viết lại Trường hợp nội dung đơn không thuộc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì hướng dẫn CD viết đơn theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhiều người đến thuộc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì hướng dẫn họ cử người đại diện để trình bày nội dung thuộc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, người TCD ghi lại nội dung	

	<p>bằng văn bản.</p> <p>Trường hợp đơn có nhiều nội dung khác nhau thì người TCD hướng dẫn CD tách riêng từng nội dung để gửi đến đúng người/tổ chức có thẩm quyền giải quyết.</p>	
Bước 3: Phân loại, xử lý thuộc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại nơi tiếp CD	<p>KHIẾU NẠI</p> <p>Trường hợp khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Viện (Đ22LKN) và không thuộc một trong các nội dung quy định tại Đ11LKN thì người TCD tiếp nhận thông tin, tài liệu, chứng cứ kèm theo, đồng thời báo cáo với Viện trưởng thụ lý</p> <p>Trường hợp khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết nhưng không đủ các điều kiện để thụ lý giải quyết theo quy định thì người TCD căn cứ vào từng trường hợp cụ thể để trả lời cho người khiếu nại biết rõ lý do và bổ sung những thủ tục cần thiết để thực hiện việc khiếu nại.</p> <p>Trường hợp người khiếu nại đề nghị gặp Viện trưởng để khiếu nại những nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của Viện trưởng thì người TCD ghi lại nội dung khiếu nại, đồng thời báo cáo với Viện trưởng xem xét, quyết định. Nếu Viện trưởng đồng ý và thống nhất được thời gian tiếp thì người TCD ghi Phiếu hẹn đồng thời có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan đến vụ việc để phục vụ việc tiếp công dân của Viện trưởng.</p> <p>Trường hợp khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết thì người TCD báo cáo Viện trưởng để xem xét, giải quyết theo quy định của Luật khiếu nại</p> <p>Trường hợp khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Viện thì hướng dẫn người khiếu nại đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.</p> <p>Người TCD ghi thông tin khiếu nại vào Sổ tiếp CD</p>	<p>Mẫu số 02-TCD</p> <p>Mẫu số 03-TCD</p> <p>Mẫu số 04-TCD</p> <p>Mẫu số 05-TCD</p> <p>Mẫu số 06-TCD</p>
	<p>TỐ CÁO</p> <p>Trường hợp tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Viện</p>	Mẫu số 02-TCD

	<p>và không thuộc một trong những trường hợp quy định tại K1Đ25LTC thì người TCD tiếp nhận thông tin, tài liệu, chứng cứ kèm theo, đồng thời báo cáo với Viện trưởng thụ lý.</p> <p>Nếu thấy cần thiết hoặc khi người tố cáo yêu cầu thì người TCD áp dụng những biện pháp cần thiết hoặc kiến nghị áp dụng những biện pháp cần thiết để bảo vệ người tố cáo, người thân thích của người tố cáo.</p> <p>Trường hợp tố cáo thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 25 Luật tố cáo thì người TCD không tiếp nhận, đồng thời giải thích cho người tố cáo biết, trong trường hợp cần thiết có thể ra thông báo từ chối tiếp công dân</p> <p>Trường hợp tố cáo xuất phát từ việc khiếu nại không đạt được mục đích, CD chuyển sang tố cáo đối với người giải quyết khiếu nại nhưng không cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ để chứng minh cho việc tố cáo của mình thì người TCD giải thích, hướng dẫn CD thực hiện việc khiếu nại theo quy định của Luật khiếu nại; không tiếp nhận hoặc không đề xuất thụ lý để giải quyết tố cáo. Nếu CD không chấp hành thì ra thông báo từ chối tiếp công dân</p> <p>Trường hợp tố cáo đối với đảng viên vi phạm quy định, điều lệ của Đảng được thực hiện theo quy định của Ban Chấp hành Trung ương và hướng dẫn của Ủy ban Kiểm tra Trung ương; Tỉnh ủy, Thành ủy, Đảng ủy trực thuộc Trung ương.</p> <p>Trường hợp tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Viện thì hướng dẫn người tố cáo đến cơ quan có thẩm quyền để tố cáo.</p> <p>Người TCD ghi thông tin tố cáo vào Sổ tiếp CD</p>	<p>Mẫu số 03-TCD</p> <p>Mẫu số 07-TCD</p> <p>Mẫu số 01-TCD</p> <p>Mẫu số 01-TCD</p> <p>Mẫu số 08-TCD</p> <p>Mẫu số 06-TCD</p>
--	---	---



	<p>KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH</p> <p>Trường hợp kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Viện thì người TCD báo cáo Viện trưởng để nghiên cứu, xem xét, giải quyết.</p> <p>Trường hợp kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của Viện thì người TCD chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.</p>	<p>Mẫu số 03-TCD</p> <p>Mẫu số 10-TCD</p>


VIỆN TRƯỞNG

VIỆN PASTEUR
TP. HỒ CHÍ MINH

Phan Trọng Lân