

Số: 176 /QĐ-UBQLV

Hà Nội, ngày 15 tháng 4 năm 2020

TẬP ĐOÀN CN CAO SU VIỆT NAM

Số: 1105

ĐẾN Ngày: 27/4/2020

Chuyên: CT HDQT

Lưu hồ sơ số:

## QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy tiếp công dân của  
Ủy ban Quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp

### CHỦ TỊCH ỦY BAN QUẢN LÝ VỐN NHÀ NƯỚC TẠI DOANH NGHIỆP

- 2 KAS*  
*BT*
- OKS* Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;
  - các ban* 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;
  - SV* Căn cứ Nghị định số 131/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

*TRU*  
Trần Ngọc Thuận Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Kiểm soát nội bộ,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của Ủy ban Quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Kiểm soát nội bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ủy ban và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Thanh tra Chính phủ;
- UBQLV: Lãnh đạo Ủy ban;  
các đơn vị thuộc Ủy ban;
- Các tập đoàn, tổng công ty thuộc Ủy ban;
- KSV các tập đoàn, tổng công ty;
- Lưu: VT, PCKS. 463



**CHỦ TỊCH**  
Nguyễn Hoàng Anh



## NỘI QUY

### HỢP CỘNG DÂN CỦA ỦY BAN QUẢN LÝ VỐN NHÀ NƯỚC TẠI DOANH NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 176 /QĐ-UBQLV ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban Quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp).

## I. QUY ĐỊNH CHUNG

### 1. Thời gian tiếp công dân thường xuyên:

- Sáng: Từ 08 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút;

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00;

Thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ: Nghỉ theo quy định.

### 2. Địa điểm tiếp công dân:

Địa điểm tiếp công dân của Ủy ban Quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp (Ủy ban) đặt tại địa chỉ: tòa nhà EVN, số 11 Cửa Bắc, phường Trúc Bạch, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

### 3. Chủ tịch Ủy ban tiếp công dân định kỳ:

a) Chủ tịch Ủy ban trực tiếp hoặc phân công Phó Chủ tịch Ủy ban tiếp công dân định kỳ hàng tháng tại địa điểm tiếp công dân của Ủy ban. Nếu ngày tiếp công dân định kỳ trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì lịch tiếp công dân là ngày làm việc ngay sau ngày nghỉ, ngày lễ.

Trường hợp vì lý do khách quan không thể thực hiện lịch tiếp công dân đã công bố thì Ủy ban có thông báo lùi lịch tiếp công dân sang thời gian khác.

b) Thông tin về việc tiếp công dân của Ủy ban được niêm yết công khai tại địa điểm tiếp công dân của Ủy ban. Thông tin công bố công khai gồm:

- Nơi tiếp công dân;

- Thời gian tiếp công dân thường xuyên;

- Lịch tiếp công dân của Lãnh đạo Ủy ban; thành phần tham dự và dự kiến nội dung tiếp công dân của các buổi tiếp công dân định kỳ.

## II. ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH (Thực hiện theo quy định tại Điều 7 Luật Tiếp công dân)

1. Khi đến địa điểm tiếp công dân của Ủy ban, 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 của người tiếp công dân;
- d) 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;
- đ) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
- e) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

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

- a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có) theo yêu cầu của người tiếp công dân;
- b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng, tuân thủ sự hướng dẫn của cán bộ 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) Trường hợp có nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung (từ 05 người trở lên) thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với cán bộ tiếp công dân. Việc cử người đại diện được thực hiện theo Điều 29 Luật Tiếp Công dân;
- đ) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;
- e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

### **III. ĐỐI VỚI NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN (Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Luật Tiếp công dân)**

1. Khi tiếp công dân, phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ 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 giấy thiệu, giấy ủy quyền (nếu có).

Yêu cầu xuất trình thẻ luật sư, thẻ trợ giúp viên pháp lý và quyết định phân công trợ giúp pháp lý, giấy yêu cầu giúp đỡ về pháp luật hoặc giấy ủy

quyền khiếu nại, trong trường hợp người khiếu nại nhờ luật sư tư vấn về pháp luật hoặc ủy quyền khiếu nại.

Yêu cầu công dân 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.

7. Từ chối tiếp người đang 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 và các trường hợp khác theo quy định tại Điều 9 Luật Tiếp công dân. /, ll