

Số: 49 /QĐ-SXD

Kiên Giang, ngày 26 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy tiếp công dân tại Sở Xây dựng tỉnh Kiên Giang

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG TỈNH KIÊN GIANG

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 Tổ cáo số 25/2018/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 64/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-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 179/QĐ-UBND ngày 22/11/2018 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Kiên Giang;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Sở Xây dựng.

QUYẾT ĐỊNH

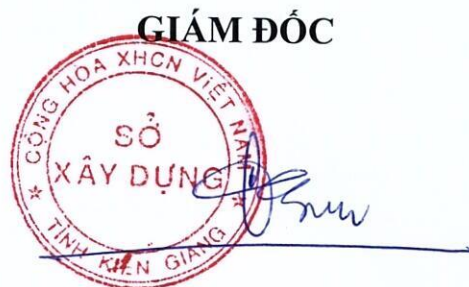
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Sở Xây dựng tỉnh Kiên Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 04/QĐ-SXD ngày 10/01/2013 của Giám đốc Sở Xây dựng về ban hành Nội quy tiếp công dân tại Sở Xây dựng Kiên Giang.

Điều 3. Chánh Thanh tra Sở, Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, cán bộ, công chức, viên chức của Sở Xây dựng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. ./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, vthloan.



Hà Văn Thanh Khương

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Sở Xây dựng tỉnh Kiên Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 49 /QĐ-SXD ngày 26 /4 /2021 của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Kiên Giang)

Người tiếp công dân, người đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị tại Phòng Tiếp công dân thực hiện các quy định sau đây:

I. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LÀM NHIỆM VỤ TIẾP CÔNG DÂN PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU

Đối với cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân phải thực hiện các nội dung sau:

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức, viên chức 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 ủy quyền (nếu có); 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 đứng 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. Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

- 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, những người đang trong tình trạng bị xúc động mạnh về tình



thần, người đại diện không hợp pháp. Riêng đối với người có nhược điểm về thể chất phải có người giám hộ.

- 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 nơi tiếp công dân.

- Người 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 và những trường hợp đã có trả lời chính thức của Sở thì người tiếp công dân tham mưu lãnh đạo ban hành Thông báo từ chối tiếp công dân.

- Gây rối, mất trật tự ở nơi tiếp công dân và những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

8. Giữ gìn bí mật, họ tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo theo quy định của pháp luật.

9. Việc tiếp công dân phải được ghi vào Sổ Tiếp công dân và cập nhật vào phần mềm cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY

Đối với công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải thực hiện các nội dung sau đây:

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền, giấy mời (nếu có).

2. Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân; hướng dẫn của người tiếp công dân và bảo vệ cơ quan.

3. 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 vào văn bản những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại.

4. Không can thiệp, dự nghe việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người khác. Trường hợp nhiều người (từ 05 người trở lên) cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày.

5. Không được mang các vật dễ cháy, nổ, chất độc hại, hung khí hay trẻ em, súc vật vào nơi tiếp công dân.

6. Không tự ý sử dụng phương tiện ghi hình, ghi âm khi chưa được sự cho phép của cán bộ, công chức chủ trì tiếp công dân.

7. Được quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức tiếp công dân.

8. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

III. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Thời gian tiếp công dân

- Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

2. Địa điểm tiếp công dân

Tại Phòng Tiếp công dân của Sở Xây dựng Kiên Giang, số 745B, Nguyễn Trung Trực, phường An Hòa, thành phố Rạch Giá, tỉnh Kiên Giang.

3. Cán bộ tiếp công dân

- Giám đốc sở: Tiếp công dân định kỳ vào ngày 27 hàng tháng.
- Công chức được phân công nhiệm vụ tiếp công dân: Tiếp công dân thường xuyên.

4. Việc tiếp công dân được tiến hành theo thứ tự công dân đến liên hệ hoặc theo thư mời./.

menyl



GIÁM ĐỐC



Hà Văn Thanh Khương