SAO Y; Sở Xây dựng; Thời gian ký: 04/05/2024 15:54:16 +07:00

UBND TỈNH KIÊN GIANG
SỞ XÂY DỰNG

Số: 78 /QĐ-SXD

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

Kiên Giang, ngày 04 tháng 5 năm 2024

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

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 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 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 49/QĐ-SXD ngày 26/4/2021 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, công chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên, công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân 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, TTr,vthloan.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ XÂY DỰNG
TỈNH KIÊN GIANG

Hà Văn Thanh Khương

UBND TỈNH KIÊN GIANG
SỞ XÂY DỰNG

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

NỘI QUY
Tiếp công dân tại Sở Xây dựng tỉnh Kiên Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 78 /QĐ-SXD ngày 04 / 5 /2024 của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Kiên Giang)

Điều 1. Quyền của công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

2. Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;

3. Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;

4. Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

5. Được bảo đảm bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và thông tin cá nhân khác; đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền áp dụng các biện pháp bảo vệ người tố cáo (đối với trường hợp tố cáo).

6. 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;

7. Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 2. Nghĩa vụ của công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

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

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;

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 những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;

4. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;

5. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

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

7. Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của người tiếp công dân. Không được mang các vật dễ cháy, nổ, chất độc hại, vũ khí, động vật,…vào nơi tiếp công dân;

8. Không được căng treo khẩu hiệu, băng rôn, dán các loại giấy tờ không được phép theo quy định trong khu vực tiếp công dân.

9. Hết giờ làm việc, mọi công dân phải ra khỏi Trụ sở Tiếp công dân, không ai được lưu lại dưới bất kỳ hình thức nào.

Điều 3. Trách nhiệm của người tiếp công dân

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.

Điều 4. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân

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 nơi 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. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Thời gian và lịch tiếp công dân

1. Bộ phận tiếp công dân thuộc Sở Xây dựng tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ Hai đến thứ Sáu.

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

Thứ Bảy và Chủ Nhật nghỉ; các ngày lễ, tết được nghỉ theo quy định pháp luật.

2. Lịch Tiếp công dân thường xuyên; tiếp công dân định kỳ hàng tháng và đột xuất của Giám đốc Sở được thông báo bằng văn bản, niêm yết tại Phòng Tiếp công dân Sở Xây dựng và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Sở Xây dựng./.