

UBND TỈNH LONG AN
SỞ XÂY DỰNG

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

Số: 197/QĐ-SXD

Long An, ngày 24 tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành nội quy và lịch tiếp công dân tại Sở Xây dựng Long An

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG LONG AN

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

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

Căn cứ Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2018;

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 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 năm 4 năm 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 06/2014/TT-TTCT ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 31/5/2016 của UBND tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Long An và Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 24/5/2018 của UBND tỉnh về việc sửa đổi bổ sung Quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 31/5/2016 của UBND tỉnh;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng và Chánh Thanh tra Sở Xây dựng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy và lịch tiếp công dân tại Sở Xây dựng Long An.

Điều 2. Giao Chánh Thanh tra Xây dựng có trách nhiệm phân công cán bộ, công chức thanh tra tiếp công dân thường xuyên ở nơi tiếp công dân; lập sổ theo dõi việc tiếp công dân; tiếp nhận, trình, xử lý thông tin, đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định.

Trưởng các phòng thuộc Sở, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm chủ trì hoặc phối hợp giải quyết kịp thời những kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ phòng, đơn vị. Văn phòng Sở phối hợp tổ chức niêm yết nội quy và lịch tiếp công dân tại phòng Tiếp dân theo quy định, đảm bảo các điều kiện vật chất cần thiết, bảo đảm trật tự, an toàn, văn minh nơi tiếp công dân.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 458/QĐ-SXD ngày 14/10/2016 của Sở Xây dựng ban hành nội quy và lịch tiếp công dân tại Sở Xây dựng Long An.

Điều 3. Chánh Thanh tra Xây dựng, Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng thuộc Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, TTXD.





NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN TẠI SỞ XÂY DỰNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 197 /QĐ-SXD ngày 24 / 3 /2021
của Sở Xây dựng Long An)

I. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

- Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
- Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
- Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- 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;
- Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

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

- Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);
- Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;
- 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;
- Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;
- 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;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

II. Trách nhiệm của người tiếp công dân; những trường hợp được từ chối tiếp công dân.

1. Trách nhiệm của người tiếp công dân.

- 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.
- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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;

- Quy trình tiếp công dân thực hiện theo Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/ 2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân.

2. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân.

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

- 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;

- 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 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;

- Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật./.

**LỊCH TIẾP CÔNG DÂN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 197 /QĐ-SXD ngày 24 / 3 /2021 của Sở Xây dựng Long An).

1. Thời gian và địa điểm:

- Buổi sáng: từ 08 giờ đến 11 giờ 30.
- Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.
- Địa điểm: phòng Tiếp dân – Sở Xây dựng.

2. Người tiếp công dân:

- Giám đốc Sở trực tiếp tiếp công dân định kỳ vào ngày 02 hằng tháng (trùng hợp ngày 02 trùng vào ngày Lễ, ngày nghỉ Thứ bảy, Chủ nhật thì được chuyển sang ngày làm việc kế tiếp).

- Trưởng các phòng thuộc Sở có trách nhiệm chủ trì hoặc phối hợp với cán bộ, công chức thanh tra được phân công: tiếp công dân tại phòng Tiếp dân – Sở Xây dựng trong giờ hành chính vào các ngày làm việc trong tuần./.