

Số: 144 /QĐ-STTTT

Kiên Giang, ngày 16 tháng 9 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân của Sở Thông tin và Truyền thông

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH KIÊN GIANG

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 457/QĐ-UBND ngày 27 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Kiên Giang;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Sở Thông tin và Truyền thông,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của Sở Thông tin và Truyền thông.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các Phòng chuyên môn và Giám đốc Trung Tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông trực thuộc Sở, các tổ chức, cá nhân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. / VT

Nơi nhận: VT
- Như điều 3;
- Ban GD Sở;
- Thông báo trên Website STTTT;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Lâm Văn Sễn

NỘI QUY

Tiếp công dân của Sở Thông tin và Truyền thông

(Ban hành kèm theo Quyết định số 144/QĐ-STTTT ngày 16 tháng 9 năm 2019 của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Kiên Giang).

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Cơ quan Tiếp công dân Sở Thông tin và Truyền thông, tại số 29, đường Bạch Đằng, phường Vĩnh Thanh Vân, thành phố Rạch Giá, tỉnh Kiên Giang (gọi tắt là Trụ sở Tiếp công dân) có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh các vấn đề liên quan đến chính sách, pháp luật thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Thời gian tiếp công dân

* Tiếp công dân thường xuyên từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần,

- Sáng từ: 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút.

- Chiều từ: 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Giám đốc Sở tiếp công dân định kỳ vào ngày 20 hàng tháng, trường hợp ngày 20 hàng tháng trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, ngày tết hoặc do Giám đốc Sở bận công tác đột xuất thì được tổ chức vào ngày làm việc tiếp theo, đồng thời tiếp công dân đột xuất khi có yêu cầu khẩn thiết.

- Sáng từ: 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút.

- Chiều từ: 13 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

* Lịch tiếp công dân định kỳ của Giám đốc Sở được niêm yết tại Trụ sở cơ quan, thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng, đăng trên Trang thông tin điện tử tổng hợp của Sở.

3. Nghiêm cấm công dân mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy, nổ, khẩu hiệu hoặc băng rôn và những vật cồng kềnh vào Trụ sở Tiếp công dân.

4. Nghiêm cấm mọi hành vi gây rối an ninh, trật tự tại Trụ sở Tiếp công dân; xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan nhà nước, người thi hành công vụ hoặc cản trở, gây phiền hà cho công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền như: Giấy Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng, tuân thủ sự hướng dẫn của công chức tiếp công dân và nhân viên bảo vệ.

3. Công dân đến được tiếp theo thứ tự, phải trình bày trung thực sự việc, nói rõ yêu cầu, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

4. Công dân không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để xuyên tạc, vu khống, kích động gây mất trật tự trong Trụ sở Tiếp công dân

hoặc có hành động xâm hại, xúc phạm, cản trở công chức tiếp công dân làm nhiệm vụ và các hoạt động của cơ quan.

5. 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 công chức tiếp công dân.

6. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

7. Không quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của công chức tiếp công dân.

8. Giữ gìn vệ sinh, trật tự, đảm bảo mỹ quan trước và trong khuôn viên Trụ sở Tiếp công dân. Không di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của Trụ sở Tiếp công dân.

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

10. Các tổ chức, cá nhân đến Trụ sở Tiếp công dân phải chấp hành nghiêm chỉnh những quy định của pháp luật và thực hiện nghiêm túc Nội quy này.

III. ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp công dân, công chức tiếp công dân phải chấp hành những quy định của cơ quan chủ quản về trang phục, đeo thẻ công chức.

2. Được quyền yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền); yêu cầu 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, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan, tổ chức hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

5. Trong phạm vi trách nhiệm, 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. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và những thông tin cá nhân khác của người tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

7. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi Trụ sở Tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; 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.

8. Trường hợp có người ốm hoặc bị tai nạn đột xuất cần phải cứu chữa thì báo cáo ngay cho Giám đốc Sở và điện thoại cho Trung tâm cấp cứu 115 đến cấp cứu kịp thời. Người được cấp cứu hoặc người đại diện phải nghiêm chỉnh chấp

hành những quyết định của cán bộ y tế làm nhiệm vụ cấp cứu dưới sự giám sát của công chức làm công tác tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân.

IV. CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP VÀ LẬP BIÊN BẢN YÊU CẦU XỬ LÝ THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT

1. Công dân trong tình trạng không làm chủ được hành vi của mình do dùng chất kích thích; người đã được cơ quan có thẩm quyền xác định mắc bệnh tâm thần hoặc một số bệnh khác dẫn tới mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật.

2. Công dân khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

3. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, cán bộ tiếp công dân, người thi hành công vụ; có hành vi cản trở các hoạt động bình thường của cơ quan tiếp công dân, của người thi hành công vụ hoặc vi phạm nội quy tiếp công dân.

4. Lợi dụng quyền tự do dân chủ, tự do tín ngưỡng để lôi kéo, xúi giục, kích động người khác nhằm gây rối, xuyên tạc, nói xấu đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân. *ds*

