

Số: *09*/QĐ-SKHĐT

Bình Dương, ngày *22* tháng *02* năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại nơi tiếp
công dân của Sở Kế hoạch và Đầu tư**

GIÁM ĐỐC SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH BÌNH DƯƠNG

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

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

Căn cứ Luật Tố cáo 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 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo;

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 tổ chức thi hành Luật Khiếu nại;

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 38/2016/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Sở Kế hoạch và Đầu tư.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Dương kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng chuyên môn của Sở và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 75/QĐ-SKHĐT ngày 16/12/2016 của Sở Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Nội

quy tiếp công dân tại nơi tiếp công dân của Sở Kế hoạch và Đầu tư./. *man*

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (thay b/c);
- Thanh tra tỉnh (thay b/c);
- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Website Sở KH&ĐT;
- Lưu: VT, TTr (Tuân).



GIÁM ĐỐC

man
Mai Bá Trước



NỘI QUY
Tiếp công dân tại địa điểm tiếp
công dân của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Dương
(kèm theo Quyết định số 09/QĐ-SKHĐT ngày 14 tháng 02 năm 2022
của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bình Dương)

I. TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN:

1. Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp công dân định kỳ vào ngày 15 hàng tháng.
2. Công chức của Thanh tra Sở thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên trong các ngày làm việc.

II. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN:

1. Thời gian tiếp công dân vào tất cả các ngày làm việc trong tuần.
 - Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.
 - Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.
2. Địa điểm tiếp công dân: Phòng họp 3 - Sở Kế hoạch và Đầu tư, Tầng 4 Tháp A, Trung tâm hành chính tỉnh Bình Dương, phường Hòa Phú, Thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG DÂN KHI ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ TẠI TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN:

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

1. Trang phục chỉnh tề, xuất trình giấy tờ tùy thân; tuân thủ Nội quy tiếp công dân.
2. Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).
3. Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân.
4. 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.
5. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân.

6. 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.

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

IV. 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 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. Giữ bí mật cho người tố cáo theo quy định pháp luật.

V. KHÔNG TIẾP CÔNG DÂN TRONG CÁC TRƯỜNG HỢP SAU:

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

1. Người trong tình trạng say rượu 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, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy tiếp công dân.

3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã được 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./.