

Số: /QĐ-SKHCN

Hà Giang, ngày tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân của Sở Khoa học và Công nghệ

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

- Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH 14 ngày 25/11/2013;
- Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân;
- Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 quy định quy trình tiếp công dân;
- Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;
- Căn cứ Quyết định số 17/2021/QĐ-UBND ngày 12/8/2021 của UBND tỉnh về quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hà Giang;
- Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Sở Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 51/QĐ-SKHCN ngày 5/6/2017 V/v Ban hành Nội quy tiếp công dân tại Thanh tra sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 3: Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở, các tổ chức, cá nhân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở tiếp công dân của Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (b/c);
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, TTra.

GIÁM ĐỐC

Phan Đăng Đông

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-KHCN ngày /12/2021 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thanh tra Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thực hiện việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về các vấn đề liên quan đến chức năng quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Thời gian tiếp công dân thường xuyên theo giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định):

- Sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút.

3. Địa điểm tiếp công dân: Phòng Tiếp công dân Sở Khoa học và Công nghệ, Số 63, Đường Lê Quý Đôn, Phường Nguyễn Trãi thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang

4. Trách nhiệm tiếp công dân:

4.1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tiếp công dân định kỳ vào ngày 15 và ngày cuối cùng của tháng. Nếu ngày tiếp công dân của Giám đốc Sở trùng với ngày Thứ bảy, Chủ nhật hoặc các ngày nghỉ lễ thì sẽ tiếp công dân vào ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ không thể tiếp công dân theo lịch quy định, Phó Giám đốc Sở được ủy quyền tiếp công dân và sau đó có trách nhiệm báo cáo lại Giám đốc Sở.

4.2. Thanh tra Sở có trách nhiệm giúp Giám đốc Sở tiếp công dân thường xuyên tại phòng tiếp công dân của Sở theo quy định của pháp luật.

4.3. Khi Giám đốc Sở và Thanh tra Sở đã có lịch hẹn tiếp công dân, nhưng không thể thực hiện việc tiếp công dân được vì lý do khách quan thì công tác tiếp công dân được ủy quyền cho Văn phòng Sở thực hiện và có trách nhiệm báo cáo lại Giám đốc Sở. Trong trường hợp các cá nhân, tổ chức nêu trên không thể thực hiện việc tiếp công dân thì lịch hẹn tiếp công dân phải được lùi sang thời gian khác và có văn bản thông báo cho công dân biết việc thay đổi lịch, ngày giờ hẹn tiếp công dân lần sau. Trường hợp việc thay đổi sát với lịch tiếp công dân đã hẹn, không thể thông báo bằng văn bản được, có thể thông báo trực tiếp cho công dân được biết.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN

1. Công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau:

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

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

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

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

1.5. 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.

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

2. Công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau:

2.1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có) như: Giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu công dân hoặc giấy tờ tùy thân khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp. Không được 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 của Sở Khoa học và Công nghệ.

2.2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng, tuân thủ sự hướng dẫn của công chức tiếp công dân và nhân viên bảo vệ. Không được gây rối an ninh, trật tự; xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự công chức tiếp công dân.

2.3. Công dân đến nơi tiếp công dân 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; tôn trọng sự hướng dẫn của công chức tiếp công dân.

2.4. 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 tại nơi tiếp công dân hoặc có hành động xâm hại, xúc phạm, cản trở công chức tiếp công dân làm nhiệm vụ.

2.5. 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 đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với công chức tiếp công dân.

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

2.7. Giữ gìn vệ sinh, trật tự, không được tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản nơi tiếp công dân.

2.8. Hết giờ tiếp công dân, mọi công dân phải ra khỏi trụ sở cơ quan (nơi tiếp công dân), không được lưu lại dưới bất kỳ hình thức nào.

III. ĐỐI VỚI NGƯỜI LÀM CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

Khi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại địa điểm tiếp công dân, người tiếp công dân có trách nhiệm như sau:

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức hoặc phù hiệu theo quy định; Chỉ được tiếp công dân tại nơi tiếp công dân vào giờ hành chính và phải có mặt thường xuyên trong giờ làm việc.

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe và tuân thủ nghiêm túc nội quy, quy chế tiếp công dân.

3. Chuẩn bị đầy đủ điều kiện, phương tiện làm việc (sổ tiếp công dân, giấy tờ, máy ghi âm,...) để sử dụng khi tiếp công dân.

4. Khi tiếp công dân phải kiểm tra giấy tờ tùy thân của công dân (chứng minh thư hoặc hộ chiếu của công dân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền trong trường

hợp được ủy quyền khiếu nại hoặc văn bản cử người đại diện trong trường hợp nhiều người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh).

5. Không gây phiền hà sách nhiễu, thiếu trách nhiệm hoặc cản trở, trì hoãn việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

6. Tiếp nhận, phân loại, xử lý kịp thời khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật;

7. Giữ bí mật họ tên và địa chỉ, bút tích của người tố cáo theo yêu cầu của người tố cáo hoặc khi xét thấy cần thiết;

8. Nếu khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thì hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

9. Được từ chối không tiếp công dân trong các trường hợp nêu tại mục IV của nội quy này.

IV. CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

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

1. Công dân trong tình trạng không làm chủ được hành vi của mình do: dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc các bệnh khác dẫn tới mất hoặc hạn chế khả năng điều khiển hành vi của mình.

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, 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. Công dân 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./.