

Số: 255/QĐ-STNMT

Ninh Bình, ngày 12 tháng 7 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân
tại trụ sở cơ quan Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Ninh Bình

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH NINH BÌNH

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

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 thi hành một số điều của Luật Tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 60/2021/QĐ-UBND ngày 29/11/2021 của UBND tỉnh Ninh Bình ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Ninh Bình;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Ninh Bình.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Nội quy tiếp công dân tại trụ sở cơ quan Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Ninh Bình”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, các phòng, đơn vị thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Ninh Bình; tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- Trang TTĐT Sở TNMT;
- Công khai tại địa điểm TCD Sở;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC



Đình Văn Tiên

NỘI QUY**Tiếp công dân tại trụ sở cơ quan****Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Ninh Bình**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 255/QĐ-STNMT ngày 12/7/2022 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Ninh Bình)

I. CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH TẠI TRỤ SỞ CƠ QUAN SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH NINH BÌNH PHẢI TUÂN THỦ CÁC QUY ĐỊNH SAU:

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền (nếu có) hoặc phải nêu rõ họ tên, địa chỉ của mình cho cán bộ, công chức tiếp công dân để xác định nhân thân của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Tuân thủ nghiêm Nội quy tiếp công dân và sự hướng dẫn của cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân. Không đi lại gây mất trật tự, khi hết giờ làm việc theo quy định, công dân không được ở lại trụ sở cơ quan Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Không được mặc quần áo gây phản cảm, thiếu văn hóa; phải giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; có thái độ tôn trọng đối với người tiếp công dân. Nghiêm cấm việc kích động, lôi kéo người khác gây rối trật tự, xuyên tạc, vu khống, có lời nói thô tục, lăng mạ, xúc phạm uy tín, danh dự các cơ quan Đảng, Nhà nước, cán bộ, công chức tiếp công dân; người thi hành công vụ tại trụ sở cơ quan Sở Tài nguyên và Môi trường.

4. Không mang các vật dễ cháy, dễ nổ, ma túy, chất độc hại, hung khí, súc vật, di ảnh người chết, cờ tang, các vật dụng khác gây tiếng động lớn vào trụ sở cơ quan Sở Tài nguyên và Môi trường.

5. Không lợi dụng việc khiếu kiện để đưa trẻ em, cờ Tổ quốc, ảnh lãnh tụ, trống kèn, loa phóng thanh, băng rôn, khẩu hiệu vào trụ sở cơ quan Sở Tài nguyên và Môi trường.

6. Không tự ý sử dụng phương tiện ghi hình, ghi âm khi chưa được sự cho phép của người chủ trì tiếp công dân.

7. 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 theo quy định sau:

- Trường hợp có từ 5 đến 10 người thì cử 1 hoặc 2 người đại diện.
- Trường hợp có từ 10 người trở lên thì cử thêm người đại diện, nhưng không quá 5 người.

8. Thực hiện đúng các quyền, nghĩa vụ của mình theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân. Được quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân tại trụ sở cơ quan Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định của pháp luật.

II. CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LÀM NHIỆM VỤ TIẾP CÔNG DÂN PHẢI THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH 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.
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 ý kiến người 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. Phân loại, xử lý đơn, báo cáo người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
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.

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

1. Người trong tình trạng say do sử dụng rượu, bia hoặc chất kích thích khác; người mắc bệnh tâm thần hoặc 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, quy chế tiếp công dân.
3. Người đại diện hoặc người được ủy quyền không hợp pháp.
4. Người khiếu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh 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.
5. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã có văn bản từ chối tiếp công dân, văn bản không thụ lý giải quyết của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền giải quyết.
6. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

IV. THỜI GIAN VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN:

1. Thời gian tiếp công dân vào giờ hành chính của tất cả các ngày làm việc trong tuần (*Trừ các ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định*).

2. Lịch tiếp công dân của Giám đốc Sở được niêm yết tại trụ sở cơ quan Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Ninh Bình./.

GIÁM ĐỐC**Đình Văn Tiên**