

Số: /QĐ-SXD

Lai Châu, ngày tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tiếp công dân của Sở Xây dựng tỉnh Lai Châu

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG TỈNH LAI CHÂU

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011; Luật Tố cáo ngày 12/6/2018;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khiếu nại; Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 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 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-TTCT ngày 10/01/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn thư khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Quyết định số 40/2015/QĐ-UBND ngày 21/12/2015 của UBND tỉnh Lai Châu ban hành Quy chế tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Quyết định số 14/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND tỉnh Lai Châu về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Lai Châu;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Sở Xây dựng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân của Sở Xây dựng tỉnh Lai Châu.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra Sở; Trưởng các phòng chuyên môn, Trưởng các đơn vị trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ Xây dựng;
- UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC

Bùi Quang Vinh

UBND TỈNH LAI CHÂU
SỞ XÂY DỰNG

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

QUY CHẾ

Tiếp công dân của Sở Xây dựng tỉnh Lai Châu

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SXD ngày tháng 3 năm 2025
của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Lai Châu)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về trách nhiệm tiếp công dân; việc tổ chức tiếp công dân; nhiệm vụ, quyền hạn của người tiếp công dân; quyền và nghĩa vụ của công dân khi đến nơi tiếp công dân; quản lý tiếp công dân tại Sở Xây dựng tỉnh Lai Châu.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

a) Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở Xây dựng, công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân tại Sở Xây dựng.

b) Người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Phòng tiếp công dân của Sở Xây dựng.

Điều 3. Mục đích tiếp công dân

1. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định pháp luật, góp phần tuyên truyền, phổ biến pháp luật.

2. Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh, ý kiến đóng góp về những vấn đề liên quan đến công tác quản lý Nhà nước trong các lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm của Sở Xây dựng.

3. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở để xem xét, giải quyết và trả lời cho công dân theo đúng thời hạn quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 4. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân phải được tiến hành tại Phòng tiếp công dân của Sở Xây dựng.

2. Việc tiếp công dân được tiến hành công khai, dân chủ, kịp thời; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử khi tiếp công dân; thủ tục đơn giản, thuận tiện; trường hợp tiếp công dân đến tố cáo thì phải giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật.

3. Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Thời gian, địa điểm tiếp công dân

1. Thời gian tiếp công dân: Việc tiếp công dân chỉ được thực hiện trong giờ hành chính tại cơ quan:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11h 30 phút;

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

2. Địa điểm tiếp công dân: Phòng tiếp công dân của Sở Xây dựng, Tầng 5, Nhà F, khu Trung tâm Hành chính - Chính trị tỉnh, phường Tân Phong, thành phố Lai Châu, tỉnh Lai Châu.

Tại Phòng tiếp công dân của Sở Xây dựng phải niêm yết công khai Nội quy tiếp công dân; Lịch tiếp công dân định kỳ và đột xuất (ghi cụ thể ngày, giờ tiếp; chức vụ, chức danh của người tiếp công dân); quy trình tiếp công dân, quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật; phải có đầy đủ sổ ghi chép, theo dõi việc tiếp công dân, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

Chương II

TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 6. Tiếp công dân tại Sở Xây dựng

1. Tiếp công dân định kỳ

Giám đốc Sở tiếp định kỳ 01 lần/tháng vào ngày 25 hàng tháng, nếu trùng vào các ngày nghỉ thì sẽ chuyển sang ngày làm việc kế tiếp. Trường hợp Giám đốc đi vắng hoặc có lý do đột xuất, việc tiếp công dân được ủy quyền cho 01 Phó Giám đốc trực tiếp công dân đảm bảo theo quy định. Việc ủy quyền được Thông báo kịp thời cho các cơ quan, đơn vị có liên quan và Nhân dân biết.

2. Tiếp công dân đột xuất

a) Việc tiếp công dân đột xuất thực hiện trong các trường hợp theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 của Luật Tiếp công dân và theo yêu cầu của cấp trên;

b) Giám đốc Sở chủ trì tiếp công dân đột xuất. Trường hợp Giám đốc Sở đi vắng thì ủy quyền cho 01 Phó Giám đốc Sở chủ trì. Thành phần tham gia tiếp công dân đột xuất do người chủ trì quyết định.

3. Tiếp công dân thường xuyên

Thanh tra Sở Xây dựng làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân, bố trí công chức tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc tại phòng tiếp công dân của Sở Xây dựng và các phòng, ban, đơn vị trực thuộc có liên quan đến nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phải có trách nhiệm phối hợp với Thanh tra Sở để cùng giải quyết.

Điều 7. Công tác chuẩn bị, phục vụ tiếp công dân của Giám đốc Sở tại địa điểm tiếp công dân

1. Văn phòng Sở có trách nhiệm chuẩn bị điều kiện làm việc cần thiết phục vụ cho việc tiếp công dân và làm đầu mối liên hệ, thông báo mời, phối hợp thực hiện việc tiếp công dân với các phòng, đơn vị liên quan nội dung tiếp công dân; Thanh tra Sở làm thư ký, dự thảo và trình ký, ban hành Thông báo kết luận các buổi tiếp công dân theo dõi, đôn đốc việc báo cáo kết quả thực hiện kết luận tại các buổi tiếp công dân.

2. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày Giám đốc Sở tiếp công dân, Sở Xây dựng sẽ ban hành thông báo kết luận buổi tiếp công dân và gửi đến cá nhân, các cơ quan, tổ chức có liên quan để biết, thực hiện.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân

1. 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.

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 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 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.

Điều 9. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân

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

1. 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;

2. 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;

3. 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;

4. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Chương IV
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG DÂN KHI ĐẾN
NƠI TIẾP CÔNG DÂN

Điều 10. 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:

- a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
- c) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
- d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- đ) 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;
- e) 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:

- a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân; giấy ủy quyền (nếu có);
- b) Đăng ký vào Phiếu đăng ký (theo mẫu) nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo thứ tự người đến trước đăng ký trước và nộp cho công chức làm công tác tiếp công dân;
- c) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;
- d) Khi người có trách nhiệm gọi tên mời vào gặp người có thẩm quyền tiếp;
- đ) Trình bày trung thực, tóm tắt 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;
- e) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân;
- g) 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. Việc cử người đại diện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung phải tuân theo quy định tại Điều 29 Luật Tiếp công dân;
- h) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

Chương V

QUẢN LÝ VỀ CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 11. Quản lý công tác tiếp công dân

Chánh Thanh tra Sở tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện quản lý công tác tiếp công dân trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Sở Xây dựng; kiểm tra, đôn đốc các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở thực hiện nghiêm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư theo quy định của pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và Quy chế này.

Điều 12. Chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại cơ quan hoặc làm nhiệm vụ phục vụ công tác tiếp công dân, xử lý đơn được hưởng chế độ bồi dưỡng theo quy định tại điều 1 khoản 4 Quyết định số 39/2017/QĐ-UBND ngày 24/8/2017 của UBND tỉnh Lai Châu.

Điều 13. Chế độ báo cáo công tác tiếp công dân

Thanh tra Sở Xây dựng tổng hợp tình hình, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất kết quả công tác tiếp công dân thuộc phạm vi trách nhiệm của Sở Xây dựng với Thanh tra tỉnh, Ban Tiếp công dân tỉnh;

Giám đốc Sở chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan thuộc quyền thực hiện nghiêm chế độ báo cáo công tác tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân và Quy chế này.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

1. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra Sở; Trưởng các phòng chuyên môn, Trưởng các đơn vị trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Thanh tra Sở phối hợp Văn phòng Sở tổ chức tuyên truyền, phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong Sở Xây dựng việc thực hiện Quy chế.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, trường hợp có phát sinh, vướng mắc; các đơn vị, tổ chức và cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Xây dựng tỉnh Lai Châu (qua Thanh tra Sở) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.
