

Số: /QĐ-SXD

Hậu Giang, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tổ chức tiếp công dân

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG TỈNH HẬU GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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 và biện pháp tổ chức thi hành 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 thi hành Luật Khiếu nại;

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 Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng 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 27/2025/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Hậu Giang;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Sở Xây dựng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức tiếp công dân tại Sở Xây dựng tỉnh Hậu Giang.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (để b/c);
- Thanh tra tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC



Mai Văn Tân

UBND TỈNH HẬU GIANG
SỞ XÂY DỰNG

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

QUY CHẾ

Tổ chức tiếp công dân tại Sở Xây dựng tỉnh Hậu Giang

*(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-SXD ngày tháng năm 2025 của
Sở Xây dựng tỉnh Hậu Giang)*

Chương I

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 công chức tiếp công dân (sau đây gọi tắt là người tiếp công dân); quyền và nghĩa vụ của công dân khi đến nơi tiếp công dân; hoạt động tiếp công dân tại Địa điểm tiếp công dân của Sở Xây dựng tỉnh Hậu Giang.

Điều 2. Mục đích của việc 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 khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở Xây dựng để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc trong hoạt động tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân phải được tiến hành tại nơi tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị.
2. Việc tiếp công dân phải đảm bảo công khai, dân chủ, kịp thời; giữ bí mật và đảm bảo an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.
3. Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Bố trí địa điểm tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị được tiến hành tại địa điểm tiếp công dân của Sở Xây dựng tỉnh Hậu Giang, địa chỉ: **Số 01, đường Xô Viết Nghệ Tĩnh, phường V, thành Phố Vị Thanh, tỉnh Hậu Giang. (khu B)**
2. Tại địa điểm tiếp công dân phải niêm yết rõ ràng nội quy tiếp công dân; lịch tiếp công dân định kỳ và đột xuất; thực hiện việc niêm yết trình tự, thủ tục khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật để công dân biết và thực hiện.

Điều 5. Thời gian, hình thức tiếp công dân

1. Sở Xây dựng tiếp công dân vào giờ hành chính của tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật) dưới các hình thức tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất.

2. Giám đốc Sở Xây dựng có trách nhiệm cử công chức tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần.

3. Giám đốc Sở tiếp công dân định kỳ và đột xuất theo quy định.

Điều 6. Trách nhiệm tiếp công dân

1. Giám đốc Sở trực tiếp thực hiện việc tiếp công dân ít nhất 01 ngày trong 01 tháng tại địa điểm tiếp công dân của Sở Xây dựng (**ngày 15 hàng tháng, trường hợp trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo liền kề**). Thực hiện tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp sau đây:

a) Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau.

b) Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

2. Chánh Văn phòng Sở có trách nhiệm phối hợp đảm bảo các điều kiện vật chất cần thiết cho hoạt động tiếp công dân; kịp thời, triển khai các biện pháp đảm bảo trật tự, an toàn, văn minh tại địa điểm Tiếp công dân khi có yêu cầu của người chủ trì tiếp công dân.

3. Công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân phải là người có chuyên môn phù hợp và kỹ năng giao tiếp để xử lý các tình huống tại nơi tiếp công dân; am hiểu thực tế của ngành, nắm vững chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có ý thức trách nhiệm đối với nhiệm vụ được giao; chỉ được tiếp công dân tại địa điểm quy định, không được tiếp công dân khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị tại nhà riêng.

Điều 7. Trường hợp được từ chối tiếp công dân:

Người tiếp công dân được từ chối tiếp công dân trong các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 9 Luật Tiếp công dân và phải giải thích cho công dân được biết lý do từ chối tiếp, đồng thời báo cáo người phụ trách tiếp công dân.

Trường hợp từ chối tiếp công dân theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Luật Tiếp công dân thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị phụ trách tiếp công dân ra Thông báo từ chối tiếp công dân. Thông báo được thực hiện theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 04/2021/TT-TTCT.

Điều 8. Chế độ, chính sách đối với công chức thực hiện tiếp công dân của Sở Xây dựng thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương II TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 9. Tiếp công dân của Giám đốc Sở

1. Giám đốc Sở phân công Chánh Thanh tra Sở, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở nghiên cứu nội dung, tổng hợp báo cáo trình Giám đốc Sở xem xét.

2. Chỉ đạo việc tiếp công dân, giao Chánh Thanh tra Sở, Chánh Văn phòng Sở chuẩn bị và thực hiện các nhiệm vụ để tiến hành buổi tiếp công dân.

3. Khi tiếp công dân, nếu vụ việc rõ ràng, cụ thể, có cơ sở và thuộc thẩm quyền giải quyết Giám đốc Sở trả lời ngay cho công dân biết; nếu vụ việc phức tạp cần nghiên cứu, xem xét thì nói rõ thời hạn giải quyết và người cần liên hệ để biết kết quả giải quyết.

4. Kết thúc việc tiếp công dân Giám đốc Sở ra thông báo kết luận việc tiếp công dân.

5. Giao Chánh Thanh tra Sở chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc và báo cáo kết quả thực hiện theo Thông báo kết luận của Giám đốc Sở.

Điều 10. Thực hiện tiếp công dân thường xuyên

1. Khi công dân đến trực tiếp trình bày tại Địa điểm tiếp công dân, công chức tiếp công dân lắng nghe công dân trình bày nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và thực hiện việc ghi chép đầy đủ nội dung trình bày vào Sổ theo dõi tiếp công dân. Trường hợp nội dung trình bày có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở thì Lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm phối hợp với Thanh tra Sở cùng tiếp công dân.

2. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị về một nội dung thì người tiếp công dân yêu cầu cử đại diện trình bày nội dung khiếu nại, phản ánh, kiến nghị và cung cấp những tài liệu, chứng cứ có liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị (nếu có).

3. Trường hợp nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân có nội dung phức tạp, vượt quá thẩm quyền thì kịp thời báo cáo Giám đốc Sở để xem xét, xử lý.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Thanh tra Sở chủ trì phối hợp với Chánh Văn phòng Sở và Thủ trưởng, đơn vị trực thuộc Sở trong việc tổ chức thực hiện và bố trí công chức thực hiện việc tiếp công dân tại Sở Xây dựng theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Thanh tra Sở chịu trách nhiệm theo dõi công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị tại Sở, kịp thời báo cáo Giám đốc Sở. Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng và cả năm tổng hợp tình hình công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo để báo cáo kết quả về Thanh tra tỉnh, Ban tiếp công dân UBND tỉnh theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo về Thanh tra Sở để tổng hợp báo Giám đốc xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.