UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ XÂY DỰNG

Số :1053/SXD-VP

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

Biên Hòa, ngày 07 tháng 8 năm2009

NỘI QUY
Tiếp công dân của Sở Xây dựng Đồng Nai

Để đảm bảo việc tiếp công dân được tổ chức tốt, theo đúng quy định pháp luật tại trụ sở cơ quan Sở Xây dựng và đảm bảo giữ gìn an ninh trật tự, bảo vệ an toàn tài sản Nhà Nước, Ban Giám đốc Sở quy định việc tiếp công dân tại Sở Xây dựng như sau :

1. Bộ phận tiếp dân của Sở Xây dựng là nơi để cán bộ của Sở có trách nhiệm tiếp các công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, phản ảnh, kiến nghị những nội dung có liên quan đến chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà Nước và công tác quản lý của thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng Sở, Thanh tra Sở là nơi xử lý, giải quyết tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ảnh của công dân, tổ chức, doanh nghiệp; tại nơi tiếp công dân phải niêm yết công khai lịch tiếp công dân, nội quy, quy trình hướng dẫn công dân đến khiếu nại, tố cáo theo thủ tục pháp luật. Ban Giám đốc Sở tiếp công dân theo định kỳ mỗi tháng ít nhất 01 ngày. Ngoài ra, Ban Giám đốc Sở tiếp công dân khi có yêu cầu khẩn thiết

2. Yêu cầu mọi công dân đến Bộ Phận tiếp dân của Sở Xây dựng phải thực hiện các quy định sau đây :

- Xuất trình giấy tờ tùy thân với cán bộ tiếp công dân.

- Giữ trật tự, vệ sinh, không được tự ý vào các phòng làm việc của cơ quan.

- Không được mang theo vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy, hóa chất …

3. Công dân được tiếp theo thứ tự đã đăng ký, nếu đi tập thể cần cử đại diện. Công dân phải trình bày trung thực sự việc, nói rõ yêu cầu của mình, cung cấp các chứng cứ cần thiết cho cán bộ tiếp dân và tôn trọng sự hướng dẫn của cán bộ tiếp dân. Công dân không được lợi dụng quyền khiếu nại tố cáo để gây rối trật tự ở Bộ phận tiếp dân hoặc

vu cáo, xúc phạm đến cơ quan Nhà Nước và người thi hành công vụ và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về các hành vi của mình.

4. Cán bộ tiếp dân phải đeo bảng tên, ghi rõ chức vụ của người tiếp dân. Cán bộ tiếp dân có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, lắng nghe và ghi chép đầy đủ nội dung, ý kiến trình bày của công dân vào sổ theo dõi tiếp dân.

Nếu khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng thì hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định pháp luật.

Cán bộ tiếp dân không tiếp những người đang trong tình trạng say rượu, tâm thần và những người vi phạm Nội quy tiếp công dân của Sở.

Cán bộ tiếp dân thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của điều 5, điều 6, điều 7 của Quyết định số 43/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh Đồng Nai.

5. Phòng tiếp dân của Sở chỉ mở cửa tiếp công dân trong giờ làm việc, nếu công dân chưa trình bày song thì sẽ tiếp tục trình bày vào buổi sau.

Khi trình bày xong sự việc và đơn thư khiếu nại, tố cáo công dân nhận giấy hẹn trở về chờ kết quả của cơ quan Nhà Nước có thẩm quyền, không được lưu lại Phòng tiếp dân.

6. Mọi công dân khi đến Phòng tiếp dân của Sở Xây dựng để khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị … và cán bộ làm nhiệm vụ tiếp dân phải thực hiện nghiêm chỉnh các quy định trên đây. Ai vi phạm Nội quy này phải chịu trách nhiệm về hành vi của mình theo quy định pháp luật.

Nội quy này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ XÂY DỰNG
TỈNH ĐỒNG NAI

Nguyễn Sĩ Mơn

Nơi nhận :
- Thanh tra tỉnh(b/c);
- BGĐ Sở;
- Các đơn vị thuộc Sở Xây dựng;
- Công khai tại Phòng tiếp dân;
- Lưu VT,VP.