

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân

TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH KIÊN GIANG

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 một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

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

Căn cứ Quyết định số 899/QĐ-UBND ngày 08 tháng 04 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang.

Điều 2. Nội quy này được tổ chức triển khai đến tất cả công chức, viên chức và người lao động của Ban Quản lý Khu kinh tế biết, thực hiện.

Giao Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế theo dõi và báo cáo kết quả thực hiện Nội quy này.

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

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Thanh tra tỉnh (để báo cáo);
- Lãnh đạo BQLKKT;
- Đăng Website của Ban;
- Lưu: VT, mnđp.

TRƯỞNG BAN

Lâm Huỳnh Nhân

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BQLKKT ngày tháng năm 2024
của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang)*

I. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH TẠI NƠI TIẾP CÔNG DÂN

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

- 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. Người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau:

- a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền (nếu có) theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ;
- b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;
- c) Trình bày trung thực 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;
- d) Nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;
- đ) 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;
- e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải đảm bảo trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức, viên chức 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, 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.

III. NHỮNG TRƯỜNG HỢP ĐƯỢC TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

Người tiếp công dân được từ chối tiếp công dân trong các trường hợp sau:

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một số 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 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.

Người tiếp công dân 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 Trưởng ban ra thông báo từ chối tiếp công dân.

IV. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Tiếp công dân định kỳ, đột xuất

- Trưởng Ban tiếp công dân định kỳ mỗi tháng một lần vào ngày 10 hàng tháng. Trường hợp trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì thực hiện vào ngày làm việc liền kề.

- Ngoài việc tiếp công dân định kỳ, Trưởng ban tiếp công dân đột xuất khi có yêu cầu cấp thiết.

2. Thời gian và địa điểm tiếp công dân

- Việc tiếp công dân được thực hiện trong giờ hành chính, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Địa điểm tiếp công dân tại địa chỉ: Số 531, đường Nguyễn Trung Trực, phường An Hòa, thành phố Rạch Giá, tỉnh Kiên Giang.

- Nghiêm cấm việc tiếp công dân tại nhà riêng.

3. Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc Ban tham mưu tổ chức việc tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Trưởng ban theo đúng quy định./.

TRƯỞNG BAN

Lâm Huỳnh Nhân