

Số: 268 /QĐ-TTN

Lâm Đồng, ngày 30 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM NƯỚC SẠCH VÀ VỆ SINH MÔI TRƯỜNG NÔNG THÔN

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 25 tháng 11 năm 2013;

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 về Quy trình Tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 355/QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban Nhân dân (UBND) tỉnh Lâm Đồng về việc thành lập Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Quyết định số 1207/QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2025 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm) thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Quyết định số 171/QĐ-TTN ngày 05 tháng 9 năm 2025 của Trung tâm về việc ban hành Quy định tiếp công dân;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổng hợp- Tổ chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại trụ sở Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn tỉnh Lâm Đồng.

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

Điều 3. Trưởng phòng: Tổng hợp-Tổ chức, Kế hoạch- Tài chính; Quản lý Cấp nước; Quản lý Kỹ thuật và Xây dựng công trình; Đội trưởng Đội Thi công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Niêm yết;
- Lưu: VT, TH. 02b.

GIÁM ĐỐC

Trần Văn Liêm

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTN ngày 30 tháng 9 năm 2025 của Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn tỉnh Lâm Đồng)

1. Cung cấp thông tin cá nhân; tuân theo Nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của viên chức tiếp công dân trong việc đăng ký và thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

2. Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; tôn trọng đối với người tiếp công dân; nghiêm cấm việc kích động, gây rối trật tự, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan Nhà nước, người tiếp công dân; người thi hành công vụ;

3. Không được can thiệp, dự nghe việc khiếu nại, tố cáo của người khác; trường hợp nhiều người (từ 05 người trở lên) cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện;

4. Không được mang các vật dễ cháy, nổ, chất độc hại, hung khí, súc vật hay trẻ em vào nơi tiếp công dân;

5. Việc quay phim, ghi hình, ghi âm phải được sự đồng ý của người chủ trì tiếp công dân;

6. Được quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi của người tiếp công dân vi phạm các quy định của pháp luật về quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân. Hết giờ làm việc, công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị không được lưu lại nơi tiếp công dân.

1. Trang phục chỉnh tề; phải mang băng tên đeo nhân viên theo quy định;

2. Có thái độ tôn trọng, bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong việc tiếp công dân; không sách nhiễu, không gây phiền hà hoặc cản trở quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân;

3. Tiếp nhận đơn, lắng nghe, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng luật định, đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết;

4. Phải bảo đảm công khai, dân chủ, kịp thời; tạo mọi điều kiện thuận lợi để công dân thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của công dân; đồng thời, ghi chép vào Sổ theo dõi tiếp công dân đầy đủ nội dung do công dân trình bày, ghi phiếu tiếp dân theo mẫu quy định;

5. Giữ bí mật cho người tố cáo theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Viên chức tiếp công dân được quyền 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 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 tiếp công dân;

3. Người khiếu nại, tố cáo 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 mà không có tình tiết mới làm thay đổi nội dung đã giải quyết;

4. Người đại diện hoặc người được ủy quyền khiếu nại không hợp pháp;

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

Điều 4. Thời gian và lịch tiếp công dân

- Thời gian tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính:

+ Sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 14 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Thời gian tiếp công dân định kỳ 01 buổi/tháng, vào lúc 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút ngày 10 hàng tháng; nếu trùng vào ngày thứ bảy (không làm việc), chủ nhật, lễ, tết thì tiếp vào ngày làm việc tiếp theo.

Điều 5. Phân công đơn vị, cá nhân tiếp công dân

Khi công dân đến trụ sở Trung tâm để liên hệ làm việc, khiếu nại, tố cáo; Phòng Tổng hợp-Tổ chức có trách nhiệm tiếp cận, nắm bắt nội dung cần liên hệ và hướng dẫn công dân đến lãnh đạo đơn vị/bộ phận có liên quan để trực tiếp làm việc.

Trường hợp công dân có nhu cầu gặp làm việc trực tiếp với Ban Giám đốc thì lãnh đạo đơn vị/bộ phận phải báo cáo xin ý kiến trước khi hướng dẫn công dân gặp, làm việc với lãnh đạo Trung tâm./.