

Số: 2698/QĐ-SYT

Đồng Nai, ngày 29 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy tiếp công dân của Sở Y tế Đồng Nai

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

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

Căn cứ Quyết định số 37/2016/QĐ-UBND ngày 13/7/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy định về tổ chức, hoạt động của Sở Y tế Đồng Nai;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của Sở Y tế Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 1810/QĐ-SYT ngày 31/12/2014 của Giám đốc Sở Y tế và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Thanh tra Sở; Chánh Văn phòng Sở; Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở Y tế và các tổ chức, đơn vị, cá nhân đến liên hệ công tác và công dân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Sở Y tế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ Y tế;
- Thanh tra tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TTra.

GIÁM ĐỐC

Phan Huy Anh Vũ

NỘI QUY

Tiếp công dân của Sở Y tế Đồng Nai

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2698 /QĐ-SYT ngày 29 /12 /2021
của Giám đốc Sở Y tế Đồng Nai)*

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Tại Bộ phận tiếp công dân của Sở Y tế phải niêm yết lịch tiếp công dân, Nội quy tiếp công dân gồm quyền, nghĩa vụ của người tiếp công dân; quyền, nghĩa vụ của dân khi đến nơi tiếp công dân.

2. Thanh tra Sở giúp lãnh đạo Sở Y tế tổ chức tiếp công dân tại cơ quan Sở. Chánh Thanh tra Sở có trách nhiệm phân công cán bộ tiếp công dân tại phòng tiếp công dân; lập sổ theo dõi việc tiếp công dân; tiếp nhận, xử lý thông tin, đơn, thư khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân.

3. Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở Y tế có trách nhiệm giải quyết kịp thời những kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân theo thẩm quyền nhiệm vụ được giao.

4. Văn phòng phối hợp Thanh tra Sở có trách nhiệm đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất cần thiết, đảm bảo trật tự, an toàn, văn minh nơi tiếp công dân.

5. Thời gian, lịch tiếp dân tại Bộ phận tiếp công dân thường xuyên của Sở từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày nghỉ Lễ, Tết):

- Sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

II. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CÔNG DÂN

1. Quyền của công dân

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. Nghĩa vụ của công dân

a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);

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.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ TIẾP CÔNG DÂN

1. Trách nhiệm của người tiếp công dân

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và những thông tin cá nhân khác của người tố cáo khi người tố cáo yêu cầu.

f) Đề xuất Tổ trưởng tổ tiếp công dân mời các phòng chuyên môn tham gia tiếp công dân trong trường hợp cần thiết.

2. Quyền của công chức tiếp công dân

a) 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.

b) 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.

2. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) Từ chối tiếp nhận những người có hành vi vi phạm quy chế, nội quy tiếp công dân. Nếu cần thiết có thể lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

e) Từ chối tiếp nhận những nội dung mà công dân đến khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết; hướng dẫn người khiếu nại đến đúng nơi có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

f) Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

IV. CÁC HÀNH VI NGHIÊM CẤM

1. Đối với công dân

a) Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng.

b) Xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.

c) Đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ.

d) Kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân.

e) Vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân.

2. Đối với cán bộ tiếp dân

a) Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

b) Thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công dân; làm mất hoặc làm sai lệch thông tin, tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp.

c) Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

V. XỬ LÝ HÀNH VI VI PHẠM

1. Cán bộ tiếp dân vi phạm Nội quy tiếp công dân thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Công dân vi phạm Nội quy tiếp công dân sẽ bị lập biên bản, tùy theo mức độ vi phạm, Sở Y tế sẽ yêu cầu cơ quan chức năng xử lý hành chính hoặc xử lý hình sự; nếu gây thiệt hại đến tài sản của Nhà nước, tổ chức hoặc công dân thì phải chịu trách nhiệm bồi thường.

VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Cán bộ, công chức cơ quan, mọi tổ chức, cá nhân đến nơi tiếp công dân phải chấp hành và thực hiện nghiêm túc Nội quy này. Trong quá trình thực hiện, tổ chức, cá nhân có thành tích được khen thưởng kịp thời, nếu vi phạm thì theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trong quá thực hiện Nội quy, nếu xét thấy cần thiết, Chánh Thanh tra Sở kiến nghị Giám đốc Sở Y tế điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp theo quy định của pháp luật./.