

Số: /QĐ-SYT

Quảng Ngãi, ngày tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân của Sở Y tế

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Quyết định số 46/2017/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2017 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Y tế Quảng Ngãi;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

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

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Sở Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi.

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

Điều 3. Các ông Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc Sở Y tế, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thanh tra tỉnh;
- GD và PGĐ Sở Y tế;
- Lưu: VT, TT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Xuân Mên

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SYT ngày /12/2020
của Giám đốc Sở Y tế)

Công dân khi đến Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi để khiếu nại, phản ánh, kiến nghị, tố cáo, và công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân phải thực hiện quy định sau:

Mục I. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh**1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau:**

- Trình bày những nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị và yêu cầu được hướng dẫn, giải quyết, trả lời về nội dung đã trình bày;
- Được hướng dẫn giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Khiếu nại, tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của người tiếp công dân;
- Được yêu cầu giữ bí mật họ tên, địa chỉ của mình khi thực hiện quyền tố cáo và các quyền khác theo qui định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;
- Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Nghĩa vụ:

- Phải nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc giấy mời. Nếu công dân không trực tiếp đến thì có thể ủy quyền theo quy định;
- Phải có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với cán bộ tiếp công dân;
- Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy nơi tiếp công dân và sự hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân.
- Không được gây rối, làm ảnh hưởng an ninh, trật tự, an toàn, vệ sinh nơi tiếp công dân; Không mang theo vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy; không xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan, người thi hành công vụ.
- Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của mình;
- Phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của mình;

- Trường hợp có nhiều người đến nơi tiếp công dân để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị cùng một nội dung thì phải cử đại diện để trình bày với cán bộ tiếp công dân.

Mục II. Trách nhiệm của cán bộ, công chức tiếp công dân

1. Khi làm nhiệm vụ cán bộ tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức hoặc phù hiệu theo quy định.

2. Yêu cầu người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc 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.

3. Có thái độ đúng mực, lắng nghe ghi chép đầy đủ nội dung trình bày của công dân.

4. Giải thích, hướng dẫn cho người 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;

5. Đối với các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị không thuộc thẩm quyền thì trả và hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết;

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;

Mục III. Thời gian và địa điểm tiếp công dân

1. Sở Y tế cử công chức tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết).

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

2. Giám đốc Sở Y tế tiếp công dân định kỳ hàng tháng: có lịch tiếp Công dân hàng năm sẽ được đăng tải trên cổng thông tin của Sở Y tế và tiếp đột xuất khi có yêu cầu theo qui định.

3. Địa điểm tại Phòng Tiếp công dân của Sở: Số 19 Nguyễn Chánh, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi.

Mục IV. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

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 hay khả năng điều khiển hành vi của mình;

2. Có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc người 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 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;

4. Những trường hợp khác theo qui định của pháp luật.

Mục V. Tổ chức thực hiện

1. Giao Chánh Thanh tra Sở phối hợp với các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc có liên quan triển khai thực hiện Nội quy này.

2. Yêu cầu công chức và công dân thực hiện nghiêm túc Nội quy này.