

Số: /QĐ-SNNMT-PC

Khánh Hoà, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân của Sở Nông nghiệp và Môi trường

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

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 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

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

Căn cứ Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND ngày 15/7/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nông Nghiệp và Môi trường Khánh Hòa;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Pháp chế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 225/QĐ-SNNMT ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng và cơ quan đơn vị thuộc Sở; các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: VBĐT

- Như Điều 3;
- BGĐ Sở;
- Công thông tin điện tử của Sở;
- Lưu: VT, PC, nttuyet.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Duy Quang

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SNNMT ngày tháng năm 2025
của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường)

Công dân đến Sở Nông nghiệp và Môi trường để khiếu nại, tố cáo hoặc phản ánh, kiến nghị và cán bộ tiếp công dân phải thực hiện đúng nội quy sau đây:

I. CÔNG DÂN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH CÓ QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ SAU:

1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

- 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. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

- 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.

II. CÁN BỘ TIẾP CÔNG DÂN CÓ TRÁCH NHIỆM SAU:

1. 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.

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 đứng 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, 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. 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 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 một 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 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 quy định của pháp luật.

IV. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Tiếp công dân thường xuyên:

Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở Tiếp công dân của Sở, nội dung công dân yêu cầu có liên quan đến Ban Giám đốc hoặc các phòng chuyên môn, đơn vị thì thành viên Ban Giám đốc hoặc Trưởng phòng chuyên môn, đơn vị có trách nhiệm tiếp, theo lịch như sau:

*** Ngày tiếp công dân trong tuần:**

- Vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu.

- Thời gian tiếp công dân:

+ Sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

* **Địa điểm:** Tại Phòng tiếp công dân của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Khu liên cơ III, số 14 Hoàng Hoa Thám, phường Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa.

2. Tiếp công dân định kỳ

Giám đốc Sở sẽ trực tiếp tiếp công dân định kỳ vào ngày 20 hàng tháng (nếu ngày tiếp công dân trùng vào ngày nghỉ lễ hoặc ngày nghỉ hàng tuần thì sẽ dời vào ngày kế tiếp). Thời gian tiếp công dân cụ thể trong tháng của Giám đốc Sở sẽ được đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

3. Tiếp công dân đột xuất

Ngoài lịch tiếp công dân định kỳ, Giám đốc Sở sẽ tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp công dân đến phản ánh, khiếu nại, tố cáo:

Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức.

Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội./.