

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý thông tin qua
Đường dây nóng tại Sở Tư pháp

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng số 55/2005/QH11 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 01/2007/QH12 và Luật số 27/2012/QH13; Nghị định số 59/2013/NĐ-CP ngày 17/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Quyết định số 1782/QĐ-UBND ngày 13/7/2015 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp (được sửa đổi tại Quyết định số 916/QĐ-UBND ngày 07/4/2016 của UBND tỉnh Đắk Lắk);

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Sở, Chánh Văn phòng Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp nhận, xử lý thông tin qua Đường dây nóng tại Sở Tư pháp.

Điều 2. Thanh tra Sở và Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện và định kỳ báo cáo Giám đốc Sở kết quả thực hiện Quy chế được ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Chánh Thanh tra Sở, Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng, Giám đốc các trung tâm thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 167/QĐ-STP ngày 09/10/2009 của Giám đốc Sở Tư pháp.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Lưu: VT, TTR.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Minh Thuận

1000000

QUY CHẾ

Tiếp nhận, xử lý thông tin qua Đường dây nóng tại Sở Tư pháp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 357/QĐ-STP ngày 31/4/2017 của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Đắk Lắk)

Để tăng cường công tác quản lý, điều hành của lãnh đạo Sở và nâng cao trách nhiệm của Trưởng các phòng, Giám đốc các Trung tâm (sau đây gọi tắt là Trưởng các phòng, đơn vị) thuộc Sở trong việc tiếp nhận và xử lý các thông tin, phản ánh của công dân, tổ chức liên quan đến các hoạt động của ngành; Sở Tư pháp ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý thông tin qua Đường dây nóng đối với các lĩnh vực công tác: hành chính tư pháp, hỗ trợ tư pháp, trợ giúp pháp lý, bán đấu giá tài sản, công chứng, chứng thực và công tác kiểm tra, thanh tra.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định việc tiếp nhận và xử lý thông tin qua Đường dây nóng đối với những hành vi những thiếu, tiêu cực, gây phiền hà của cán bộ, công chức, viên chức các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tư pháp trong công tác: hành chính tư pháp, hỗ trợ tư pháp, trợ giúp pháp lý, bán đấu giá tài sản, công chứng, chứng thực và công tác kiểm tra, thanh tra.

Điều 2. Nguyên tắc tiếp nhận và xử lý thông tin

Người cung cấp thông tin qua Đường dây nóng được đảm bảo giữ bí mật về thông tin cá nhân; được cơ quan, đơn vị trực tiếp tiếp nhận thông tin thông báo kết quả xử lý thông tin do mình cung cấp nếu người cung cấp thông tin có yêu cầu. Trường hợp người cung cấp thông tin không nói rõ họ tên, địa chỉ hoặc nội dung thông tin không rõ ràng, không xác định cụ thể vụ việc, địa điểm cũng như cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thì thông tin đó bị từ chối tiếp nhận.

Các phòng, trung tâm khi tiếp nhận và xử lý thông tin qua Đường dây nóng phải bảo đảm thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời hạn được quy định tại các văn bản pháp luật liên quan và tại Quy chế này. Khi chuyển thông tin, xử lý thông tin qua Đường dây nóng phải thực hiện như trình tự, thủ tục tiếp nhận, xử lý công văn khẩn, công điện khẩn.

Điều 3. Tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin

Mọi tổ chức, cá nhân đều có quyền cung cấp thông tin cho lãnh đạo Sở Tư pháp, nếu phát hiện cán bộ, công chức, viên chức của Sở Tư pháp phụ trách các

lĩnh vực công tác: hành chính tư pháp, hỗ trợ tư pháp, trợ giúp pháp lý, bán đấu giá tài sản, công chứng, chứng thực và công tác kiểm tra, thanh tra có hành vi những thiếu, tiêu cực, gây phiền hà cho công dân, tổ chức khi thực thi nhiệm vụ.

Điều 4. Đơn vị tiếp nhận thông tin và số máy điện thoại, hộp thư điện tử

Thanh tra Sở là đơn vị tiếp nhận thông tin qua Đường dây nóng đối với thông tin liên quan đến các lĩnh vực: hành chính tư pháp, hỗ trợ tư pháp, trợ giúp pháp lý, bán đấu giá tài sản, công chứng, chứng thực. Chánh Thanh tra Sở có trách nhiệm quản lý, phân công cán bộ trực tiếp nhận, mở sổ theo dõi và tham mưu xử lý theo quy định. Số máy điện thoại tiếp nhận thông tin qua Đường dây nóng trong giờ hành chính là: **0500. 3.951.303**; Địa chỉ hộp thư điện tử: thanhtroso@tuphap.daklak.gov.vn tiếp nhận thông tin tại các thời điểm trong ngày.

Văn phòng Sở là đơn vị tiếp nhận thông tin qua Đường dây nóng đối với thông tin liên quan đến công tác kiểm tra, thanh tra chuyên ngành và thanh tra hành chính của Sở. Chánh Văn phòng Sở có trách nhiệm quản lý, phân công cán bộ tiếp nhận thông tin, mở sổ theo dõi và tham mưu xử lý theo quy định. Số máy điện thoại tiếp nhận thông tin qua Đường dây nóng trong giờ hành chính là: **0500. 3.952.152**; Địa chỉ hộp thư điện tử: tuphap@daklak.gov.vn tiếp nhận thông tin tại các thời điểm trong ngày.

Các số máy điện thoại, địa chỉ hộp thư điện tử trên được thông báo trên Trang tin điện tử của Sở Tư pháp tại địa chỉ: www.sotuphap.daklak.gov.vn.

Điều 5. Quy trình tiếp nhận, chuyển tiếp thông tin và trách nhiệm xử lý

Trong thời hạn một (01) giờ, kể từ khi tiếp nhận thông tin, Chánh Thanh tra Sở, Chánh Văn phòng Sở phải báo cáo, đề xuất với Giám đốc Sở để chỉ đạo các đơn vị có liên quan giải quyết theo thẩm quyền.

Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm tiếp nhận và xử lý ngay các thông tin liên quan đến công tác quản lý, điều hành và thực thi nhiệm vụ của đơn vị do Giám đốc Sở chuyển đến.

Việc chỉ đạo và chuyển thông tin từ Sở Tư pháp đến các đơn vị có liên quan không quá bốn (04) giờ kể từ khi tiếp nhận thông tin. Nội dung thông tin qua Đường dây nóng do Sở Tư pháp chuyển đến các đơn vị liên quan phải được xem xét, giải quyết theo chế độ “khẩn”. Thời hạn xem xét, giải quyết thông tin không quá tám (08) giờ làm việc trong ngày đối với nội dung vụ việc bình

thường và không quá hai mươi tư (24) giờ làm việc trong ba (03) ngày liên tục đối với nội dung vụ việc phức tạp kể từ khi nhận được nội dung thông tin. Kết quả xử lý thông tin phải báo cáo về Giám đốc Sở (thông qua Thanh tra Sở hoặc Văn phòng Sở) ngay sau khi thông tin được xử lý, giải quyết bằng điện thoại hoặc bằng văn bản.

Điều 6. Khen thưởng, xử lý vi phạm

Người cung cấp thông tin đúng, có giá trị giúp Sở Tư pháp kịp thời phát hiện, xử lý các hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, gây phiền hà khi thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức Sở Tư pháp sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định. Người cung cấp thông tin không đúng sự thật, lợi dụng việc cung cấp thông tin qua Đường dây nóng để vụ lợi, gây rối hoặc làm ảnh hưởng đến uy tín, quyền lợi hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức Sở Tư pháp thì tùy theo mức độ sai phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và phải bồi thường thiệt hại (nếu có).

Thanh tra Sở, Văn phòng Sở, Phòng Hành chính Tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp, Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước, Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản, các Phòng Công chứng và cán bộ, công chức, viên chức có thành tích trong việc tiếp nhận, xử lý thông tin qua Đường dây nóng sẽ được xem xét, khen thưởng; nếu có hành vi vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm của công chức, viên chức khi thi hành công vụ thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 7. Điều khoản thi hành

Chánh Thanh tra Sở, Chánh Văn phòng Sở có trách nhiệm phối hợp tốt với Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở trong việc xử lý, giải quyết kịp thời, đúng quy định đối với các nội dung thông tin qua Đường dây nóng theo chỉ đạo của Giám đốc Sở, tránh tình trạng đùn đẩy trách nhiệm giữa các đơn vị. Đồng thời, thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này tại các phòng, đơn vị thuộc Sở./.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Minh Thuận

