

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế tiếp nhận và xử lý thông tin qua đường dây điện thoại nóng tại Đài Phát thanh và Truyền hình TP Cần Thơ

GIÁM ĐỐC ĐÀI PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH TP CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 22 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Đài Phát thanh và Truyền hình thành phố Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 01/2022/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý viên chức;

Căn cứ ý kiến Kết luận của Giám đốc Đài Phát thanh và Truyền hình thành phố Cần Thơ tại cuộc họp giao ngày 25 tháng 8 năm 2022;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức và Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tiếp nhận và xử lý thông tin qua đường dây nóng tại Đài Phát thanh và Truyền hình thành phố Cần Thơ”.

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

Điều 3. Trưởng các Phòng chuyên môn nghiệp vụ cùng toàn thể viên chức, người lao động Đài Phát thanh và Truyền hình thành phố Cần Thơ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *hmn*

- Như điều 3;
- Lãnh đạo Đài;
- Lưu: VT.(M)



GIÁM ĐỐC

Tăng Quang Anh

Cần Thơ, ngày 21 tháng 9 năm 2022



QUY CHẾ

Tiếp nhận và xử lý thông tin qua đường dây điện thoại nóng tại Đài Phát thanh và Truyền hình TP. Cần Thơ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 300/QĐ-PTTH ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Đài Phát thanh và Truyền hình thành phố Cần Thơ..)

Điều 1. Mục đích

1. Phát huy dân chủ ở cơ sở, quyền và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân tham gia xây dựng Đài Phát thanh và Truyền hình thành phố Cần Thơ trong sạch, vững mạnh, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý.
2. Tăng cường công tác quản lý, điều hành của Lãnh đạo Đài và nâng cao trách nhiệm của Trưởng các Phòng chuyên môn trong việc tiếp nhận và xử lý các thông tin, phản ánh của công dân, tổ chức (doanh nghiệp, Sở Ban Ngành ...) liên quan đến các hoạt động của Đài.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc tiếp nhận và xử lý thông tin qua đường dây nóng về những hành vi nhũng nhiễu, hách dịch, làm chậm trễ, gây phiền hà, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng nội quy, quy chế của Đài, quy định pháp luật trong thực thi nhiệm vụ của cán bộ, viên chức Đài Phát thanh và Truyền hình Thành phố Cần Thơ.
2. Thời gian tiếp nhận thông tin qua đường dây nóng vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần và tại số máy điện thoại cố định.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp nhận và xử lý thông tin qua đường dây nóng

1. Việc tiếp nhận và xử lý thông tin phải bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, thời gian, thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
2. Người cung cấp thông tin qua đường dây nóng được đảm bảo giữ bí mật về danh tính, địa chỉ; nếu người cung cấp thông tin có yêu cầu được biết kết quả xử lý thông tin do mình cung cấp thì tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý, giải quyết phải thông báo cho người đó biết.
3. Từ chối tiếp nhận thông tin trong các trường hợp sau đây: Người cung cấp thông tin không nói rõ họ, tên, địa chỉ của mình; nội dung thông tin cung

cấp không rõ ràng, không thể xác định được nội dung vụ việc cụ thể, địa điểm xảy ra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 4. Tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin

Mọi tổ chức, cá nhân đều có quyền cung cấp thông tin nếu phát hiện cán bộ, viên chức của Đài Phát thanh và Truyền hình Thành phố Cần Thơ phụ trách các lĩnh vực công tác khi thực thi nhiệm vụ vi phạm quy định tại Điều 2 của quy chế này.

Điều 5. Đơn vị tiếp nhận thông tin và số máy liên lạc

Phòng Tổ chức Hành chính Đài, điện thoại đường dây nóng: 0292.3820.199; Email: hotline@thtpct.vn

Điều 6. Quy trình nhận thông tin và trách nhiệm xử lý

1. Phòng Tổ chức Hành chính Đài có trách nhiệm phân công viên chức trực nhận cuộc gọi điện thoại đường dây nóng, mở sổ theo dõi; xử lý thông tin theo chế độ “khẩn”.

2. Trong thời hạn 04 giờ kể từ khi nhận được thông tin, Phòng Tổ chức và Hành chính báo cáo Giám đốc. Việc chỉ đạo và chuyển thông tin từ Đài Phát thanh và Truyền hình Thành phố Cần Thơ đến các Phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc không quá 24 giờ kể từ khi tiếp nhận thông tin.

3. Trưởng các Phòng có trách nhiệm tiếp nhận và xử lý thông tin liên quan đến công tác quản lý, điều hành và thực thi nhiệm vụ của đơn vị do Giám đốc Đài yêu cầu. Thời hạn xem xét, giải quyết thông tin không quá 24 giờ làm việc đối với nội dung vụ việc bình thường và không quá 72 giờ làm việc đối với nội dung vụ việc phức tạp, kể từ khi nhận được yêu cầu.

4. Báo cáo kết quả về Giám đốc Đài (thông qua Phòng TCHC) ngay sau khi thông tin được xử lý, giải quyết bằng điện thoại hoặc bằng văn bản.

Điều 7. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Người cung cấp thông tin đúng, có giá trị giúp Đài Phát thanh và Truyền hình Thành phố Cần Thơ kịp thời phát hiện tiêu cực trong công tác quản lý được xem xét khen thưởng.

2. 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 quyền lợi hợp pháp, uy tín của cán bộ viên chức thì tùy theo mức độ sai phạm sẽ phải bồi thường thiệt hại (nếu có), xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ, viên chức Đài Phát thanh và Truyền hình thành phố Cần Thơ có thành tích trong công tác tiếp nhận, xử lý thông tin qua đường dây nóng được xem xét khen thưởng; nếu thiếu trách nhiệm, vi phạm quy chế tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng phòng Tổ chức và Hành chính có trách nhiệm phối hợp với các Phòng chuyên môn trong việc tiếp nhận, xử lý kịp thời nội dung thông tin qua đường dây nóng và ý kiến chỉ đạo của Giám đốc Đài; thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, báo cáo việc thực hiện quy chế.

2. Trưởng phòng Tổ chức và Hành chính lập đường dây điện thoại nóng để tiếp nhận thông tin và tổ chức thực hiện quy chế này tại đơn vị./.