ประกาศเทศบาลตำบลแม่สาย

เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

****

เทศบาลตำบลแม่สาย กำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลตำบลแม่สายเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – พ.ศ. ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๕ กลยุทธ์ที่ ๑ เรื่อง ปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐวางแนวทาง มาตรการ กลไกลหรือระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ดังนั้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สาย จึงกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลแม่สาย เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง เรื่องร้องเรียนการทุจริต หรือเรื่องที่มีการกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายกระทำการทุจริต ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

“ทุจริต” หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ผู้ร้องเรียน” หมายถึง ประชาชนทั่วไป เจ้าหน้าที่ภาครัฐ ผู้มีส่วนได้เสีย ที่มาติดต่อขอรับบริการผ่านช่องทางต่างๆ ของเทศบาลตำบลแม่สาย โดยมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมการร้องเรียน/การให้ข้อเสนอแนะ/การให้ข้อคิดเห็น/การชมเชย/การร้องขอข้อมูล หรือผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากการกระทำตามที่ร้องเรียน

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างและเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีชื่อเรียกอย่างอื่นในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สาย

“ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน” หมายถึง ช่องทางต่างๆ ที่ใช้ในการรับเรื่องร้องเรียน เช่น ติดต่อด้วยตนเองทางโทรศัพท์ ทางโทรสาร และทางเว็บไซต์

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สังกัดของเทศบาลตำบลแม่สาย ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงมีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ ข้อร้องเรียนต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๖ ระบุวัน เดือน ปีที่เกิดเหตุร้องเรียน

๓.๒.๗ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี) เป็นต้น

๓.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเทห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานหลักฐานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๔ กรณีที่มีผู้ร้องเรียนด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามและบันทึกข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน หรือแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทำเป็นหนังสือส่งมายัง ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่สาย

๓.๕ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนต้องจัดเก็บเป็นความลับ

๓.๖ เรื่องร้องเรียนที่ไม่อาจรับพิจารณา

๓.๖.๑ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๓.๒

ข้อ ๔ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๔.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่สาย

๔.๒ ทางโทรศัพท์ ๐-๕๓๗๓-๑๒๘๘ ต่อ ๒๐๗ , โทรสาร ๐-๕๓๗๓-๑๒๘๘ ต่อ ๕

๔.๓ ส่งข้อร้องเรียนทางจดหมายที่ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่สาย เลขที่ ๖๘ หมู่ ๘ ตำบลแม่สาย อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย รหัสไปรษณีย์ ๕๗๑๓๐

๔.๔ ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลแม่สาย www.maesai.go.th

ข้อ ๕ การดำเนินการ ติดตาม และรายงาน

๕.๑ เมื่อศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่สาย ได้รับข้อร้องเรียนจากผู้ร้องเรียนแล้ว ให้พิจารณาจำแนกเรื่องส่งไปยังส่วนราชการที่ถูกร้องเรียน เพื่อดำเนินการแจ้งข้อร้องเรียนให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้เกี่ยวข้องทราบภายใน ๗ วัน หรือแล้วแต่กรณี และแจ้งผลการดำเนินการเบื้องต้นให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียนดังกล่าวนั้น

๕.๒ กรณีส่วนราชการที่ถูกร้องเรียนได้รับข้อร้องเรียนโดยตรงจากผู้ร้องเรียน ให้ส่วนราชการที่ถูกร้องเรียนสำเนาแจ้งเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ไปยังศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่สายทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียนดังกล่าวนั้น

๕.๓ ให้ส่วนราชการที่ถูกร้องเรียนรีบดำเนินการตามข้อร้องเรียน จนกว่าจะได้ข้อยุติ และให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่สาย เร่งรัดและติดตามข้อร้องเรียนที่อยู่ในการดำเนินการของส่วนราชการที่ถูกร้องเรียนอย่างต่อเนื่อง จนกว่าได้ข้อยุติ

๕.๔ เมื่อส่วนราชการที่ถูกร้องเรียนได้ดำเนินการตามข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติแล้ว ให้แจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แล้วให้สำเนาแจ้งผลการดำเนินการดังกล่าวไปยังศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่สายทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้แจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียน

๕.๕ ให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเทศบาลตำบลแม่สาย มีหน้าที่จัดทำรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน นับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณ และเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลแม่สายหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวรรณศิลป์ จีระกาศ)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลแม่สาย