

隆回县自然资源局

隆回县自然资源局违法行政行为投诉举报 登记制度

为保护公民、法人和其他组织的合法权益，加强行政执法监督，推进依法行政，建设法治政府，根据有关法律、法规的规定，结合我局实际，制定本制度。

一、公民、法人或其他组织认为行政执法机关有下列行为之一的可以投诉

（一）认为本单位作出具体的行政行为违法或者不适当，给行政管理相对人的合法权益或者国家利益造成严重损害的。

（二）认为本单位不履行法定职责或者越权履职，造成不良后果的。

（三）认为本单位无正当理由拒绝审批、颁发许可证、执照，或延期审批、发证的。

（四）认为本单位违法进行收费或违反罚款收缴分离规定的。

（五）认为本单位不依法告知听证、复议或者诉讼等权利的。

(六) 认为单位制定的规范性文件侵犯或者损害了行政管理相对人的合法权益的。

(七) 发现本单位行政执法人员未持有或不出示证件，不按法定程序执法或不文明执法，态度蛮横、滥用职权、徇私枉法的。

(八) 法律、法规、规章规定的可以投诉举报的其他行为。

二、投诉举报有下列情形之一的不予受理：(一) 公民、法人或其他组织对作出的具体行政行为不服，已经申请行政复议或者提起行政诉讼并被受理的；

(二) 对行政复议、行政诉讼的处理结果不服的；

(三) 对民事纠纷作出的调解或者其他处理；

(四) 作出的处分或者其他人事处理决定；

(五) 投诉、举报的事项已经办理完毕并答复投诉人、举报人，投诉人、举报人就同一事项再次进行投诉、举报的；

(六) 其他依法不应受理的情形。

对投诉举报不予受理的，应向投诉、举报人说明不予受理的理由和依据。

三、公民、法人或者其他组织进行投诉或者举报应符合下列条件

(一) 属于可以投诉举报的范围。

(二) 有明确的被投诉举报部门或行政执法人员。

(三) 有具体的投诉请求事项和事实依据。

四、投诉人进行投诉时应注明姓名、性别、年龄、职业、联系电话和地址，以便于受理后调查取证和向投诉人反馈处理情况。

五、投诉举报受理机构主要职责

本单位执法股是投诉举报受理的机构，负责受理、交办、转送投诉举报事项；承办上级和本级行政主管部门交由处理的投诉举报；跟踪、督促、检查投诉举报办理情况；协调处理重要投诉举报；开展投诉举报信息的汇总、分析、通报和回访。

六、投诉举报办理程序

(一) 受理：及时受理并做好记录。

(二) 立案：7日内批准立案。

(三) 调查：由两名以上人员进行调查取证，30日内提交调查报告及证据材料。

(四) 处理：根据情节轻重及具体情况，经集体讨论，按管理权限和法定程序，确定违法行政责任人及追究形式。需由相关部门作出处理决定的，按国家有关规定办理。

(五) 反馈：处理结果确定后7日内向投诉举报人反馈。

七、举报和投诉的办理期限

(一) 对于案情简单的投诉举报案件，一般在30天内办理完毕；

(二) 对于案情复杂的投诉举报案件，一般在 60 天内办理完毕。如有特殊情况需延长时间的，应向投诉举报人说明原因，但延长时间不超过三个月。

八、公民、法人或者其他组织可通过书面、电话等形式进行投诉举报。县自然资源局信访办公室地址：县自然资源局办公楼一楼 110 室，电话：0739-8232656。

