

บทบาทและภารกิจของงานกฎหมายและคดี

๑) ให้บริการทางด้านกฎหมายโดยเสมอภาค โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

๒) ให้คำแนะนำดูแล แก้ปัญหาเบื้องต้นกับผู้ถูกละเมิดสิทธิและเสรีภาพ ให้คำแนะนำเบื้องต้นทางด้านกฎหมาย และกระบวนการยุติธรรม

๓) ลดข้อพิพาท และความขัดแย้งในชุมชน



ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ

๑.อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในการติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.เป็นผู้ประสานงานให้กับประชาชน

๓.ลดคดีขึ้นสู่ศาล



ร้องเรียน-ร้องทุกข์

จัดทำโดย

งานนิติการ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัด

เทศบาลตำบลบางจาก

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๗๕๓๙-๙๗๗๘-๙,

๐-๗๕๓๙-๙๕๑๑

Website : www.bangjakcity.go.th



ขั้นตอนการรับเรื่องราว ร้องเรียน/ร้องทุกข์



สำนักงานเทศบาลตำบลบางจาก
อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๗๕๓๙-๙๗๗๘-๙
www.bangjakcity.go.th

ร้องเรียน / ร้องทุกข์



๑.ช่องทางในการร้องเรียน/ร้องทุกข์

๑) ยื่นเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ด้วยตนเองที่ได้ที่เทศบาลตำบลบางจาก

๒) ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทางโทรศัพท์

๐-๓๕๓๙-๙๗๗๘-๙, ๐-๓๕๓๙-๙๕๑๑

๓) ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลบางจาก www.bangjakcity.go.th

๔) ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทาง Facebook เทศบาลตำบลบางจาก

๒.เงื่อนไขการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๑) รายละเอียดการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องให้ ได้ความชัดเจน หรือเบาะแสพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงของเรื่อง เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

๒) ผู้ร้องเรียนต้องเปิดเผยชื่อ และระบุสถานที่ หรือเบอร์โทรศัพท์เพื่อติดต่อกลับ

๓) เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเช่น

๑.ร้องเรียน ร้องทุกข์ กล่าวโทษบุคคลหรือ ข้าราชการ นักการเมืองมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตการใช้อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น การบริหารงานไม่โปร่งใส ไม่มีประสิทธิภาพ

๒. เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ขอความอนุเคราะห์ต่าง ๆ เช่น ไฟฟ้า ถนน ขาดแหล่งน้ำใช้อุปโภค บริโภคต่างๆ และอื่นๆ

๓. เรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติให้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เช่น

-เหตุรำคาญตาม พรบ.สาธารณสุข
-การดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์
-งานการถ่ายโอนภารกิจด้านต่างๆ เช่น การคุ้มครองผู้บริโภค

๔. เรื่องที่ประชาชนแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมและนโยบายการบริหารหรือเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมในการบริการ



๓.การให้ความช่วยเหลือและขั้นตอนการปฏิบัติ

๑) ตรวจสอบคำร้องเรียนว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไรเป็นไปตามเงื่อนไขการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์หรือไม่ โดยพิจารณาจากรายละเอียด เนื้อหา ความประสงค์ของผู้ร้องที่ได้รับความเดือดร้อนและขอความเป็นธรรมเป็นสำคัญ

๒) ลงทะเบียนรับเรื่อง โดยจำแนกว่ามาจากส่วนราชการ /หน่วยงาน หรือองค์กรใด และระบุชื่อผู้ร้อง ผู้ถูกร้อง และเรื่องที่ร้องเรียน

๓) จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหาร ผู้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ โดยระบุเงื่อนไขเวลา (๗- ๑๕ วัน) และการให้ความคุ้มครองต่อผู้ร้องเรียน

๔) ประสานหน่วยงานหรือบุคคลผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการต่อไป

๕) แจ้งผลการดำเนินการและรายงานผลแก่ประชาชนผู้ร้องเรียน