

Số: /QĐ-UBND

Hòa Xuân Nam, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở UBND xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÒA XUÂN NAM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011;

Căn Cứ Luật Tố cáo ngày 12/6/2018;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật khiếu nại;

Căn cứ Nghị định 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính Phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Theo đề nghị của Công chức Tư pháp-hộ tịch xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở UBND xã Hòa Xuân Nam.

Điều 2. Văn phòng- Thông kê UBND xã, các thành viên UBND xã, cán bộ, công chức, các đồng chí được giao nhiệm vụ tiếp công dân, các tổ chức, cá nhân có liên quan và các công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở UBND xã chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- UBND thị xã;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Các ban ngành, đoàn thể;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Trần Kim Trọng

NỘI QUY

Tiếp Công dân tại Trụ sở UBND xã

*(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-UBND ngày 31/01/2024
của Chủ tịch UBND xã)*

Điều 1. Quyền và nghĩa vụ của Công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị

1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

- a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
- c) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
- d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- đ) Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch;
- e) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có) như: Căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân khác do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp.
- b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng, tuân thủ sự hướng dẫn của cán bộ, công chức tại trụ sở tiếp công dân trong việc đăng ký và thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.
- c) Công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị phải trình bày trung thực sự việc, nói rõ yêu cầu, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
- d) Công dân không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để xuyên tạc, vu khống, kích động gây mất trật tự trước và trong Trụ sở tiếp công dân hoặc có hành động xâm hại, xúc phạm, cản trở cán bộ tiếp công dân làm nhiệm vụ và các hoạt động của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân.
- đ) Trường hợp có nhiều người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung (từ 05 người trở lên) thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

e) Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của chủ trì buổi tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân xã;

ê) Không được mang các vật liệu dễ cháy, nổ, vũ khí, chất độc hại, hung khí hay súc vật vào Trụ sở tiếp công dân, gửi cặp, túi xách, vật dụng cá nhân vào đúng nơi quy định và tự quản lý tiền, các tư trang và các giấy tờ cá nhân có giá trị khác.

g) Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung, đảm bảo mỹ quan trước và trong khuôn viên Trụ sở tiếp công dân. Không được tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của Trụ sở tiếp công dân.

h) Hết giờ làm việc, mọi công dân phải ra khỏi Trụ sở tiếp công dân, không được lưu lại dưới bất kỳ hình thức nào.

i) Các tổ chức, cá nhân đến Trụ sở tiếp công dân phải chấp hành nghiêm chỉnh những quy định của pháp luật và thực hiện nghiêm túc Nội quy này. Nếu vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

k) Thực hiện quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải chấp hành những quy định của cơ quan, đơn vị chủ quản về trang phục, thẻ công chức.

2. Được quyền yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền); yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

3. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

4. Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết.

5. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và những thông tin cá nhân khác của người tố cáo khi người tố cáo yêu cầu.

6. Yêu cầu người vi phạm Nội quy tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Các trường hợp từ chối tiếp công dân

1. Công dân trong tình trạng không làm chủ được hành vi của mình do dùng chất kích thích, người đã được cơ quan có thẩm quyền xác định mắc bệnh tâm thần

hoặc một số bệnh khác dẫn tới mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật.

2. Công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát và đã thông báo chấm dứt giải quyết bằng văn bản nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh kéo dài.

3. Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về vụ việc đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn hoặc đã có văn bản chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết; đã có văn bản giao các cơ quan chuyên môn và đang trong thời gian xem xét, xử lý theo quy định.

4. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, người tiếp công dân, người thi hành công vụ; có hành vi cản trở người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm Nội quy tiếp công dân.

5. Lợi dụng quyền tự do dân chủ, tự do tín ngưỡng để lôi kéo, xúi giục, kích động người khác nhằm gây rối, xuyên tạc, nói xấu đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

6. Những trường hợp khác theo quy định của Pháp luật.

Điều 4. Xử lý vi phạm

1. Những người vi phạm Nội quy tiếp công dân và có các vi phạm pháp luật khác tại Trụ sở tiếp công dân thì tùy từng trường hợp bị buộc rời khỏi Trụ sở tiếp công dân hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng Công an xã có trách nhiệm chỉ đạo, bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo đảm trật tự, an toàn vào các ngày tiếp công dân, nhất là các ngày tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo; có biện pháp xử lý kịp thời những người có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm Nội quy tiếp công dân, gây rối trật tự, xúc phạm danh dự, nhân phẩm cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tại Trụ sở tiếp công dân; xâm phạm tài sản của Nhà nước, cá nhân.

Điều 5. Thời gian và lịch tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân (tại UBND xã):

1. Tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần (Công chức được phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân).

- Sáng từ: 7 giờ 30 phút đến 12 giờ.

- Chiều từ: 13 giờ 30 đến 17 giờ.

2. Tiếp công dân định kỳ của Lãnh đạo xã

Lãnh đạo xã tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ 6 hàng tuần (Nếu trùng vào ngày nghỉ lễ, tết theo quy định thì tiếp công dân vào ngày làm việc liền kề);

- Sáng từ: 7 giờ 30 phút đến 12 giờ.

- Chiều từ: 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Lịch tiếp công dân định kỳ của Lãnh đạo xã niêm yết tại trụ sở tiếp công dân, thông báo trên đài truyền thanh xã, đăng trên cổng thông tin điện tử xã;

3. Tiếp công dân đột xuất đối với những vụ việc phức tạp, cấp thiết do Lãnh đạo xã quyết định;

Cán bộ, Công chức, các đồng chí được giao nhiệm vụ tiếp công dân, các tổ chức, cá nhân có liên quan và các công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở UBND xã thực hiện tốt Nội quy này./.

CHỦ TỊCH

Trần Kim Trọng