

Số: 15/QĐ-UBND

Minh Tân, ngày 10 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân
tại Trụ sở UBND xã Minh Tân

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ MINH TÂN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

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

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng – thống kê UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Tiếp công dân tại Trụ sở UBND xã Minh Tân.

Điều 2. Giao Cán bộ, công chức được phân công phụ trách tiếp công dân của UBND xã triển khai thực hiện và niêm yết Nội quy tiếp công dân tại trụ sở UBND xã theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Văn phòng UBND xã; các bộ phận có liên quan; các tổ chức, cá nhân và công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị tại UBND xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy – HĐND xã;
- BTT. UBND xã ;
- Chủ tịch, Phó CT UBND xã ;
- Các đơn vị có liên quan ;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Văn Thành

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Trụ sở UBND xã Minh Tân

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ-UBND ngày 10/01/2022
của Ủy ban nhân dân xã Minh Tân)*

**I. CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN
ÁNH PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU:**

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của cán bộ, công chức tại Trụ sở UBND xã về những nội dung liên quan đến quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;

2. Được tiếp theo thứ tự đã đăng ký, trường hợp khác do người chủ trì buổi tiếp công dân quyết định;

3. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); tôn trọng cán bộ, công chức tiếp công dân, giữ gìn trật tự, vệ sinh chung, không hút thuốc lá, uống rượu, bia;

4. Không được can thiệp, dự nghe việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người khác; không đem chất nổ, chất gây cháy, chất cháy, vũ khí, các chất bị cấm sử dụng; không đưa người mất khả năng nhận thức, mất khả năng điều khiển hành vi của mình, trẻ em, súc vật vào nơi tiếp công dân;

5. Nghiêm cấm lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng; xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ, công chức tiếp công dân, người thi hành công vụ; kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân; không được tự ý sử dụng phương tiện ghi hình, ghi âm khi chưa được sự cho phép của người chủ trì tiếp công dân;

6. Được quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức tiếp công dân và các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

7. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện (có từ 05 đến 10 người thì cử 01 hoặc 02 người đại diện; có trên 10 người thì có thể cử thêm người đại diện nhưng không quá 05 người) để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

**II. CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LÀM NHIỆM VỤ TIẾP CÔNG DÂN
PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU:**

1. Khi tiếp công dân, cán bộ, công chức tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định;

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe; tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng thẩm quyền của cơ quan hoặc ghi

chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày;

3. Yêu cầu công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ, tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan.

4. Giải thích, hướng dẫn cho công dân 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 công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết;

5. Giữ bí mật cho công dân tố cáo theo quy định của pháp luật;

6. Yêu cầu công dân vi phạm nội quy nơi 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.

III. NHỮNG TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

1. Công dân uống say rượu, bia; sử dụng chất kích thích bị cấm, mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình;

2. Công dân có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ, công chức tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;

3. Công dân khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài;

4. Công dân đại diện hoặc công dân được ủy quyền khiếu nại, tố cáo không hợp pháp;

5. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

IV. XỬ LÝ NHỮNG TRƯỜNG HỢP CÔNG DÂN VI PHẠM

1. Những công dân vi phạm nội quy tiếp công dân và vi phạm pháp luật khác tại Trụ sở UBND xã, thì tùy trường hợp cụ thể mà có thể bị buộc rời khỏi Trụ sở UBND xã hoặc bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Người có nhiệm vụ bảo vệ buổi tiếp công dân có trách nhiệm lập đầy đủ các thủ tục buộc người vi phạm rời khỏi Trụ sở UBND xã hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

V. THỜI GIAN, LỊCH TIẾP VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

1. Thời gian tiếp công dân

- + Mùa hè: - Buổi sáng từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;
- Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

- + Mùa đông: - Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;
- Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

Hết giờ làm việc, công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không được lưu lại tại Trụ sở UBND xã.

2. Lịch tiếp công dân

- Cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân tại Trụ sở UBND xã tiếp công dân vào các ngày trong tuần;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ theo lịch tiếp công dân vào ngày thứ 4 hàng tuần (*trừ ngày nghỉ theo quy định*). (Nếu vì lý do đột xuất thì phân công Phó chủ tịch UBND xã tiếp công dân thay). Trường hợp khác có giấy mời trực tiếp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Địa điểm tiếp công dân

- Phòng Tiếp dân, Trụ sở UBND xã Minh Tân.
- Địa chỉ: xã Minh Tân, huyện Phù Cừ, tỉnh Hưng Yên.