

Số: /QĐ-UBND

Nam Thái, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân

Ủy ban nhân dân xã Nam Thái

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NAM THÁI

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 tháng 11 năm 2013; Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 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-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Theo đề nghị của Văn phòng HĐND-UBND xã và công chức Tư pháp - Hộ tịch xã Nam Thái.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Văn phòng Ủy ban nhân dân xã, Hội đồng Tiếp công dân xã, các ngành, công chức liên quan và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Ban Tiếp công dân huyện;
- Thanh tra huyện;
- Thường trực ĐU;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Khắc Chuẩn

NỘI QUY

Tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân xã Nam Thái
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm
2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Nam Thái)

I. Thời gian, địa điểm và lịch tiếp công dân

1. Thời gian tiếp công dân

*** Mùa đông:**

- Buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút;
- Buổi chiều từ: 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút.

*** Mùa hè:**

- Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút
- Buổi chiều từ: 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

2. Địa điểm tiếp công dân

Tại Phòng Tiếp công dân thuộc Ủy ban nhân dân xã Nam Thái.

Địa chỉ: xóm Hồng Minh, xã Nam Thái, huyện Nam Đàn, tỉnh Nghệ An.

3. Lịch tiếp công dân

- Lịch tiếp công dân định kỳ của Lãnh đạo UBND xã được thực hiện vào các ngày thứ 5 hàng tuần theo quy chế tiếp công dân của UBND xã. Nếu ngày thứ 5 trùng vào ngày nghỉ lễ thì được tổ chức vào ngày làm việc tiếp theo. (Trường hợp Chủ tịch UBND đi vắng thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch UBND xã).

- Ngoài lịch tiếp công dân theo định kỳ, lãnh đạo UBND thực hiện việc tiếp công dân trong trường hợp yêu cầu khẩn thiết theo quy định của pháp luật.

- Tiếp công dân thường xuyên: Tất cả các ngày làm việc trong tuần.

II. Đối với công dân khi đến nơi tiếp công dân

1. Quyền của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh

- Được trình bày những nội dung kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và yêu cầu được hướng dẫn, giải thích, trả lời về nội dung đã trình bày.

- Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo và kiến nghị phản ánh của mình.

- Khiếu nại, tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức;

- Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh.

- 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.

- Được yêu cầu giữ bí mật họ tên, địa chỉ của mình khi thực hiện quyền tố cáo.

- Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh

- Phải mặc trang phục gọn gàng, nghiêm túc; Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền ... (nếu có).

- Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp dân.

- Trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của mình và ký xác nhận nội dung đã trình bày đã được người tiếp dân ghi lại.

- Phải nghiêm chỉnh chấp hành nội quy nơi tiếp công dân và sự hướng dẫn của cán bộ công chức tiếp dân.

- Trường hợp có nhiều người đến nơi tiếp công dân để kiến nghị, khiếu nại, tố cáo cùng một nội dung thì phải cử đại diện để trình bày các nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh.

- Giữ gìn trật tự và vệ sinh nơi tiếp công dân. Không có hành vi gây rối, làm ảnh hưởng đến an ninh, trật tự, an toàn, vệ sinh nơi tiếp công dân; Không mang theo vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các chất kích thích khác. Không được tự ý ghi âm, quay phim, chụp ảnh tại nơi tiếp công dân. Không được uống rượu, bia hoặc các chất kích thích khi đến liên hệ, làm việc tại trụ sở tiếp dân.

- Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự ở nơi tiếp công dân; vu cáo, xúc phạm cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của mình.

III. Đối với cán bộ, công chức được phân công tham gia tiếp công dân

1. Trách nhiệm của cán bộ, công chức tiếp công dân

- Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân và những người được giao nhiệm vụ liên quan đến công tác tiếp dân khi làm nhiệm vụ tại Trụ sở tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức hoặc phù hiệu, bảng tên theo quy định.

- Lắng nghe, ghi chép đầy đủ nội dung công dân trình bày. Tiếp nhận đơn, thư và tài liệu giấy tờ liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện và hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết những đơn, thư khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện.

- Trả lời rõ và yêu cầu công dân chấp hành Quyết định hoặc kết luận của cơ quan có thẩm quyền đã giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện đúng, đầy đủ quy trình tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

2. Những trường hợp từ chối tiếp dân

Người tiếp dân được từ chối tiếp người đến nói tiếp công dân trong những trường hợp sau:

- Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích; người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

- Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi vi phạm nội quy nơi tiếp dân.

- Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã được 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.

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

IV. Tổ chức thực hiện

Hội đồng Tiếp công dân xã phối hợp các cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân xã và cơ quan liên quan, tổ chức tiếp công dân theo quy định của pháp luật và Nội quy này; Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh cần bổ sung, sửa đổi, Trưởng Hội đồng Tiếp công dân xã tiếp thu tổng hợp đề xuất Ủy ban nhân dân xã sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế và theo quy định của pháp luật./.