

Lưu VT

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG ĐỨC THUẬN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 24 /QĐ-UBND

Đức Thuận, ngày 24 tháng 01 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy tiếp công dân
tại Phòng Tiếp công dân của UBND phường Đức Thuận
ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;
Căn cứ luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo 2011;
Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;
Xét đề nghị của Công chức Tư pháp - Hộ tịch,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Phòng Tiếp công dân của UBND phường Đức Thuận.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

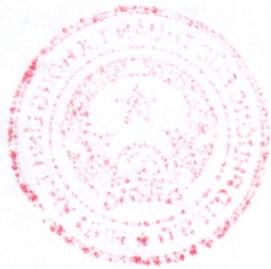
Văn phòng UBND, Ban tiếp công dân, cán bộ, công chức liên quan và các tổ chức, công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Phòng tiếp công dân của UBND phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Chủ tịch, PCT UBND phường;
- Lưu: VP - TP.



Phan Xuân Hùng



**NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN
TẠI TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN CỦA UBND PHƯỜNG ĐỨC THUẬN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 24/QĐ-UBND ngày 24/01/2017 của
UBND phường Đức Thuận)*

1. Lịch Tiếp công dân của UBND phường Đức Thuận

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tiếp công dân trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường vào thứ 5 hàng tuần, nếu ngày đó trùng ngày nghỉ lễ thì sẽ tiếp vào ngày làm việc hành chính liền kề sau đó.

- Trong trường hợp khẩn thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường sẽ tiếp công dân đột xuất theo đề nghị của Công chức Tư pháp và Văn phòng Ủy ban nhân dân phường đối với các trường hợp sau:

+ Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau.

+ Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của Nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

- Trụ sở Tiếp công dân của UBND phường tiếp công dân thường xuyên theo giờ hành chính, cán bộ thường trực tiếp công dân trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường về toàn bộ hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân của phường theo quy định của pháp luật và Quy chế tổ chức tiếp công dân, xử lý đơn thư tập trung một đầu mối ở mỗi cấp hành chính của UBND tỉnh Hà Tĩnh.

2. Trách nhiệm của cán bộ tiếp công dân

- Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức theo quy định.

- Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền); có đơn hoặc trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

- Trường hợp có nhiều người đến khiếu nại, tố cáo về cùng một nội dung thì yêu cầu họ cử người đại diện trực tiếp trình bày nội dung sự việc và tiếp công dân theo thứ tự, đến trước tiếp trước.

- 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.

- 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 hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

- Từ chối tiếp những trường hợp khiếu nại đã có quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật theo quy định của Luật Khiếu nại, Tố cáo.

- Trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

- Yêu cầu người 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

- Tổng hợp báo cáo theo quy định về công tác tiếp dân.

3. Quyền và nghĩa vụ của công dân khi khiếu nại, tố cáo

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

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

- Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;

- 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;

- Khi công dân trình bày khiếu nại, tố cáo của mình với cán bộ tiếp công dân, những người không có trách nhiệm không được dự nghe, can thiệp nội dung khiếu nại, tố cáo của người khác. Giữ gìn trật tự trong quá trình tiếp công dân.

- Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

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

- Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu được uỷ quyền);

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

- Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;

- Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;

- Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

4. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

- 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 khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;

- Người 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;

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

5. Những hành vi bị nghiêm cấm

- Tuyệt đối cấm mang chất nổ, chất cháy, vũ khí, chất độc, chất gây ô nhiễm môi trường, dịch bệnh, trẻ em, súc vật vào Trụ sở Tiếp công dân.

- Can thiệp, dự nghe vào việc khiếu nại, tố cáo của người khác.

- Tự ý sử dụng phương tiện ghi hình, ghi âm khi chưa được sự cho phép của người chủ trì tiếp công dân.

- Có lời nói, hành động xúc phạm danh dự, uy tín của cơ quan nhà nước, cán bộ tiếp công dân và các hành vi khác như: kích động, lôi kéo, nắm vạ, chửi rủa, sỉ nhục, ăn nói thô tục.

- Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công dân; làm mất hoặc làm sai lệch thông tin, tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp.

- Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

- 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 cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.

- Đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người 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.

- Vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân.

Người nào đến Trụ sở Tiếp công dân của Ủy ban nhân dân phường mà vi phạm bản Nội quy này sẽ bị xử lý, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật./.



Phan Xuân Hùng

