

Số: /QĐ-UBND

Minh Tâm, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy tiếp công dân
tại Trụ sở Tiếp công dân xã Minh Tâm

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

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 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-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Xét đề nghị của Cán bộ phụ trách Công tác Tiếp công dân Ủy ban nhân dân xã,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 01/02/2021 của UBND xã về ban hành Nội quy Tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân xã Minh Tâm và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng HĐND và UBND xã, các ban ngành, đoàn thể xã, các bộ phận chuyên môn và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận;

- TT. Đảng ủy, TT. HĐND xã;
- CT. PCT. UBND xã;
- Như Điều 3;
- Các ban ngành, đoàn thể;
- Các cá nhân có liên quan;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Hoàng Ngọc Giang

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân xã Minh Tâm

Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND
ngày 06/01/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

I. Những yêu cầu đối với công dân

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền hoặc giấy mời cho cán bộ, công chức tiếp công dân; thực hiện theo sự hướng dẫn của cán bộ, công chức tiếp công dân trong việc đăng ký thứ tự và thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với cán bộ, công chức tiếp công dân; nghiêm cấm việc kích động, gây rối trật tự, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan nhà nước, của cán bộ, công chức tiếp công dân và người thi hành công vụ khác. Nghiêm cấm việc mang theo vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy đến Trụ sở Tiếp công dân.

3. Trình bày trung thực vụ việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trình bày.

4. Không được can thiệp, dự nghe việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người khác; trường hợp có nhiều người (từ 05 người trở lên) cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì phải cử người đại diện theo quy định để trình bày.

5. Được quyền khiếu nại, tố cáo, phản ánh đến người có thẩm quyền về hành vi sai trái, gây cản trở, phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức tiếp công dân.

6. Tuân thủ sự điều hành của người chủ trì tiếp công dân; 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. Việc sử dụng, phát tán hình ảnh, âm thanh từ thiết bị ghi hình, ghi âm có thể bị xử lý theo quy định của pháp luật

II. Những yêu cầu đối với cán bộ, công chức tiếp công dân

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

2. Tiếp nhận, giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định pháp luật.

3. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật; không sách nhiễu, gây phiền hà hoặc cản trở đối với người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; bảo đảm khách quan, công bằng, không phân biệt đối xử

trong tiếp công dân.

4. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích, tài liệu do người tố cáo cung cấp và bảo đảm an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật.

III. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân

Người chủ trì tiếp công dân và cán bộ, công chức tiếp công dân được từ chối tiếp người đến Trụ sở tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

1. Người trong tình trạng say do đã dùng các chất kích thích (rượu, bia, các chất kích thích khác...); người mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ; người vi phạm nội quy tiếp công dân; người đại diện không hợp pháp.

3. Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 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 chấm dứt khiếu nại, đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị kéo dài.

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

IV. Thời gian, lịch tiếp công dân

1. Thời gian:

- Buổi sáng: 7 giờ 30 đến 11 giờ.

- Buổi chiều: 13 giờ 30 đến 17 giờ .

2. Lịch tiếp công dân:

- Lãnh đạo Đảng uỷ tiếp công dân 02 ngày/ tháng; định kỳ vào thứ 2 (tuần 1, tuần 3) hàng tháng.

- Lãnh đạo HDND tiếp công dân 01 ngày/ tháng; định kỳ vào thứ 6 tuần thứ 2 hàng tháng.

- Chủ tịch UBND xã tiếp công dân 04 ngày/ tháng; định kỳ vào thứ 5 hàng tuần.

- Công chức tiếp thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ và ngày lễ theo quy định).

V. Xử lý việc vi phạm Nội quy tiếp công dân

1. Người vi phạm Nội quy tiếp công dân hoặc các vi phạm pháp luật khác tại Trụ sở Tiếp công dân thì tùy vào tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị nhắc nhở, xử lý cảnh cáo, buộc rời khỏi Trụ sở tiếp công dân hoặc xử lý theo quy định pháp luật.

2. Lực lượng công an xã bảo vệ buổi tiếp công dân có nhiệm vụ bảo vệ an ninh trật tự, bảo vệ người tiếp công dân và thực hiện chỉ đạo của người chủ trì buổi tiếp công dân trong việc lập biên bản người vi phạm, buộc người vi phạm rời khỏi Trụ sở Tiếp công dân, bắt giữ và phối hợp xử lý hành vi gây rối trật tự tại Trụ sở

Tiếp công dân./