

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÃ VẠN LINH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND

Vạn Linh, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Vạn Linh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VẠN LINH

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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 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 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở của Ủy ban nhân dân xã Vạn Linh.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 05/01/2023 của Chủ tịch UBND xã Vạn Linh và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng UBND xã, Cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân xã Vạn Linh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi Nhận:

- Thanh tra huyện (BC);
- TT ĐU, TT HĐND xã (BC);
- CT, Phó CT UBND xã (CĐ)
- Như điều 3 (TH);
- Các đoàn thể xã;
- Các trưởng thôn;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VP(CTT).

CHỦ TỊCH

Lương Văn Hiến

NỘI QUY

Tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Vạn Linh

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2024
Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Vạn Linh)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Nội quy này quy định về việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; áp dụng với cán bộ, công chức UBND xã Vạn Linh thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất và thường xuyên theo quy định của pháp luật; công dân, cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại UBND xã Vạn Linh.

II. ĐỊA ĐIỂM VÀ THỜI GIAN TIẾP CÔNG DÂN

1. Địa điểm tiếp công dân

Ủy ban nhân dân xã Vạn Linh bố trí 01 (một) phòng tiếp công dân trong trụ sở UBND xã. Tại phòng tiếp công dân của Ủy Ban nhân dân xã phải niêm yết lịch tiếp công dân.

2. Thời gian Tiếp công dân

2.1. Việc tiếp công dân được thực hiện tại phòng tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Vạn Linh trong tuần từ thứ 2 đến thứ sáu, cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút;

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

2.2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp tiếp công dân ít nhất mỗi tuần 01 (một) lần và phân công công chức trong cơ quan trực tiếp công dân theo quy định.

III. CÁC HÀNH VI BỊ NGHIÊM CẤM

1. Đối với công dân

a) Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng.

b) Xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.

c) Đe dọa xúc phạm cơ quan, tổ chức, người tiếp công dân, người thi hành công vụ.

d) Kích động cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân.

đ) Vi phạm các quy định khác trong nội quy tiếp công dân.

2. Đối với cán bộ, công chức thực hiện tiếp công dân

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

b) Thiếu trách nhiệm trong công 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.

c) Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG DÂN

1. Các tổ chức, cá nhân đến nơi tiếp công dân của UBND xã phải chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật; nội quy tiếp công dân này và tuân thủ theo hướng dẫn của người tiếp công dân.

2. Công dân đến nơi tiếp công dân mặc trang phục lịch sự; Nêu rõ họ, tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).

3. Công dân đến được tiếp theo thứ tự; Có thái độ đúng mực, tôn trọng người tiếp công dân.

4. 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.

5. 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.

6. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

7. Việc quay phim, ghi hình, chụp ảnh tại buổi tiếp công dân phải được sự đồng ý của người chủ trì buổi tiếp công dân.

8. Thực hiện nghĩa vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

V. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải đảm bảo trang phục chỉnh tề và đeo thẻ cán bộ, công chức theo quy định.

2. 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 (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 thư đủ điều kiện thụ lý hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

4. Giải thích, hướng dẫn cho người 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.

5. 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.

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

7. 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 vi phạm và đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

VI. CÁC TRƯỜNG HỢP ĐƯỢC TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

1. Công dân trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác làm mất khả năng nhận thức và khả năng điều khiển hành vi của mình.

2. Công dân 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 tiếp công dân thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy tiếp công dân.

3. Công dân khiếu nại, tố cáo, 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 được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

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

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Cán bộ, công chức của UBND xã Vạn Linh và mọi cá nhân, tổ chức đến địa điểm tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Vạn Linh phải chấp hành và thực hiện nghiêm túc Nội quy này. Mọi hành vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật./.