

Số: 72 /QĐ-UBND

Đắk Ngo, ngày 14 tháng 6 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy định về nội quy tiếp công dân

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐẮK NGO

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số: 77/2015/QH13;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số: 42/2013/QH13;

Căn cứ Nghị định số: 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số: 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số: 15/2017/QĐ-UBND, ngày 18/07/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông ban hành quy định về công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số: 24/2019/QĐ-UBND, ngày 04/3/2019 của Ủy ban nhân dân xã Đắk Ngo về việc ban hành quy định về công tác tiếp công dân;

Theo đề nghị của Văn phòng HĐND-UBND xã Đắk Ngo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về nội quy tiếp công dân tại nơi tiếp công dân xã Đắk Ngo (có Quy định kèm theo).

Điều 2. Văn phòng HĐND-UBND xã; cán bộ, công chức xã và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 2; (thực hiện)
 - UBND huyện Tuy Đức;
 - TT Đảng ủy xã;
 - TT HĐND xã;
 - Lưu: VT.
- } (báo cáo)

CHỦ TỊCH

Nguyễn Huy Công

QUY ĐỊNH

Về nội quy tiếp công dân tại nơi tiếp công dân xã Đắk Ngo

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2019/QĐ-UBND ngày tháng năm 2019 của Ủy ban nhân dân xã Đắk Ngo)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

Quy định này quy định về nội quy tại nơi tiếp công dân của xã Đắk Ngo.

Cán bộ, công chức xã, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Thời gian, lịch tiếp công dân

Buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

Lịch tiếp công dân (theo Thông báo niêm yết).

Điều 3. Quyền, nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

a. Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

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

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

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

đ. 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.

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

2. Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

a. Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).

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

c. 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.

d. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân.

đ. 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.

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

Điều 4. Trách nhiệm của cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân

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

b. 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 có); 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.

c. Có thái độ đứng 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.

d. 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.

đ. Trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

e. 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.

Điều 5. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân

Cán bộ, công chức tiếp công dân được quyền từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong các trường hợp sau đây:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Vi phạm nội quy tiếp công dân tại nơi tiếp công dân.

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

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

Cán bộ, công chức xã; các đơn vị, cá nhân có liên quan; người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chịu trách nhiệm thi hành Quy định này./.