

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ QUẢNG TÂM**

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

Số: 15/2015/QĐ-UBND

Quảng Tâm, ngày 06 tháng 03 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành nội quy tiếp công dân trên địa bàn xã Quảng Tâm

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUẢNG TÂM

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo năm 2011;

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 Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Tố cáo;

Xét đề nghị của công chức Văn phòng – Thống kê tại Tờ trình số 09/TTr-VP ngày 02/3/2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân trên địa bàn xã Quảng Tâm.

(Có Nội quy kèm theo)

Điều 2. Văn phòng HĐND - UBND xã; các Ủy viên UBND xã; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã; tổ chức, cá nhân có liên quan và Ban Tự quản các thôn, bon chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

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

Nơi nhận:

- UBND huyện Tuy Đức;
- TT Đảng Ủy - HĐND xã;
- Như điều 2;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH



Kieu Quý Điện

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/2015/QĐ-UBND ngày 06 tháng 3 năm 2015)

I. ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ, LIÊN HỆ CÔNG VIỆC TÀI TỐ MỘT CỬA CÓ QUYỀN, NGHĨA VỤ SAU:

1. Phải xuất trình giấy tờ tùy thân như: Chứng minh thư nhân dân, giấy mời, nếu công dân không trực tiếp đến thì có thể uỷ quyền cho người đại diện hợp pháp theo quy định của pháp luật, những người này phải có giấy uỷ quyền, có chứng nhận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

2. Không mang theo các loại vũ khí, dao, búa, chất nổ, chất độc, chất cháy ... vào Trụ sở UBND xã, công dân phải giữ gìn trật tự, vệ sinh chung. Không tự ý sử dụng phương tiện ghi hình, ghi âm khi chưa được phép của người chủ trì tiếp công dân.

3. Phải nghiêm chỉnh tuân thủ nội quy tiếp công dân và sự hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân.

4. Trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến khiếu nại, tố cáo của mình khi có yêu cầu. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của nội dung đã trình bày.

5. Trường hợp có nhiều người đến nơi tiếp công dân để khiếu nại, tố cáo cùng một nội dung thì phải cử đại diện để trình bày với cán bộ tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

6. Được hướng dẫn, giải thích, trả lời về những nội dung yêu cầu.

7. Được quyền khiếu nại, tố cáo với thủ trưởng trực tiếp của người tiếp công dân nếu họ có những việc làm sai trái, gây cản trở, phiền hà, sách nhiễu trong khi làm nhiệm vụ.

8. Đối với trường hợp tố cáo, được yêu cầu giữ bí mật họ, tên, địa chỉ người tố cáo.

II. ĐỐI VỚI CÁN BỘ TIẾP CÔNG DÂN CÓ NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN SAU:

1. Khi làm nhiệm vụ cán bộ tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức theo quy định, tự giới thiệu về mình để người được tiếp biết.

2. Cán bộ tiếp công dân chỉ được tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo tại trụ sở làm việc của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã. Lắng nghe, ghi chép vào sổ theo dõi tiếp công dân đầy đủ nội dung do công dân trình bày.

3. Yêu cầu công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng những nội dung khiếu nại, tố cáo, lý do và những yêu cầu giải quyết, cung cấp các tài liệu chứng cứ liên quan

đến khiếu nại, tố cáo. Trường hợp công dân trình bày bằng miệng các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nếu thấy cần thiết thì yêu cầu viết thành văn bản và ký tên xác nhận.

4. Nếu khiếu nại, tố cáo có căn cứ, đúng thẩm quyền của cơ quan mình phải giải quyết thì tiếp nhận đơn, xử lý đơn theo quy định hiện hành. Những nội dung khiếu nại, tố cáo cần thiết phải yêu cầu công dân ký xác nhận. Các tài liệu, giấy tờ liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo do công dân cung cấp được tiếp nhận và ghi biên nhận đầy đủ.

5. Nếu khiếu nại không thuộc thẩm quyền của cơ quan mình thì hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

6. Nếu khiếu nại, tố cáo đã được cơ quan có thẩm quyền xem xét có văn bản hoặc quyết định giải quyết đúng chính sách, pháp luật thì cần trả lời rõ và yêu cầu công dân chấp hành.

7. Từ chối không tiếp những trường hợp đã được kiểm tra, xác minh, xem xét đã có quyết định hoặc kết luận giải quyết của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và trả lời đầy đủ cho công dân được biết.

8. Từ chối không tiếp những người đang trong tình trạng say rượu, tâm thần, mặc quần đùi, cởi trần đến liên hệ công việc và những người vi phạm quy chế, nôi quy nơi tiếp công dân.

III. THỜI GIAN TIẾP CÔNG DÂN:

1. Tiếp thường xuyên:

- Ủy ban nhân dân xã tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả vào giờ hành chính của tất cả các ngày làm việc.

2. Chủ tịch UBND xã tiếp:

- Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ 01 ngày/tuần: vào các ngày thứ Tư hàng tuần (nếu ngày tiếp trùng vào ngày nghỉ, lễ, tết thì ngày tiếp là ngày làm việc đầu tiên liền kề). Lãnh đạo UBND xã tiếp công dân sau khi công dân đã đăng ký nội dung trình bày với Văn phòng UBND xã. Trường hợp công dân có yêu cầu lãnh đạo UBND xã tiếp đột xuất thì phải đăng ký với Văn phòng UBND xã để được bố trí lịch tiếp công dân.

*** Thời gian tiếp:**

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 phút đến 11 giờ.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ.

Hết giờ làm việc công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị không được ở lưu lại tại nơi tiếp công dân.

