

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ QUẢNG TRỰC**

Số: **118/QĐ-UBND**

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

Quảng Trực, ngày 27 tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành nội quy tiếp công dân tại trụ sở UBND xã Quảng Trực

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUẢNG TRỰC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

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;

Xét đề nghị của Văn phòng UBND xã Quảng Trực,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở UBND xã Quảng Trực.

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

Điều 3. Văn phòng Ủy ban nhân dân xã; Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành cấp xã; Trưởng các ban và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TV Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu: Vt.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đoàn Hồng Quân



TIẾP CÔNG DÂN TẠI TRỤ SỞ UBND XÃ QUẢNG TRỰC
(Ban hành kèm theo Quyết định số 118/QĐ-UBND, ngày 27/12/2016 của UBND xã
Quảng Trục)

Phòng tiếp dân tại trụ sở UBND xã Quảng Trục là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Đảng ủy, HĐND, UBND xã. Người tiếp công dân, người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân xã Quảng Trục phải thực hiện nghiêm các quy định sau đây:

I. QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH:

1. Quyền của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

- a. Trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
- b. Được hướng dẫn, giải thích về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.
- c. Nhận thông báo về kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- d. Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thông thạo tiếng Việt có quyền sử dụng người phiên dịch.
- đ. Được tiếp theo thứ tự đã đăng ký tại Trụ sở Tiếp công dân, trừ trường hợp đặc biệt sẽ do người Chủ trì buổi tiếp dân quyết định.
- e. Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân.
- f. Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

- a. Nêu rõ họ tên, địa chỉ, hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).
- b. Phải ăn mặc chỉnh tề, thái độ đúng mực, tôn trọng người tiếp công dân; không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để kích động, gây rối trật tự, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm danh dự của cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ.
- c. Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan 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. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.
- d. 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 (từ 05 đến 10 người thì cử 01 hoặc 02 người đại diện; có trên 10 người thì có thể cử thêm người đại diện nhưng không quá 05 người). Việc cử đại

diện phải thể hiện bằng văn bản, có chữ ký của tất cả người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

đ. Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; không được tự do đi lại trong Trụ sở Tiếp công dân; không đem chất nổ, chất gây cháy, vũ khí, các chất bị cấm sử dụng; không đưa trẻ em, người bị mất khả năng nhận thức, người mất khả năng điều khiển hành vi của mình vào nơi tiếp công dân; không được can thiệp, dự nghe khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người khác.

e. Nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân; Không được quay phim, ghi hình, chụp ảnh, ghi âm khi chưa được sự đồng ý của người chủ trì buổi tiếp công dân.

f) Hết giờ làm việc, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không được lưu tại Trụ sở tiếp công dân tình.

II. QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN:

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

2. 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 khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

3. 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 trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

4. Giải thích 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.

5. Trực tiếp xử lý theo thẩm quyền 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. 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.

7. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo khi người tố cáo có yêu cầu.

8. Được quyền từ chối không tiếp nhưng trường hợp vi phạm quy chế, nội quy tiếp công dân.

III. NHỮNG TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN:



