

Số: /QĐ - UBND Yên Mô, ngày tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN YÊN MÔ

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 số 42/2013/QH 13 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 Tổng Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân huyện Yên Mô.

Điều 2. Quyết định này có hiệu thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2103/2019/QĐ-UBND ngày 21/10/2019 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân huyện.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Chánh Thanh tra huyện, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành của huyện, Trưởng Ban tiếp công dân huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Thanh tra tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam huyện;
- Tòa án nhân dân huyện; Viện KSND huyện;
- Công an huyện;
- Lãnh đạo VP HĐND&UBND huyện;
- Ban Tiếp công dân huyện;
- Cổng Thông tin Điện tử huyện;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Đặng Thái Sơn

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện Yên Mô

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND

ngày /12/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Yên Mô)

I. THỜI GIAN VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN:

1. Thời gian tiếp công dân trong ngày:

- Buổi sáng: **Từ 8 giờ đến 11 giờ.**

- Buổi chiều: **Từ 14 giờ đến 16 giờ.**

2. Tiếp công dân thường xuyên: Ban Tiếp công dân của huyện đảm nhiệm việc tiếp công dân vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

3. Lịch tiếp công dân định kỳ của Bí thư Huyện ủy; Thường trực HĐND huyện, Chủ tịch UBND huyện được thực hiện theo Quy chế tiếp công dân của tỉnh và được niêm yết tại Trụ sở tiếp công dân của huyện.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH PHẢI TUÂN THỦ CÁC QUY ĐỊNH SAU:

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền (nếu có) hoặc phải nêu rõ họ tên, địa chỉ của mình cho cán bộ, công chức tiếp công dân để xác định nhân thân của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Tuân thủ nghiêm Nội quy tiếp công dân, quy định về đảm bảo vệ sinh môi trường, phòng, chống dịch bệnh và sự hướng dẫn của cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tại Trụ sở Tiếp công dân của huyện.

3. Thực hiện việc đăng ký để được tiếp. Việc tiếp công dân được thực hiện theo danh sách đăng ký, ưu tiên tiếp những vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp, kéo dài; căn cứ vào nội dung, tính chất vụ việc công dân đăng ký, người chủ trì tiếp công dân quyết định việc tiếp công dân theo quy định.

4. Trong thời gian chờ đến lượt tiếp, công dân phải ở tại phòng chờ, không đi lại gây mất trật tự tại khu vực tiếp công dân; không được tự ý vào các phòng làm việc của UBND huyện; khi hết giờ làm việc theo quy định, công dân phải ra khỏi Trụ sở tiếp công dân của huyện, không được ở lại dưới bất kỳ hình thức nào.

5. Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để xuyên tạc, vu khống, kích động gây mất trật tự khu vực Trụ sở Tiếp công dân của

huyện hoặc có hành động xâm hại, xúc phạm, cản trở cán bộ, công chức tiếp công dân làm nhiệm vụ.

6. Không được tự ý sử dụng phương tiện để quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa được sự cho phép của người chủ trì tiếp công dân. Trong quá trình tiếp công dân, phải chấp hành sự điều hành của người chủ trì tiếp công dân.

7. Không được mặc trang phục trái với thuần phong mỹ tục; không được mặc áo tang, quần áo gây phản cảm, thiếu văn hóa; phải giữ gìn vệ sinh chung; có thái độ tôn trọng đối với cán bộ, công chức tiếp công dân. Nghiêm cấm việc kích động, lôi kéo người khác gây rối trật tự, xuyên tạc, vu khống, có lời nói thô tục, lăng mạ, xúc phạm uy tín, danh dự cơ quan Đảng, Nhà nước, cán bộ, công chức tiếp công dân; người thi hành công vụ tại Trụ sở tiếp công dân của huyện.

8. Không được tự ý xê dịch, tháo dỡ, viết, vẽ, dán giấy tờ hoặc các hành vi khác làm hư hại đến biển báo, biển hiệu, phương tiện, tài sản của Trụ sở tiếp công dân huyện. Không được nằm trên ghế, ngồi để chân lên bàn ghế; không được cởi quần áo gây phản cảm trong Trụ sở tiếp công dân của huyện.

9. Không được mang các vật liệu dễ cháy, dễ nổ, ma túy, chất độc hại, hung khí, súc vật, di ảnh người chết, cờ tang, các vật dụng khác gây tiếng động lớn vào Trụ sở tiếp công dân của huyện.

10. Không được lợi dụng khiếu kiện để đưa trẻ em, mang cờ Đảng, cờ Tổ Quốc, ảnh Lãnh tụ, trống kèn, loa phóng thanh, băng zôn, khẩu hiệu vào Trụ sở tiếp công dân của huyện để gây rối mất an ninh, trật tự.

11. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày theo quy định sau:

- Trường hợp có từ 5 đến 10 người thì cử 1 hoặc 2 người đại diện;
- Trường hợp có 10 người trở lên thì cử thêm người đại diện, nhưng không quá 5 người.

12. Thực hiện đúng các quyền, nghĩa vụ của mình theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân. Được quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tại Trụ sở Tiếp công theo quy định của pháp luật.

III. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LÀM NHIỆM VỤ TIẾP CÔNG DÂN PHẢI THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH SAU:

1. Trang phục chỉnh tề; đeo thẻ công chức hoặc phù hiệu theo quy định.
2. Có thái độ đúng mực; lắng nghe, tiếp nhận đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày, bảo đảm khách quan, trung thực, không phân biệt đối xử trong việc tiếp công dân.
3. 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.

4. Tôn trọng công dân, không sách nhiễu, phiền hà hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

5. Giữ bí mật cho người tố cáo theo quy định của pháp luật.

6. Được quyền từ chối tiếp công dân khi công dân vi phạm Nội quy tiếp công dân; vi phạm các quy định tại Điều 9 Luật tiếp công dân và thuộc một trong các trường hợp quy định tại Mục V của Nội quy này.

7. Yêu cầu người vi phạm Nội quy chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về hành vi vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

IV. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CHIẾN SỸ LỰC LƯỢNG VŨ TRANG LÀM NHIỆM VỤ CÓ TRÁCH NHIỆM:

1. Phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan bảo đảm an ninh, trật tự tại Trụ sở Tiếp công dân của huyện; bảo vệ an toàn cho cán bộ tiếp công dân; xử lý nghiêm người có hành vi vi phạm Nội quy theo quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu người vi phạm Nội quy tiếp công dân ra khỏi Trụ sở Tiếp công dân của huyện. Ngăn chặn kịp thời và xử lý theo quy định của pháp luật.

V. KHÔNG TIẾP CÔNG DÂN TRONG CÁC TRƯỜNG HỢP SAU:

1. Người trong tình trạng say do sử dụng rượu, bia hoặc chất kích thích khác; 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, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi vi phạm Nội quy tiếp công dân.

3. Người đại diện hoặc người được ủy quyền không hợp pháp.

4. 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.

5. Người khiếu nại, tố cáo đã có văn bản từ chối tiếp công dân, văn bản không thụ lý giải quyết của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền giải quyết.

6. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật./.