

Số: /QĐ-UBND

Đại Nài, ngày tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy tiếp công dân tại phòng Tiếp công dân phường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

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 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;

Theo đề nghị của Công chức Tư pháp – Hộ tịch.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại phòng tiếp công dân phường.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành.

Văn phòng UBND, cán bộ phụ trách công tác tiếp công dân, các tổ chức, cá nhân có liên quan và công dân đến thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Thanh tra thành phố;
- Ban tiếp công dân thành phố;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND phường;
- Chủ tịch, PCT UBND phường;
- Các ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn;
- Lưu: VP,TP-HT.

CHỦ TỊCH

Phạm Mạnh Hiền

NỘI QUY

Tiếp công dân tại phòng Tiếp công dân phường Đại Nài

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

ngày /8/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Đại Nài)

Điều 1. Những quy định chung

1. Phòng Tiếp công dân phường đặt tại phòng họp (gác 2) trụ sở trung tâm hành chính phường Đại Nài, địa chỉ số 15, đường Lê Duy Diêm, phường Đại Nài, thành phố Hà Tĩnh là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân và UBND phường.

2. Các ban, ngành, đoàn thể, bộ phận chuyên môn khi tham gia tiếp công dân tại Phòng Tiếp công dân phường và công dân đến Phòng Tiếp công dân phường để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải chấp hành các quy định của pháp luật có liên quan và Nội quy này.

Điều 2. Thời gian tiếp công dân tại Phòng Tiếp công dân phường

1. Giao công chức Tư pháp – Hộ tịch làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân trong các ngày làm việc và trong trường hợp đột xuất, địa điểm tiếp công dân thường xuyên: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

2. Định kỳ vào ngày 19, 28 hàng tháng, đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường và ngày thứ 5 hàng tuần đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tổ chức tiếp công dân. Nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của Nhà nước hoặc có trường hợp bất khả kháng thì sẽ có thông báo thay đổi thời gian cụ thể.

3. Thời gian tiếp công dân:

- Thời gian tiếp công dân vào mùa hè:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 phút đến 17 giờ 30 phút.

- Thời gian tiếp công dân mùa đông:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút.

Điều 3. Các hành vi nghiêm cấm

1. Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thiếu trách nhiệm trong 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; phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

2. Gây rối an ninh trật tự, kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại Phòng Tiếp công dân phường.

3. Xuyên tạc, vu khống, đe dọa, xúc phạm, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân, người tiếp công dân, người thi hành công vụ; cản trở các hoạt động tiếp công dân, thực thi công vụ của cán bộ tiếp công dân, của cơ quan, tổ chức, cá nhân thực thi công vụ tại Phòng Tiếp công dân phường.

4. Mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy, nổ, khẩu hiệu hoặc băng rôn và những vật công kênh vào phòng Tiếp công dân phường khi đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Điều 4. Quyền hạn và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại phòng Tiếp công dân phường

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

- Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

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

- 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;

- 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:

- Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có). Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;

- 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; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;

- Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân, người thi hành công vụ tại phòng Tiếp công dân;

- 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. Người đại diện phải là người khiếu nại, người tố cáo, người kiến nghị, người phản ánh. Việc cử người đại diện phải thể hiện bằng văn bản có chữ ký của tất cả những người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Trường hợp có từ năm đến mười người thì cử 01 hoặc 02 người đại diện; trường hợp có trên mười người thì có thể cử thêm người đại diện, nhưng không quá 05 người;

- Không quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của người tiếp công dân;

- Giữ gìn vệ sinh, trật tự, đảm bảo mỹ quan trước và trong khuôn viên Phòng Tiếp công dân phường. Không di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của Phòng Tiếp công dân phường;

- Hết giờ làm việc, không được lưu lại Phòng Tiếp công dân phường dưới bất kỳ hình thức nào.

Điều 5. Trách nhiệm của người tiếp công dân

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có 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 (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.

3. 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.

4. 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.

5. Trong phạm vi trách nhiệm 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. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; 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. Trường hợp có người ốm hoặc bị tai nạn đột xuất cần phải cứu chữa thì báo cáo ngay cho lãnh đạo phường và điện thoại cho Trung tâm cấp cứu 115 đến cấp cứu kịp thời. Người được cấp cứu hoặc người đại diện phải nghiêm chỉnh chấp hành những quyết định của cán bộ y tế làm nhiệm vụ cấp cứu dưới sự giám sát của cán bộ làm công tác tiếp công dân tại Trụ sở.

Điều 6. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân

1. Người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong tình trạng say do dùng chất kích thích; 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 đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ; có hành vi cản trở các hoạt động bình thường của Phòng Tiếp công dân phường, của người thi hành công vụ hoặc có hành vi thuộc các hành vi nghiêm cấm quy định tại Điều 3 Nội quy này.

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 có tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

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

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG ĐẠI NÀI