

Số: 38/QĐ-UBND

Sơn Giang, ngày 28 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương, ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

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;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang.

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

Văn phòng HĐND - UBND, các ban ngành có liên quan, cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách UBND và các công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân của UBND xã Sơn Giang chịu trách nhiệm thi hành Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT. Đảng ủy;
- TT. HĐND xã;
- Trưởng các đoàn thể;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Thắng

QUY CHẾ

TIẾP CÔNG DÂN TẠI TRỤ SỞ ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 38/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2022
của Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang)*

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tổ chức tiếp công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Điều 2. Việc tiếp công dân nhằm mục đích:

1. Tiếp nhận các thông tin kiến nghị, phản ánh góp ý những vấn đề liên quan đến chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước, công tác quản lý của cơ quan, đơn vị.

2. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã để xem xét ra quyết định, kết luận giải quyết hoặc trả lời cho công dân biết theo đúng thời hạn quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

3. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng chính sách, pháp luật, đúng cơ quan có thẩm quyền để xem xét, giải quyết.

Điều 3. Ủy ban nhân dân xã phải tổ chức nơi tiếp công dân tại địa điểm thuận tiện, khang trang, lịch sự, bảo đảm các điều kiện vật chất cần thiết để công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được dễ dàng, thuận lợi.

Tại nơi tiếp công dân phải niêm yết ngày, giờ tiếp, nội quy tiếp công dân; đồng thời phải niêm yết quy trình, hướng dẫn công dân khiếu nại, tố cáo theo thủ tục của pháp luật hoặc theo Pháp lệnh Thủ tục giải quyết các vụ án hành chính để mọi người biết và thực hiện.

Điều 4. Công an xã có trách nhiệm phối hợp, tổ chức bảo vệ để bảo đảm an toàn, trật tự nơi tiếp công dân.

Điều 5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm bố trí cán bộ chuyên môn tiếp công dân.

Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tiếp dân phải là người có phẩm chất tốt, liêm khiết, trung thực, có năng lực chuyên môn, am hiểu thực tế, nắm vững chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thực sự có nhiệt tình và trách nhiệm đối với nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Công dân không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự ở nơi tiếp công dân, vu cáo, xúc phạm cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

Chương 2

TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 7. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ tại trụ sở Ủy ban xã vào ngày thứ 5 hàng tuần, không kể các trường hợp phải tiếp theo yêu cầu khẩn thiết. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có lý do không thể tiếp công dân được thì uỷ quyền cho Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân.

Điều 8. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức nơi tiếp công dân tại trụ sở làm việc của cơ quan mình và cử cán bộ chuyên môn tiếp dân thường xuyên vào tất cả các ngày làm việc trong tuần.

Điều 9. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm:

1. Thực hiện việc tiếp dân để nghe, xử lý và chỉ đạo giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc lĩnh vực mình quản lý.

2. Chỉ đạo kịp thời các cơ quan chức năng thuộc quyền mình quản lý thẩm tra, xác minh, đề xuất, kiến nghị giải quyết khiếu nại, tố cáo theo đúng thời hạn quy định của Pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

3. Căn cứ các quy định tại Quy chế này, tổ chức và quy định trách nhiệm cụ thể nơi tiếp công dân của đơn vị mình.

Chương 3

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 10. Khi làm nhiệm vụ, cán bộ, công chức tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức hoặc phù hiệu, bảng tên theo quy định.

Cán bộ, công chức chỉ được tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở tiếp công dân, không được tiếp tại nhà riêng.

Điều 11. Khi tiếp công dân, cán bộ, công chức tiếp công dân có nhiệm vụ:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

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

Điều 12. Khi tiếp công dân, cán bộ, công chức tiếp công dân có quyền:

1. 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).

2. 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.

3. Yêu cầu công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng những nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh lý do và những yêu cầu giải quyết; cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

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

Chương 4

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG DÂN KHI ĐẾN TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN

Điều 13. Khi đến nơi tiếp công dân, công dân có quyền:

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

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

3. Nhận thông báo về kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

4. Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thông thạo tiếng Việt có quyền sử dụng người phiên dịch.

5. 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

6. Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân.
7. Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 14. Khi đến trụ sở tiếp công dân, công dân có nghĩa vụ:

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

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

Chương 5

NHỮNG TRƯỜNG HỢP CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

Điều 15. Những trường hợp công dân bị cán bộ, công chức từ chối tiếp:

1. Người đang trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc 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 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 lần cuối cùng và đã được tiếp, hướng dẫn, giải thích theo quy định rồi nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Người đại diện hoặc người được ủy quyền khiếu nại, tố cáo không hợp pháp.

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

Chương 6

XỬ LÝ NHỮNG TRƯỜNG HỢP VI PHẠM

Điều 16. Những trường hợp vi phạm bị xử lý:

1. Những người vi phạm quy chế tiếp công dân và các vi phạm pháp luật tại Trụ sở tiếp công dân thì tùy trường hợp cụ thể mà có thể bị buộc rời khỏi Trụ sở Tiếp công dân hoặc bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Lực lượng bảo vệ buổi tiếp công dân có trách nhiệm thi hành mệnh lệnh của người tiếp công dân, phối hợp chặt chẽ với người có thẩm quyền lập đầy đủ các thủ tục buộc người vi phạm phải rời khỏi Trụ sở tiếp công dân hoặc tiến hành xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương 7

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan và công dân khi đến làm việc tại Trụ sở Tiếp công dân xã có nghĩa vụ chấp hành đúng Quy chế này.

Điều 18. Cán bộ, công chức có thành tích trong công tác tiếp công dân thì được khen thưởng; Cán bộ, công chức vi phạm thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh vướng mắc, tổ chức, cá nhân báo cáo về Ủy ban nhân dân xã để xem xét, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế kịp thời./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Thắng