

Số: 39 /QĐ-UBND

Sơn Dương, ngày 20 tháng 02 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân
huyện Sơn Dương

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 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 Quyết định số 06/2018/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc ban hành quy định khu vực cấm; địa điểm cấm; khu vực bảo vệ; khu vực cấm tập trung đông người; khu vực cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh; khu vực cấm hoặc hạn chế người và phương tiện giao thông trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang,

Xét đề nghị của Trưởng ban tiếp công dân huyện Sơn Dương,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân của huyện Sơn Dương”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 319/QĐ-UBND ngày 06/5/2015 của Ủy ban nhân dân huyện.

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

Nơi nhận: 

- TTr. Huyện ủy (B/cáo);
- TTr. HĐND huyện (B/cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Như Điều 2 (T/hiện);
- Chuyên viên NC;
- Lưu VT. 50

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH



Phạm Văn Lương

NỘI QUY

TIẾP CÔNG DÂN TẠI TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN HUYỆN SƠN DƯƠNG

(Kèm theo Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 20/02/2019 của UBND huyện Sơn Dương)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

1. Trụ sở tiếp công dân của huyện là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Huyện ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

2. Lãnh đạo Huyện ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện phối hợp tổ chức tiếp công dân định kỳ vào ngày 10 và 20 hàng tháng (nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì bố trí tiếp công dân vào ngày làm việc tiếp theo).

3. Thời gian làm việc:

- Mùa đông: + Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 12 giờ.
+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 16 giờ 30 phút.
- Mùa Hè: + Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.
+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

4. Những trường hợp sau đây, Ban tiếp công dân được từ chối tiếp, không tiếp, làm việc:

a) Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều chỉnh hành vi của mình;

b) 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 những hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;

c) 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;

d) Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN:

1. Đăng ký nội dung làm việc với Ban tiếp dân theo thứ tự trên phiếu đăng ký làm việc. Trên phiếu phải nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có), tóm tắt nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Huyện ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện và được tiếp theo thứ tự đã đăng ký;

2. Có thái độ đúng mực, tập trung đúng nơi quy định

3. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân, tôn trọng, chấp hành hướng dẫn của người thi hành công vụ tại Trụ sở tiếp công dân;

4. 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;

5. 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;

6. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì phải lập danh sách những người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

7. Hết giờ làm việc hành chính, công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không được lưu lại tại trụ sở tiếp công dân;

8. Công dân đến Trụ sở tiếp công dân không được:

a) Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng; xuyên tạc, vu khống; có hành vi phát ngôn trái với thuần phong mỹ tục, nếp sống văn minh nơi công cộng; la hét chửi bới, đập phá, lăng mạ, tụ tập gây mất trật tự; đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành động cản trở người thi hành công vụ, người tiếp công dân làm nhiệm vụ;

b) Kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người không đúng quy định tại Trụ sở tiếp công dân;

c) Căng, treo, dán khẩu hiệu, băng rôn trái phép tại trụ sở tiếp công dân; mang, sử dụng trái phép vũ khí, vật liệu nổ, chất độc hại, chất dễ cháy, chất kích thích hoặc các đồ vật khác có thể gây ảnh hưởng đến an toàn tính mạng, sức khỏe của người khác, đến tài sản của Nhà nước, tổ chức và cá nhân;

d) Sử dụng các loại máy móc, phương tiện, thiết bị để thu, phát tín hiệu, ghi âm, ghi hình, chụp ảnh, thu thập bí mật nhà nước...(trừ lực lượng chức năng đang thực hiện nhiệm vụ và những trường hợp được lãnh đạo huyện cho phép) tại Trụ sở Ban tiếp công dân, trong phòng làm việc của Ban tiếp công dân;

đ) Tập trung đông người, tụ tập, lôi kéo, kích động người khác gây rối làm mất an ninh, trật tự tại Trụ sở Ban tiếp công dân.

e) Những trường hợp vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

III. ĐỐI VỚI CÁN BỘ TIẾP CÔNG DÂN:

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

2. 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 đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

3. 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.

4. 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 hoặc yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Người tiếp công dân không được:

a) Gây phiền hà, sách nhiễu, phân biệt đối xử hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

b) Những trường hợp vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH



Phạm Văn Lương