

Số: /QĐ-UBND

Đồng Kỵ, ngày tháng 7 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy tiếp công dân tại UBND phường Đồng Kỵ

CHỦ TỊCH UBND PHƯỜNG ĐỒNG KỶ

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

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại 2011;

Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tố cáo 2011;

Căn cứ Nghị định 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 01/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư 05/2021/ TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn đề nghị, phản ánh;

Căn cứ Quyết định số 236/QĐ-UBND ngày 05/04/2022 của UBND thành phố Từ Sơn về việc ban hành Quy chế tiếp công dân trên địa bàn thành phố Từ Sơn;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2022 của UBND phường ban hành Quy chế tiếp công dân trên địa bàn phường Đồng Kỵ;

Theo đề nghị của Công chức Tư pháp - hộ tịch phường.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Giao Công chức Tư pháp - hộ tịch, Văn phòng HĐND-UBND phường triển khai thực hiện và niêm yết Nội quy tiếp công dân tại UBND phường đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 95/QĐ-UBND ngày 10/7/2020 của UBND phường về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại UBND phường Đồng Ky.

Điều 4. Văn phòng HĐND-UBND phường, Công chức Tư pháp - hộ tịch phường; các ban, ngành, đoàn thể, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- TT UBND thành phố (b/c);
- Phòng Tư pháp, Thanh tra, Ban TCD thành phố (b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND phường (b/c);
- UBMTTQ phường (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND phường (t/h);
- Như Điều 4 (t/h);
- Lưu: VP, TP-HT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Hữu Hải

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Ủy ban nhân dân phường Đồng Kỳ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Đồng Kỳ)

Công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; Cán bộ, công chức phường Đồng Kỳ tiếp công dân phải thực hiện tốt các quy định sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Phòng Tiếp dân (tầng 1), trụ sở làm việc của Đảng ủy, HĐND, UBND phường là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban mặt trận tổ quốc phường Đồng Kỳ.

Điều 2. Thời gian tiếp công dân

1. Tiếp công dân thường xuyên vào tất cả những ngày làm việc trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, ngày nghỉ lễ, tết theo quy định)

a) Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

b) Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

2. Lịch tiếp công dân định kỳ vào thứ 5 hàng tuần

Lịch tiếp công dân định kỳ và đột xuất của Chủ tịch UBND phường (hoặc Phó Chủ tịch UBND phường được ủy quyền, phân công) được niêm yết tại Trụ sở UBND phường.

Điều 3. Các hành vi bị cấm

1. Nghiêm cấm công dân mang vũ khí, hung khí, chất độc, cò, thủy tinh, dung dịch hóa học, chất gây cháy, nổ, các vật dụng bằng kim loại sắc nhọn có thể gây sát thương, khẩu hiệu hoặc băng rôn và những vật cồng kềnh vào Trụ sở UBND phường.

2. Nghiêm cấm mọi hành vi gây rối an ninh, trật tự, chống người thi hành công vụ, kích động, tụ tập đông người biểu tình, gây bạo loạn tại Trụ sở UBND phường; có lời nói lăng mạ, xúc phạm người tiếp công dân, người thực thi nhiệm vụ hoặc cản trở, gây phiền hà cho công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CÔNG DÂN

Điều 4. Trách nhiệm của công dân

1. Phải tuân thủ theo thứ tự;

2. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có) với cán bộ tiếp công dân khi có yêu cầu.

3. Có thái độ đúng mực, tôn trọng và tuân thủ sự hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân và cán bộ an ninh.

4. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, đề nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

5. Trình bày trung thực sự việc, nói rõ yêu cầu, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, đề nghị, phản ánh và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung và tài liệu đã cung cấp.

6. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, đề nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung, cụ thể:

- Đoàn dưới mười người cử không quá ba người;
- Đoàn trên mười người cử không quá năm người.

7. Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, đề nghị, phản ánh để xuyên tạc, vu khống, kích động gây mất trật tự tại Trụ sở UBND phường hoặc có hành động xâm hại, xúc phạm, cản trở cán bộ tiếp công dân làm nhiệm vụ.

8. Giữ gìn vệ sinh, trật tự, đảm bảo mỹ quan trong khuôn viên Trụ sở UBND phường; có ý thức bảo vệ tài sản công; không tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của Trụ sở UBND phường; không tự ý đi lại lộn xộn, tổ chức ăn uống, mất trật tự trong Trụ sở UBND phường; để phương tiện đi lại của cá nhân vào đúng nơi quy định và tự bảo vệ tài sản của mình.

9. Khi hết giờ làm việc phải tự giác rời khỏi Trụ sở UBND phường.

Điều 5. Trong Phòng tiếp công dân

1. Công dân phải tuân thủ theo sự điều hành của người chủ trì buổi tiếp, cán bộ Tiếp công dân và cán bộ an ninh.

2. Đối với đoàn đông người, phải cử đại diện trình bày nội dung, các thành viên khác được bổ sung ý kiến, nội dung mà người đại diện trình bày thiếu; không chen ngang ngắt lời người khác; tắt điện thoại hoặc để chế độ im lặng và không nghe điện thoại, không gây mất trật tự.

3. Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm tại phòng Tiếp công dân khi chưa được sự đồng ý của người chủ trì buổi tiếp công dân; Trưởng ban Ban Tiếp công dân phường hoặc cán bộ chỉ huy an ninh trật tự tại Trụ sở UBND phường.

4. Phải tự động rời khỏi phòng tiếp sau khi người tiếp, người chủ trì buổi tiếp kết luận, trả lời.

III. ĐỐI VỚI NGƯỜI LÀM CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 6. Trách nhiệm của người tiếp công dân

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải chấp hành những quy định của cơ quan chủ quản về trang phục và thẻ công chức.

2. Thực hiện đúng nhiệm vụ đã được phân công; có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân.

3. Ghi chép đầy đủ nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, đề nghị, phản ánh của công dân; lắng nghe và tiếp nhận đơn thư đủ điều kiện thụ lý; phân tích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, đề 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, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền; hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, theo quy định của pháp luật.

4. Trong phạm vi trách nhiệm trực tiếp xử lý, phân loại, chuyển đơn đến đúng cấp có thẩm quyền giải quyết; tiếp nhận đơn và đề xuất thụ lý đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND phường và đủ điều kiện thụ lý.

5. Giữ bí mật, họ tên, địa chỉ, bút tích và những thông tin cá nhân khác của người tố cáo khi người tố cáo yêu cầu.

Điều 7. Quyền yêu cầu, lập biên bản và từ chối tiếp công dân

1. Được yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, đề nghị, phản ánh xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy uỷ quyền (trường hợp uỷ quyền); yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

2. Yêu cầu người vi phạm nội quy 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. Được từ chối tiếp trong các trường hợp sau:

a) Công dân trong tình trạng không làm chủ được hành vi của mình do dùng chất kích thích; người đã được cơ quan có thẩm quyền xác định mắc bệnh tâm thần hoặc một số bệnh khác dẫn tới mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật dân sự.

b) Công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, đề nghị về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

c) Người có hành vi đe dọa, xúc phạm người tiếp công dân, người thi hành công vụ; có hành vi cản trở hoạt động bình thường của Trụ sở UBND phường, của người thi hành công vụ hoặc vi phạm Nội quy Tiếp công dân.

d) Lợi dụng quyền tự do, dân chủ, tự do tín ngưỡng để lôi kéo, xúi giục, kích động người khác nhằm gây rối, xuyên tạc, nói xấu đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 8. Điều khoản thi hành

Cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tiếp công dân và các tổ chức, cá nhân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở UBND phường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Nội quy này; mọi hành vi vi phạm tùy thuộc theo mức độ sẽ bị xử lý nghiêm minh theo quy định của pháp luật./.