ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ NAM YANG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 244/QĐ-UBND	*Nam Yang, ngày 18 tháng 8 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại UBND xã Nam Yang

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật khiếu nại năm 2011;

Căn cứ Luật tố cáo năm 2011;

Căn cứ Luật tiếp công dân 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;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Nội quy tiếp công dân tại UBND xã Nam Yang.

Điều 2. Công chức Văn phòng - Thống kê, Cán bộ công chức UBND xã Nam Yang, các cá nhân có liên quan và công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại UBND xã Nam Yang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 62/QĐ-UBND ngày 20/9/2016 của UBND xã Nam Yang./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- TT HĐND xã;
- Chủ tịch; PCT UBND xã;
- UBKT Đảng ủy;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Vũ Hoàng Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NAM YANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NỘI QUY
TIẾP CÔNG DÂN TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NAM YANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 244/QĐ-UBND ngày 18/8/2021 của UBND xã)

Điều 1. Quyền và nghĩa vụ của công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có) như: giấy Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân khác do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp.

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng, tuân thủ sự hướng dẫn của cán bộ, công chức tại Trụ sở tiếp công dân trong việc đăng ký và thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.

3. Công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị phải 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, phản ánh.

4. Công dân không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để xuyên tạc, vu khống, kích động gây mất trật tự trước và trong phòng tiếp công dân hoặc có hành động xâm hại, xúc phạm, cản trở cán bộ tiếp công dân làm nhiệm vụ và các hoạt động của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân.

5. Trường hợp có nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung (từ 05 người trở lên) thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

6. Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của chủ trì buổi tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân tại phòng tiếp công dân UBND xã Nam Yang.

7. Không được mang các vật liệu dễ cháy, nổ, vũ khí, chất độc hại, hung khí hay súc vật vào địa điểm tiếp công dân. Tự quản lý tiền, các tư trang và các giấy tờ cá nhân có giá trị khác.

8. Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung, đảm bảo mỹ quan trước và trong khuôn viên địa điểm tiếp công dân. Không được tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của phòng tiếp công dân.

9. Hết giờ làm việc, mọi công dân phải ra khỏi phòng tiếp công dân, không được lưu lại dưới bất kỳ hình thức nào.

10. Các tổ chức, cá nhân đến phòng tiếp công dân phải chấp hành nghiêm chỉnh những quy định của pháp luật và thực hiện nghiêm túc Nội quy này. Nếu vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

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

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân

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

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

3. 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.

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, tổ chức có thẩm quyền giải quyết.

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.

6. Yêu cầu người vi phạm Nội quy 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.

Điều 3. Các trường hợp từ chối tiếp công dân

1. 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.

2. Công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát và đã thông báo chấm dứt giải quyết bằng văn bản nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh kéo dài.

3. Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về vụ việc đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn hoặc đã có văn bản chuyển đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết; đã có văn bản giao các cơ quan chuyên môn và đang trong thời gian xem xét, xử lý theo quy định.

4. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, người tiếp công dân, người thi hành công vụ; có hành vi cản trở người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm Nội quy tiếp công dân.

5. 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, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

7. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật,

Điều 4. Xử lý vi phạm

1. Những người vi phạm Nội quy tiếp công dân và có các vi phạm pháp luật khác tại địa điểm tiếp công dân UBND xã Nam Yang thì tùy từng trường hợp bị buộc rời khỏi địa điểm tiếp công dân hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Công an xã có trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị chức năng bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo đảm trật tự, an toàn vào các ngày tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo xã; có biện pháp xử lý kịp thời những người có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm Nội quy tiếp công dân, gây rối trật tự, xúc phạm danh dự, nhân phẩm cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tại địa điểm tiếp công dân; xâm phạm tài sản của Nhà nước, cá nhân.

Điều 5. Thời gian và lịch tiếp công dân tại UBND xã Nam Yang

1. Tiếp công dân thường xuyên của Chủ tịch UBND xã ít nhất một tuần một lần:

- Sáng từ: 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Chiều từ: 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.
- Công chức Văn phòng - Thống kê được phân công trực tiếp tiếp công dân thường xuyên vào tất cả các ngày làm việc trong tuần.

2. Tiếp công dân định kỳ của chủ tịch UBND xã

- Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ vào ngày 15 hàng tháng (nếu trùng vào ngày nghỉ thì tiếp công dân vào ngày làm việc liên kề).
- Sáng từ: 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Chiều từ: 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.
- Lịch tiếp công dân thường xuyên và định kỳ của chủ tịch UBND xã được niêm yết tại phòng tiếp công dân, thông báo trên Trang thông tin điện tử xã Nam Yang.

3. Tiếp công dân đột xuất đối với những vụ việc phức tạp, cấp thiết do Chủ tịch UBND xã quyết định./.