

Số: 01/QĐ-UBND

Tân Quang, ngày 28 tháng 01 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở UBND xã**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TÂN QUANG**

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

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;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê xã,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở UBND xã.

**Điều 2.** Các ông (bà) Công chức: Văn phòng Thống kê, Tư pháp Hộ tịch và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- UBND huyện Văn Lâm;
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND xã;
- MTTQ và các tổ chức thành viên;
- Lãnh đạo các thôn;
- Lưu

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Cao Văn Long**

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

**NỘI QUY**

**Tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân xã Tân Quang**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-UBND, ngày 28/01/2020  
của Ủy ban nhân dân xã Tân Quang)*

**I. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG DÂN**

1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

- a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
- c) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
- d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- đ) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);
- b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;
- c) 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;
- d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;
- đ) 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;
- e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo.

**II. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TIẾP CÔNG DÂN**

1. Khi tiếp công dân, cán bộ, công chức phải mặc trang phục chỉnh tề và đeo thẻ.

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 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 hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

5. 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; 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.

### **III. NHỮNG TRƯỜNG HỢP ĐƯỢC TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN**

Người tiếp công dân, được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân, trong các trường hợp sau đây:

1. Người trong tình trạng say do dùng bia, rượu, chất kích thích; người 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 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 nơi 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 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.

### **IV. Thời gian và địa điểm tiếp công dân**

#### **1. Thời gian tiếp công dân:**

Công chức Tư pháp hộ tịch trực tiếp công dân thường xuyên vào tất cả các ngày làm việc trong tuần.

Lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã vào ngày thứ 5 hàng tuần, nếu trùng vào ngày nghỉ thì được tổ chức tiếp công dân vào ngày làm việc sau đó.

#### **2. Địa điểm tiếp công dân:**

Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân xã Tân Quang./.