

Số: /QĐ-UBND

Hoài Nhơn, ngày tháng năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Nội quy Trụ sở tiếp công dân thị xã Hoài Nhơn**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ 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 22/11/2019;*

*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 Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;*

*Xét đề nghị của Trưởng Ban Tiếp công dân thị xã.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Trụ sở Tiếp công dân thị xã Hoài Nhơn.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số 12160/QĐ-UBND ngày 13/11/2019 của Chủ tịch UBND huyện Hoài Nhơn về việc ban hành Nội quy Trụ sở tiếp công dân.

Ban Tiếp công dân thị xã niêm yết Nội quy Trụ sở tiếp công dân để các tổ chức, cá nhân đến Trụ sở Tiếp công dân thị xã biết, chấp hành và theo dõi việc thực hiện Nội quy này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã, Ban tiếp công dân, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (B/c)
- Thanh tra tỉnh;
- TT Thị ủy (B/c);
- TT HĐND thị xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND thị xã;
- UBMTTQVN thị xã;
- Công an thị xã;
- Hội Liên hiệp Phụ nữ; Hội Nông dân thị xã;
- Hội Luật gia thị xã;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Phạm Trương**



## **NỘI QUY**

### **TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN THỊ XÃ HOÀI NHƠN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã Hoài Nhơn).*

#### **I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Các cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân thị xã; tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác; công dân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân chịu trách nhiệm thực hiện Nội quy này.

##### **2. Thời gian tiếp công dân**

- Tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần (từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần):

+ Sáng từ: 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều từ: 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

- Tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND thị xã:

Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thị xã tiếp công dân định kỳ vào các ngày 09 và 24 hằng tháng, nếu trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ, thì chuyển sang ngày làm việc hôm sau liền kề.

+ Sáng từ: 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều từ: 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

3. Nghiêm cấm công dân mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy, nổ, khẩu hiệu hoặc băng rôn và những vật cồng kềnh vào Trụ sở Tiếp công dân.

4. Nghiêm cấm mọi hành vi gây rối an ninh, trật tự tại Trụ sở Tiếp công dân; xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ hoặc cản trở, gây phiền hà cho công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

#### **II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN**

1. Công dân đến Trụ sở tiếp công dân xuất trình giấy tờ tùy thân như: Giấy Chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân khác do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp, giấy ủy quyền (nếu có).

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng, tuân thủ sự hướng dẫn của người tiếp công dân, người thi hành công vụ tại Trụ sở tiếp công dân.

3. Công dân đến được tiếp theo thứ tự, 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; ký hoặc điểm chỉ xác nhận nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại.

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 trong Trụ sở 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 với cán bộ tiếp công dân.

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

7. Không được quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của người tiếp công dân.

8. Giữ gìn vệ sinh, trật tự, đảm bảo mỹ quan trước và trong khuôn viên Trụ sở Tiếp công dân. Không di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của Trụ sở Tiếp công dân.

9. Hết giờ làm việc, công dân không được lưu lại Trụ sở Tiếp công dân dưới bất kỳ hình thức nào.

10. Không được tự ý vào phòng làm việc của cán bộ, công chức Ban Tiếp công dân khi chưa được sự đồng ý của người tiếp công dân.

### **III. ĐỐI VỚI NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN**

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải chấp hành những quy định của cơ quan, đơn vị chủ quản về trang phục, 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; 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, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan, tổ chức hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

5. Trong phạm vi trách nhiệm, trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

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

7. Yêu cầu người vi phạm Nội quy Trụ sở tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; 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.

8. Trường hợp có người ốm hoặc bị tai nạn đột xuất cần phải cứu chữa thì báo cáo ngay cho Trưởng Ban Tiếp công dân và điện thoại cho Trung tâm cấp cứu 115 đến cấp cứu kịp thời. Người được cấp cứu hoặc người đại diện phải nghiêm chỉnh chấp hành những quyết định của cán bộ y tế làm nhiệm vụ cấp cứu dưới sự giám sát của cán bộ làm công tác tiếp công dân tại Trụ sở.

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

1. Công dân trong tình trạng không làm chủ được hành vi của mình hoặc dùng chất kích thích; công dân 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.

2. Công dân khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, xác minh, có kết luận của cơ quan có thẩm quyền theo quy định pháp luật và được thông báo bằng văn bản, được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

3. Người có hành vi gây mất trật tự, đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ tiếp công dân, người thi hành công vụ; có hành vi cản trở hoạt động bình thường các cơ quan, người thi hành công vụ tại Trụ sở Tiếp công dân.

4. 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 đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của các tổ chức, cá nhân.

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

Các tổ chức, cá nhân đến Trụ sở Tiếp công dân phải chấp hành nghiêm quy định của pháp luật và Nội quy này. Trường hợp vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật./.

---