ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3103.../QĐ-UBND	*Tân Yên, ngày 16 tháng 8 năm 2018*

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN

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

Căn cứ Quyết định số 376/2014/QĐ-UBND ngày 24/6/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành quy định khu vực bảo vệ, khu vực cấm tập trung đông người; cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 491/QĐ-UBND ngày 25/3/2015 của UBND huyện về việc thành lập Ban Tiếp công dân huyện Tân Yên;

Xét đề nghị của Văn phòng HĐND&UBND huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân huyện Tân Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn; các cơ quan, đơn vị có liên quan và mọi công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân huyện chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Lưu: VT, TCD.

Bản điện tử:
- TT Huyện ủy, HĐND, UBND huyện;
- Như Điều 3;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Huyện ủy;
- Cổng Thông tin điện tử huyện;
- LĐVP, Ban TCD huyện.

CHỦ TỊCH

Dương Ngô Mạnh

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

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN
Tại Trụ sở Tiếp công dân huyện Tân Yên
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3103 /QĐ-UBND ngày 16./8/2018 của Chủ tịch UBND huyện Tân Yên)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở Tiếp công dân huyện Tân Yên *(sau đây gọi tắt là Trụ sở Tiếp công dân huyện)* có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

2. Thời gian tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân huyện:

- Tiếp công dân vào các ngày làm việc trong tuần;
- Buổi sáng: Từ 7 giờ 30' đến 11 giờ 30';
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30' đến 16 giờ 30'.

3. Nghiêm cấm công dân mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy, nổ, chất độc hại, khẩu hiệu, băng rôn vào Trụ sở Tiếp công dân huyện.

4. Nghiêm cấm mọi hành vi gây rối an ninh, trật tự tại Trụ sở Tiếp công dân huyện; xuyên tạc, vu khống, la hét, xúc phạm danh dự, uy tín cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ.

5. Nghiêm cấm mọi hành vi cản trở, gây phiền hà cho công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

6. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng.

7. Nghiêm cấm mọi hành vi kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân.

8. Lịch tiếp công dân định kỳ hàng tháng và đột xuất của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân huyện, Thủ trưởng các cơ quan phối hợp tiếp công dân được thông báo bằng văn bản, niêm yết tại Trụ sở Tiếp công dân huyện và đăng tải trên Đài Truyền thanh, Cổng Thông tin điện tử huyện.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân *(giấy chứng minh nhân dân...)*, giấy ủy quyền *(nếu có);* phải đăng ký để được tiếp theo hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân;

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng, tuân thủ hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân và nhân viên bảo vệ;

3. Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung tại khu vực tiếp công dân;

4. Không được tự ý sử dụng thiết bị ghi âm, ghi hình, điện thoại trong phòng tiếp công dân nếu không được sự đồng ý của người chủ trì tiếp công dân;

5. Không can thiệp, dự, nghe việc khiếu nại, tố cáo của người khác. 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;

6. Công dân được tiếp theo thứ tự đăng ký, trong thời gian chờ đến lượt tiếp, công dân phải ở tại phòng chờ, không đi lại lộn xộn hoặc gây mất trật tự tại khu vực tiếp công dân; khi hết giờ tiếp công dân hoặc đã được tiếp dân theo quy định, công dân không được ở lại Trụ sở Tiếp công dân huyện;

7. Phải trình bày trung thực sự việc, nêu 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 những nội dung trình bày đã được cán bộ tiếp công dân ghi chép lại;

8. 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;

9. Thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;

10. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân.

III. ĐỐI VỚI CÁN BỘ TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức hoặc phù hiệu theo quy định.

2. Được quyền 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, tổ chức, cá nhân 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. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ và những thông tin cá nhân của người tố cáo khi người tố cáo yêu cầu.

7. 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.

IV. NHỮNG TRƯỜNG HỢP ĐƯỢC 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 mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất hoặc hạn chế khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình theo quy định của pháp luật;

2. Công dân có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;

3. Công dân khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã được 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;

4. Công dân có hành vi lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng; kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác nhằm gây rối, xuyên tạc, nói xấu đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

5. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật./.

CHỦ TỊCH

Đương Ngô Mạnh