

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Về việc phân công phụ trách công tác tiếp dân và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo**

Căn cứ Luật tiếp công dân được Quốc hội thông qua ngày 25/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân ngày 01/07/2014;

Căn cứ Thông tư số 06/2014/TT-TTCP về quy trình tiếp Công dân được quốc hội thông qua ngày 31/10/2014;

Căn cứ Quyết định số 28/2017/QĐ-UBND ngày 12/06/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại các trụ sở tiếp công dân và địa điểm tiếp công dân trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ tình hình thực tế ở địa phương;

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay phân công ông Lâm Thuận Vũ, công chức Tư pháp – Hộ tịch xã Kiến An kiêm nhiệm làm nhiệm vụ tiếp công dân và xử lý đơn thư khiếu nại tố cáo

**Điều 2.** Ông Lâm Thuận Vũ có nhiệm vụ thực hiện công tác tiếp công dân thường xuyên và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo theo quy định hiện hành

Chế độ bồi dưỡng thực hiện theo Quyết định số 28/2017/QĐ-UBND ngày 12/06/2017 của UBND tỉnh An Giang

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Văn phòng Ủy ban nhân dân xã và ông Lâm Thuận Vũ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Phòng nội vụ huyện;
- TT. ĐU xã;
- Như điều 3;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**



*Nguyễn Thành Trung*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Nội quy Tiếp công dân tại Trụ sở tiếp dân UBND xã Kiến An**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CHỢ MỚI**

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 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 tháng 11 năm 2019*

*Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;*

*Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 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 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND xã;*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này "Nội quy Tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân UBND xã Kiến An".

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND, CB Tiếp công dân, các cơ quan liên quan và công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- TT. HĐND huyện;
- Chủ tịch; các PCT UBND huyện;
- UBKT Huyện ủy;
- Văn phòng Huyện ủy;
- Lãnh đạo văn phòng;
- Ban Tiếp công dân huyện;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

  
Nguyễn Thành Trung

**NỘI QUY**

**Tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tại UBND xã Kiến An**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 406/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2019 của  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Kiến An)*

**I. CÔNG DÂN ĐẾN TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN XÃ CÓ QUYỀN:**

1. Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
2. Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.
3. Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
4. Được quyền yêu cầu giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút danh của mình trong trường hợp tố cáo.
5. Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân.

**II. CÔNG DÂN ĐẾN TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN XÃ CÓ NGHĨA VỤ:**

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền.
2. Nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy Tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân; Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân.
3. 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 tên hoặc điểm chỉ vào biên bản xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại.
4. 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.
5. Khi đến Trụ sở Tiếp công dân phải thể hiện thái độ văn minh, lịch sự, giữ gìn trật tự; Hết giờ làm việc, mọi công dân phải ra khỏi Trụ sở Tiếp công dân, không ai được lưu lại dưới bất cứ hình thức nào.
6. Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của người tiếp công dân. Không được mang các vật dễ cháy, nổ, chất độc hại, hung khí, động vật vào nơi tiếp công dân.

**III. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN:**

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

2. 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 công dân trình bày.

3. Tận tình giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật; Động viên công dân chấp hành chủ trương, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền.

4. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút danh của người tố cáo khi được yêu cầu.

5. Yêu cầu người vi phạm Nội quy Tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; Trường hợp cố tình vi phạm thì lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **IV. NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN ĐƯỢC TỪ CHỐI TIẾP NGƯỜI ĐẾN NƠI TIẾP CÔNG DÂN TRONG NHỮNG TRƯỜNG HỢP SAU:**

1. Người uống rượu, bia, sử dụng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc các bệnh khác làm mất khả năng nhận thức, điều khiển hành vi của mình.

2. Người 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.

3. Người vi phạm Nội quy Tiếp công dân; Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc cản trở các hoạt động bình thường của Trụ sở Tiếp công dân.

4. Người lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để lôi kéo, xúi giục, kích động người khác gây rối, xuyên tạc chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

#### **V. THỜI GIAN VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN:**

1. Tiếp công dân thường xuyên vào các ngày thứ hai đến thứ sáu (trừ những ngày nghỉ theo quy định của pháp luật về lao động)

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

2. Lịch tiếp công dân định kỳ hàng tháng và đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã vào thứ năm hàng tuần. Thủ trưởng các cơ quan phối hợp tiếp công dân sẽ được thông báo bằng văn bản, được niêm yết chậm nhất là 05 ngày làm việc, trước ngày tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân xã./.

**CHỦ TỊCH**

