

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ SƠN KIM 1**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 67/QĐ-UBND

Sơn Kim 1, ngày 20 tháng 5 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy tiếp công dân**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; Luật Chính phủ và Chính quyền địa phương sửa đổi ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Tổ cáo ngày 28 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 38/2005/NĐ-CP ngày 18/3/2005 của Chính phủ quy định một số biện pháp bảo đảm trật tự công cộng;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại và Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tổ cáo;

Xét đề nghị của Văn phòng – thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của xã Sơn Kim 1.

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

Điều 3. Văn phòng – Thống kê xã, các tổ chức đoàn thể, các thôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND huyện;
- Văn phòng Tiếp công dân huyện;
- TT Đảng uỷ, TT HĐND xã;
- Đ/c Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- UBMTTQ và các đoàn thể;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Văn Thư

NỘI QUY**Tiếp công dân**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 67/QĐ-UBND ngày 20/5/2022
của Ủy ban nhân dân xã Sơn Kim 1)*

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phòng tiếp công dân là nơi để công dân trực tiếp đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về chính sách, pháp luật thuộc trách nhiệm và thẩm quyền giải quyết của xã.

2. Trong khu vực phòng sở tiếp công dân nghiêm cấm mọi hành vi:

a) Mang, sử dụng trái phép vũ khí, hung khí, chất gây cháy nổ.

b) Căng, treo khẩu hiệu, băng rôn; dán các loại giấy tờ trên tường trong khu vực tiếp công dân.

c) Gây rối trật tự công cộng, vu cáo, xúc phạm uy tín, danh dự của các cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ hoặc có hành động cản trở cán bộ tiếp công dân làm nhiệm vụ.

d) Tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm trong phòng tiếp dân hoặc khu vực tiếp công dân.

3. Nghiêm cấm lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để xuyên tạc, vu khống, phát ngôn trái thuần phong, mỹ tục, nếp sống văn minh nơi công cộng (như tranh cãi, chửi bậy, nói tục,...) hoặc lôi kéo, kích động, mua chuộc, cưỡng ép người khác tập trung đông người nhằm gây mất trật tự hoặc để thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật khác.

4. Từ chối không đăng ký, không tiếp những trường hợp: Công dân đang trong tình trạng say do dùng 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; người có hành vi vi phạm nội quy tiếp công dân hoặc đã có Thông báo chấm dứt thụ lý nội dung các vụ việc đã được xem xét giải quyết hết thẩm quyền và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân: Chứng minh nhân dân/căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân khác do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

2. Công dân đến được tiếp theo thứ tự, phải trình bày trung thực sự việc, nói rõ yêu cầu, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo.

3. Chấp hành sự hướng dẫn của nhân viên bảo vệ và cán bộ tiếp công dân, thực hiện nghiêm túc ý kiến trả lời và hướng dẫn của Lãnh đạo phiên tiếp.

4. Trong trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo về cùng một nội dung thì cử đại diện để trình bày (tối đa không quá 05 người).

5. Được quyền yêu cầu giữ bí mật về họ tên, địa chỉ, bút danh của mình trong trường hợp tố cáo.

6. Hết giờ làm việc hành chính, mọi công dân phải ra khỏi nơi tiếp công dân.

7. Các tổ chức, cá nhân đến phòng tiếp công dân phải chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và nội quy này, nếu vi phạm thì cán bộ tiếp công dân phối hợp với lực lượng công an lập biên bản hành vi vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.

III. ĐỐI VỚI CÁN BỘ TIẾP CÔNG DÂN

1. Có thái độ đúng mức, tôn trọng, hướng dẫn đối với công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.

2. Tiếp nhận các nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị của công dân. Hướng dẫn công dân trình bày rõ ràng, đầy đủ nội dung khiếu nại, tố cáo, cung cấp những tài liệu, chứng cứ liên quan đến vụ việc. Đối với những trường hợp khiếu nại không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền, những nội dung tố cáo chưa thuộc thẩm quyền thì làm văn bản chuyển, những khiếu nại thuộc thẩm quyền thì làm thủ tục tiếp nhận đồng thời báo cáo đề xuất với Chủ tịch UBND xã có ý kiến chỉ đạo.

3. Giải thích, từ chối tiếp những người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về những vụ việc đã được kiểm tra xem xét và đã có quyết định hoặc kết luận giải quyết của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và đã được trả lời đầy đủ hoặc người vi phạm nội quy, quy chế tiếp công dân.

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

5. Không gây phiền hà, sách nhiễu, cản trở công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị./.

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ