|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**  **XÃ BÙI LA NHÂN**  Số: 12/QĐ - UBND | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Bùi La Nhân, ngày 18 tháng 01 năm 2023* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân**

**xã Bùi La Nhân**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BÙI LA NHÂN**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015, Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011; Căn cứ Luật Tố cáo năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp công dân; Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân xã Vô Tranh.

**Điều 2**. Văn phòng HĐND và UBND xã, các ngành, đoàn thể xã, các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận***:  - UBND huyện;  - Thanh tra huyện;  - Ban Tiếp công dân huyện;  - TT Đảng ủy, TT HĐND xã;  - Chủ tịch, PCT. UBND xã;  - Như Điều 2;  - Lưu: VT. | | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  **CHỦ TỊCH**  **Nguyễn Xuân Linh** |
|  | |  |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**  **XÃ BÙI LA NHÂN** | **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 xã Vô Tranh**

**(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 18/01/2023 của UBND xã Bùi La Nhân)**

**I. QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Trụ sở Tiếp công dân xã là nơi tiếp những công dân có đủ năng lực hành vi dân sự, mọi công dân từ 18 tuổi trở lên đủ điều kiện đi bầu cử Quốc hội, HĐND và người được uỷ quyền, đại diện hợp pháp đều được Trụ sở Tiếp công dân đón tiếp khi đến đề nghị, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo (sau đây viết tắt là KN,TC).

2. Chỉ tiếp công dân trong giờ hành chính tại Trụ sở tiếp công dân vào các ngày quy định.

3. Không tiếp những công dân mất năng lực hành vi dân sự, say rượu, bia, dùng các chất kích thích khác; công dân không được ủy quyền hoặc đại diện không hợp pháp; công dân vi phạm Nội quy Trụ sở Tiếp công dân.

**II. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN**

1. Cán bộ được phân công tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân xã trong giờ hành chính vào các ngày trong tuần, từ thứ Hai đến thứ Sáu.

Thời gian, lịch trực cụ thể như sau: THỜI GIAN BUỔI SÁNG BUỔI CHIỀU Mùa đông Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút Mùa hè Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút Từ 14 giờ 00 phút đến 17 giờ 30 phút.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ Tư hàng tuần; nếu trùng vào ngày Lễ, Tết thì được chuyển sang ngày làm việc kế tiếp. Ngoài ra, tùy tính chất công việc cụ thể, Chủ tịch UBND xã quyết định tiếp công dân đột xuất để giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc và giảm bớt bức xúc cho nhân dân.

3. Ngoài lịch tiếp công dân theo định kỳ, Chủ tịch UBND xã thực hiện việc tiếp công dân trong trường hợp khẩn thiết theo quy định.

**III. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

1. Chỉ những nội dung khiếu nại, tố cáo bằng đơn hoặc trình bày bằng miệng của công dân, có căn cứ cho rằng:

+ Đối với nội dung khiếu nại: Quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan hành chính nhà nước, của người có thẩm quyền trong cơ quan hành chính nhà nước hoặc quyết định kỷ luật cán bộ, công chức khi có căn cứ cho rằng quyết định hoặc hành vi đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình.

+ Đối với nội dung tố cáo: Hành vi vi phạm pháp luật của bất cứ cơ quan, tổ chức, cá nhân nào gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức.

+ Được cán bộ tiếp công dân hướng dẫn, tiếp nhận. Nếu trình bày bằng miệng phải ký cam đoan những nội dung đã trình bày, không được lợi dụng quyền KN, TC để phản ánh sai sự thật.

2. Phải xuất trình căn cước công dân hoặc giấy tờ tuỳ thân khác chứng minh mình là người đứng đơn, người đại diện hợp pháp.

3. Phải nghiêm chỉnh tuân thủ Nội quy tại Trụ sở tiếp công dân và sự hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân, giữ gìn trật tự, vệ sinh nơi tiếp công dân. Không mang theo vũ khí, vật cháy nổ, chất dễ cháy, chất gây ô nhiễm, mất vệ sinh vào Trụ sở Tiếp công dân, không làm ồn ào, mất trật tự nơi tiếp công dân.

4. Tại Trụ sở Tiếp công dân không được kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, xúi dục người khác KN, TC sai sự thật, viết tờ rơi, thơ vè có tính kích bác nói xấu, truyền tay để vu cáo, xúc phạm uy tín danh dự của cơ quan nhà nước, người thi hành nhiệm vụ, công vụ.

5. Không mang theo cờ, biểu ngữ đến Trụ sở Tiếp công dân

6. Không chụp ảnh, ghi âm, ghi hình ở Trụ sở Tiếp công dân, trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép.

7. Trường hợp có từ năm (05) công dân trở lên đến để KN, TC, phản ánh cùng một nội dung thì cử đại diện công dân để trình bày với cán bộ tiếp công dân.

8. Công dân tự bảo quản tài sản, tư trang cá nhân, tự lo nơi ăn nghỉ và phương tiện đi lại.

**IV. ĐỐI VỚI CÁN BỘ TIẾP CÔNG DÂN**

1. Cán bộ tiếp công dân phải mang trang phục gọn gàng đúng quy định, đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ, có thái độ lịch sự, ân cần, hoà nhã, hướng dẫn công dân hoặc nhận đơn, xem xét nội dung đơn thư của công dân đưa đến, thu thập các chi tiết, tài liệu, hồ sơ liên quan đến nội dung công dân KN, TC; xử lý hoặc tiếp tục hướng dẫn công dân đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Giúp đỡ công dân thực hiện quyền KN, TC theo đúng quy định của pháp luật.

2. Lắng nghe, ghi chép vào sổ tiếp công dân đầy đủ nội dung do công dân trình bày.

3. Nếu nội dung KN, TC thuộc thẩm quyền xem xét, giải quyết của Uỷ ban nhân dân xã thì nhận đơn, vào sổ tiếp nhận đơn thư có chữ ký của công dân gửi đơn và lập biên bản nhận các tài liệu có liên quan (nếu có), báo cáo người có thẩm quyền để chuyển các bộ phân chuyên môn của xã xem xét, giải quyết theo quy định.

4. Nếu nội dung KN, TC không thuộc thẩm quyền xem xét, giải quyết của Uỷ ban nhân dân xã thì hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

5. Nếu nội dung KN, TC đã được cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết, có văn bản hoặc quyết định đúng chính sách, pháp luật thì trả lời rõ và yêu cầu công dân chấp hành.

6. Phối hợp với Bảo vệ cơ quan, cơ quan Công an để bảo vệ tài sản, bảo vệ an toàn trật tự nơi tiếp công dân.

7. Thực hiện nghiêm các quy định của Luật Tiếp công dân đối với cán bộ tiếp công dân./.