

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Phòng Tiếp công dân xã Nhật Quang
(Ban hành kèm theo Quyết định số 134/QĐ-UBND ngày 30/6/2021
của Ủy ban nhân dân xã Nhật Quang)

**I. CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN
ÁNH PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU:**

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của cán bộ, công chức tại Phòng Tiếp công dân của xã về những nội dung liên quan đến quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
2. Được tiếp theo thứ tự đã đăng ký, trường hợp khác do người chủ trì buổi tiếp công dân quyết định;
3. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); tôn trọng cán bộ, công chức tiếp công dân, giữ gìn trật tự, vệ sinh chung, không hút thuốc lá, uống rượu, bia;
4. Không được can thiệp, dự nghe việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người khác; không đem chất nổ, chất gây cháy, chất cháy, vũ khí, các chất bị cấm sử dụng; không đưa người mất khả năng nhận thức, mất khả năng điều khiển hành vi của mình, trẻ em, súc vật vào nơi tiếp công dân;
5. Nghiêm cấm lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng; xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ, công chức tiếp công dân, người thi hành công vụ; kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân; không được tự ý sử dụng phương tiện ghi hình, ghi âm khi chưa được sự cho phép của người chủ trì tiếp công dân;
6. Được quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức tiếp công dân và các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;
7. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện (có từ 05 đến 10 người thì cử 01 hoặc 02 người đại diện; có trên 10 người thì có thể cử thêm người đại diện nhưng không quá 05 người) để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

**II. CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LÀM NHIỆM VỤ TIẾP CÔNG DÂN
PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU:**

1. Khi tiếp công dân, cán bộ, công chức tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức, viên 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 đúng thẩm quyền của cơ quan hoặc ghi

chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày;

3. Yêu cầu công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ, tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc 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 có liên quan.

4. Giải thích, hướng dẫn cho công dân 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 có thẩm quyền; hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết;

5. Giữ bí mật cho công dân tố cáo theo quy định của pháp luật;

6. Yêu cầu công dân 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.

III. NHỮNG TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

1. Công dân uống say rượu, bia; sử dụng chất kích thích bị cấm, mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình;

2. Công dân có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ, công chức 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 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 đại diện hoặc công dân được ủy quyền khiếu nại, tố cáo không hợp pháp;

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

IV. XỬ LÝ NHỮNG TRƯỜNG HỢP CÔNG DÂN VI PHẠM

1. Những công dân vi phạm nội quy tiếp công dân và vi phạm pháp luật khác tại Phòng Tiếp công dân của xã, thì tùy trường hợp cụ thể mà có thể bị buộc rời khỏi Phòng Tiếp công dân của xã hoặc bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Người có nhiệm vụ bảo vệ buổi tiếp công dân có trách nhiệm lập đầy đủ các thủ tục buộc người vi phạm rời khỏi Phòng Tiếp công dân của xã hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

V. THỜI GIAN, LỊCH TIẾP VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

1. Thời gian tiếp công dân

+ Mùa hè: - Buổi sáng từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;

- Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.
- + Mùa đông: - Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút;
- Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

Hết giờ làm việc, công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không được lưu lại tại Phòng Tiếp công dân của xã.

2. Lịch tiếp công dân

- Cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân tại Phòng Tiếp công dân của xã tiếp công dân vào các ngày làm việc trong tuần;

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ theo lịch tiếp công dân (*Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân vào giờ hành chính của ngày thứ Ba hàng tuần, nếu có công việc đột xuất thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo*) được thông báo bằng văn bản niêm yết tại Phòng Tiếp công dân của xã, Trụ sở UBND xã. Trường hợp khác có giấy mời trực tiếp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Địa điểm tiếp công dân

- Địa điểm tiếp công dân đặt tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, tầng 1 trụ sở làm việc của UBND xã Nhật Quang.

- Địa chỉ: xã Nhật Quang, huyện Phù Cừ, tỉnh Hưng Yên.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thế Ân