

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ TRẤN YÊN MỸ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 17/ QĐ -UBND

TT Yên Mỹ, ngày 03 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
**V/v Ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân
thị trấn Yên Mỹ**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN YÊN MỸ

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 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 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;*

Xét đề nghị của công chức Tư pháp hộ tịch thị trấn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân Thị trấn Yên Mỹ

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

Điều 3. Văn phòng HĐND – UBND Thị trấn, Công chức Tư pháp hộ tịch, cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, các công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân Thị trấn, các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nội quy ban hành kèm theo Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Thanh tra huyện(B/C);
- TTĐảng ủy, HĐND thị trấn (B/C);
- Như Điều 3;
- Lưu VT, TP;

Nguyễn Hữu Phong

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân Thị trấn Yên Mỹ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 17/QĐ-UBND ngày 03/01/2024
của Ủy ban nhân dân thị trấn Yên Mỹ)*

Trụ sở tiếp công dân thị trấn Yên Mỹ là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Đảng ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân. Người tiếp công dân, người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân Thị trấn Yên Mỹ phải thực hiện nghiêm các quy định sau đây:

I. ĐỐI VỚI NGƯỜI KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH:

1. Quyền của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

- a) Được tiếp theo thứ tự đã đăng ký tại Trụ sở Tiếp công dân, trừ trường hợp đặc biệt sẽ do người Chủ trì cuộc tiếp công dân quyết định.
- b) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
- c) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.
- d) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân.
- đ) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
- e) Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch.
- g) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

- a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).
- b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân.
- c) 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 hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại.
- d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và yêu cầu, hướng dẫn của người tiếp công dân.
- đ) 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. Người đại diện phải là người khiếu nại, người tố cáo, người kiến nghị, người phản ánh. Việc cử người đại diện phải thể hiện bằng văn bản có chữ ký của tất cả những người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Nếu có từ năm đến mười người thì cử một hoặc hai người đại diện; nếu có trên mười người thì có thể cử thêm người đại diện, nhưng không quá năm người. Người đại diện phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của việc đại diện và văn bản cử người đại diện.
- e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

3. Các hành vi bị nghiêm cấm:

- a) Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để tuyên truyền chống Nhà nước, xâm phạm lợi ích của Nhà nước; gây rối an ninh, trật tự công cộng; cố tình khiếu nại, tố cáo sai sự thật; xuyên tạc, vu khống, đe dọa, xúc phạm danh dự, uy tín của cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ; gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.
- b) Kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân.
- c) Mang theo vũ khí, hung khí, chất gây cháy nổ, trẻ em, người bị mất khả năng nhận thức, người mất khả năng điều khiển hành vi vào nơi tiếp công dân, đi lại lộn xộn, làm mất trật tự, ảnh hưởng đến việc tiếp công dân.
- d) Vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân.

II. ĐỐI VỚI NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN:

1. Trách nhiệm của người tiếp công dân:

- a) Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, đơn vị có trang phục ngành thì thực hiện theo quy định của ngành; có đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định.
- b) 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.
- c) Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích người tố cáo trừ khi người tố cáo đồng ý công khai; không được tiết lộ những thông tin có hại cho người tố cáo; nếu thấy cần thiết hoặc khi người tố cáo yêu cầu thì người tiếp công dân áp dụng những biện pháp cần thiết hoặc kiến nghị áp dụng những biện pháp cần thiết để bảo vệ người tố cáo, người thân thích của người tố cáo.
- d) Có thái độ đứng 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.
- đ) 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 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.
- e) 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.
- g) 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.

2. Các hành vi bị nghiêm cấm:

- a) Cản trở, gây khó khăn, sách nhiễu, phiền hà cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
- b) Thiếu trách nhiệm, phân biệt đối xử trong việc tiếp công dân.
- c) Làm mất hoặc làm sai lệch thông tin, tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp.

III. NHỮNG TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN:

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến Trụ sở tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

1. Người 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 kiểm soát, điều khiển hành vi của mình;
2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;
3. Người 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. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật (như: Người đại diện, người được ủy quyền khiếu nại không hợp pháp, không đúng quy định; người tố cáo không phải là cá nhân...).

IV. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN:

1. Cán bộ tư pháp hộ tịch) tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần và trong trường hợp đột xuất.

2. Chủ tịch UBND Thị trấn tiếp công dân định kỳ vào thứ 6 hàng tuần;

Chủ tịch, phó CT HĐND Thị trấn tiếp công dân mỗi quý 1 ngày vào ngày 10 tháng đầu tiên của quý

* Nếu trùng vào ngày nghỉ, lễ, tết thì tổ chức tiếp công dân vào ngày làm việc liền kề sau đó, có thể tiếp công dân ngoài lịch nếu có công việc phát sinh.

3. Trường hợp Chủ tịch bận thì ủy quyền cho phó Chủ tịch tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

*** Thời gian tiếp trong ngày:**

Buổi sáng:

Mùa hè: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ;

Mùa đông: từ 8 giờ đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều: từ 14 giờ phút đến 17 giờ 00 phút.

Hết giờ làm việc, người đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị không được lưu lại Trụ sở Tiếp công dân./.