

Số: 26 /QĐ-UBND

Vĩnh Linh, ngày 03 tháng 01 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện Vĩnh Linh**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VĨNH LINH**

Căn cứ 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 22/11/2019;

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

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12/6/2018;

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

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

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

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện - Trưởng Ban tiếp công dân huyện,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện Vĩnh Linh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2090/QĐ-UBND ngày 30/8/2019 của Chủ tịch UBND huyện Vĩnh Linh ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện Vĩnh Linh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện - Trưởng Ban tiếp công dân huyện; Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, đoàn thể thuộc huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn; Thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*th*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh Quảng Trị;
- Thanh tra tỉnh; Ban TCD tỉnh;
- TT Huyện ủy; TT HĐND, TT UBNDTTQVN huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- UBKT Huyện ủy; Văn phòng Huyện ủy;
- Các phòng, ban, ngành, tổ chức thuộc huyện;
- Các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, VP. *Đ*

**CHỦ TỊCH**



**Thái Văn Thành**

**NỘI QUY**

**Tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện Vĩnh Linh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 26 /QĐ-UBND ngày 03 / 01 /2024  
của Chủ tịch UBND huyện Vĩnh Linh)*

**Điều 1. Quy định chung**

Trụ sở tiếp công dân huyện Vĩnh Linh là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Huyện ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện Vĩnh Linh.

Tiếp công dân là việc các cơ quan, cá nhân tiếp công dân đón tiếp để lắng nghe, tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; giải thích, hướng dẫn cho công dân về việc thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật.

**Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân huyện**

**1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:**

- Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
- Kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
- Nhận thông báo về việc tiếp nhận; kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- 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;
- Được tiếp theo thứ tự đã đăng ký tại Trụ sở tiếp công dân huyện;
- Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

**2. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:**

- Nêu rõ họ tên, địa chỉ; xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);

b) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;

c) Trang phục phải nghiêm túc, lịch sự; không nói to tiếng gây ồn ào; giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; ngồi đúng nơi quy định, không được tự do đi lại trong Trụ sở, địa điểm tiếp công dân; không đem theo chất nổ, chất gây cháy, chất cháy, vũ khí, các chất bị cấm sử dụng; không đưa người bị mất khả năng nhận thức, mất khả năng điều khiển hành vi của mình, trẻ em vào nơi tiếp công dân; không được can thiệp, dự nghe việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của người khác.

d) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân; không được 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 Nhà nước, người thi hành công vụ; không được kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại Trụ sở tiếp công dân huyện;

đ) Không được tự ý ghi âm, ghi hình tại Trụ sở tiếp công dân huyện khi chưa được sự cho phép của người chủ trì buổi tiếp công dân.

e) Có đơn hoặc trình bày đầy đủ, rõ ràng, trung thực nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến vụ việc; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;

f) Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, kiến nghị, phản ánh;

g) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

h) Hết giờ làm việc, người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không được lưu lại Trụ sở, địa điểm tiếp công dân.

### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của người tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện**

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức 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 mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

3. Giải thích, hướng dẫn cho người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành đúng 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.

4. 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.

5. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân phải chấm dứt ngay 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.

6. Người có nhiệm vụ bảo vệ buổi tiếp công dân có trách nhiệm thi hành lệnh của người chủ trì buổi tiếp công dân, phối hợp chặt chẽ với người có thẩm quyền lập đầy đủ các thủ tục buộc người vi phạm nội quy tiếp công dân phải rời khỏi Trụ sở tiếp công dân huyện hoặc tiến hành xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện**

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

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện;

3. Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 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 tiếp tục cố tình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh kéo dài;

4. Người đại diện hoặc người được ủy quyền khiếu nại, kiến nghị, phản ánh không hợp pháp; những người không có nhiệm vụ, công việc liên quan đến việc tiếp công dân.

5. Những người vi phạm nội quy tiếp công dân thì bị từ chối tiếp công dân; tùy trường hợp cụ thể có thể bị buộc rời khỏi Trụ sở tiếp công dân hoặc bị xử lý theo quy định của pháp luật.

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

#### **Điều 5. Thời gian, lịch tiếp công dân**

1. Thời gian tiếp công dân: Buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ; buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ (*Trong đó thời gian đăng ký số thứ tự, nội dung, lập danh sách tiếp công dân tại Ban tiếp công dân là 30 phút đầu mỗi buổi*).

2. Cán bộ, công chức tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân huyện thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân vào các ngày làm việc trong tuần.

3. Lãnh đạo UBND huyện tiếp công dân định kỳ vào 02 ngày trong tháng là ngày 01 và ngày 15; nếu trùng vào ngày thứ bảy, chủ nhật hay các ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định thì lịch tiếp công dân được bố trí vào ngày làm việc liền kề sau đó; thực hiện tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp theo quy định của pháp luật.

4. Ngày 01 hàng tháng, đồng chí Bí thư Huyện ủy tham dự tiếp công dân định kỳ cùng đồng chí Chủ tịch UBND huyện (Phó Chủ tịch UBND huyện được ủy quyền) tại Trụ sở Ban tiếp công dân huyện.

5. Ngày 15 của tháng đầu quý, đồng chí Chủ tịch HĐND huyện tham dự tiếp công dân định kỳ cùng đồng chí Chủ tịch UBND huyện (Phó Chủ tịch UBND huyện được ủy quyền) tại Trụ sở Ban tiếp công dân huyện.