

Số: 43 /QĐ-HĐND

Tri Tôn, ngày 31 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành nội quy tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN TRI TÔN

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 quyết số 759/2014/UBTVQH13 ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân của các cơ quan của Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

Căn cứ Nghị quyết số 27/NQ-HĐND ngày 09/8/2021 của Hội đồng nhân dân huyện về ban hành quy chế tiếp công dân của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân huyện khóa XII, nhiệm kỳ 2021 – 2026;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND – UBND huyện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện.

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

Điều 3. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, Chánh Văn phòng HĐND – UBND huyện có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN huyện;
- Đại biểu HĐND huyện;
- Thường trực HĐND, UBND cấp xã;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- Ban tiếp công dân của huyện;
- Lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND huyện;
- Lưu: VT, DUH.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Phương Lan



**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN TRI TÔN**

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

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

(Kèm theo Quyết định số 43 /QĐ-HĐND, ngày 31 tháng 12 năm 2021
của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện Tri Tôn)

I. Thời gian, địa điểm và Lịch tiếp công dân:

1. Thời gian:

- Buổi sáng từ 8 giờ – 10 giờ 30 phút
- Buổi chiều từ 14 giờ – 16 giờ 30 phút.

2. Địa điểm:

Tại trụ sở tiếp công dân của huyện (154 Trần Hưng Đạo, thị trấn Tri Tôn, huyện Tri Tôn, tỉnh An Giang).

3. Lịch tiếp công dân:

Lịch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân huyện được niêm yết công khai tại trụ sở tiếp công dân của huyện và đăng trên Cổng thông tin điện tử huyện.

II. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh:

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

- a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
- c) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
- d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- đ) 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;
- e) 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:

- 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 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;

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

III. Trách nhiệm của người tiếp công dân:

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

IV. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân:

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi 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 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./.