

QUYẾT ĐỊNH

**về việc ban hành Nội quy tiếp công dân, đối thoại với dân của đồng chí
Bí thư Huyện ủy tại nơi tiếp công dân - Ban Tiếp công dân huyện Châu Phú**

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 11-QĐ/TW, ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân;
- Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 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-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân,
- Căn cứ Quy định số 1168-QĐ/TU, ngày 16/12/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về trách nhiệm của Bí thư Tỉnh ủy trong việc tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện Châu Phú, nhiệm kỳ 2020 - 2025;
- Xét đề nghị của Văn phòng Huyện ủy,

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Nội quy tiếp công dân, đối thoại với dân của đồng chí Bí thư Huyện ủy tại nơi tiếp công dân - Ban Tiếp công dân huyện Châu Phú”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Huyện ủy, Trưởng Ban Tiếp công dân huyện, Thủ trưởng các cơ quan liên quan và tổ chức, cá nhân thực hiện quyền phản ánh, kiến

ngại, khiếu nại, tố cáo tại nơi tiếp công dân - Ban Tiếp công dân huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy,
- Ban Nội chính Tỉnh ủy,
- Các đồng chí UVBCH Đảng bộ huyện,
- Cơ quan tham mưu, giúp việc Huyện ủy,
- Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc Huyện ủy,
- Cổng Thông tin điện tử huyện,
- Lưu VPHU.



Lê Thị Kim Hồng

**ĐẢNG BỘ TỈNH AN GIANG
HUYỆN ỦY CHÂU PHÚ**



ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Châu Phú, ngày 01 tháng 11 năm 2023

NỘI QUY

**Tiếp công dân, đối thoại với dân của đồng chí Bí thư Huyện ủy
tại nơi tiếp công dân - Ban Tiếp công dân huyện Châu Phú**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1614-QĐ/HU ngày 01 / 11 /2023
của Ban Thường vụ Huyện ủy Châu Phú)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phòng tiếp dân, đối thoại với dân của Bí thư Huyện ủy là nơi tiếp dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo với Bí thư Huyện ủy.

2. Thời gian tiếp dân:

Bí thư Huyện ủy tiếp công dân định kỳ vào ngày 06 và 20 hàng tháng tại Ban Tiếp công dân huyện:

- Buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút;
- Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

Nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, tết hoặc do bận công việc đột xuất thì tổ chức tiếp công dân vào ngày gần nhất đảm bảo 02 ngày/tháng. Trong trường hợp cấp thiết không thể sắp xếp, Bí thư Huyện ủy ủy quyền cho Phó Bí thư Huyện ủy tiếp.

Lịch tiếp công dân định kỳ của Bí thư Huyện ủy được niêm yết tại Ban Tiếp công dân huyện và đăng trên Cổng thông tin điện tử huyện Châu Phú.

3. Nghiêm cấm dân mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy, nổ, khẩu hiệu hoặc băng rôn và những vật cồng kềnh vào Phòng tiếp dân.

4. Nghiêm cấm mọi hành vi gây rối an ninh, trật tự tại Phòng tiếp dân; vu cáo, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan Đảng, Nhà nước, người thi hành công vụ hoặc cản trở, gây phiền hà cho dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

II. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG DÂN TẠI PHÒNG TIẾP DÂN

1. Công dân có quyền

1.1. Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc cử người đại diện để trình bày trong trường hợp có từ 05 người trở lên cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh một nội dung.



1.2. Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

1.3. Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

1.4. Được quyền yêu cầu giữ bí mật về họ tên, địa chỉ, bút danh của mình trong trường hợp tố cáo.

1.5. Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân.

2. Công dân có nghĩa vụ

2.1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy Tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân; có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân.

2.2. Dân được tiếp theo thứ tự đăng ký; trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được cán bộ, công chức tiếp nhận, ghi chép, có thái độ đúng mực đối với cán bộ, công chức tiếp dân.

2.3. Không được lợi dụng quyền phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để xuyên tạc, vu khống, kích động gây mất trật tự tại Phòng tiếp dân và khu vực xung quanh Phòng tiếp dân.

2.4. Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của Bí thư Huyện ủy và cán bộ, công chức tiếp dân; giữ gìn vệ sinh, trật tự, đảm bảo mỹ quan tại Phòng tiếp dân và xung quanh Phòng tiếp dân. Không được tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản tại Phòng tiếp dân.

2.5. Hết giờ làm việc, mọi công dân phải ra khỏi Ban Tiếp công dân, không ai được lưu lại dưới bất kỳ hình thức nào.

III. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LÀM CÔNG TÁC TIẾP DÂN

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

2. Yêu cầu người đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền; có đơn và trình bày rõ ràng nội dung phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

3. Có thái độ đúng mực, tôn trọng dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trình bày.

4. Giải thích, hướng dẫn cho người đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo 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 phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo 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 phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; thông báo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo cho dân.

6. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút danh của người tố cáo khi người tố cáo yêu cầu.

7. Yêu cầu người vi phạm Nội quy tiếp 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.

8. Trường hợp có người ốm hoặc bị tai nạn đột xuất cần phải cứu chữa thì báo cáo ngay cho người phụ trách Phòng tiếp dân biết và thông tin cho cơ sở y tế nơi gần nhất đến cấp cứu kịp thời. Người được cấp cứu hoặc người đại diện phải nghiêm chỉnh chấp hành những quyết định của cán bộ y tế làm nhiệm vụ cấp cứu.

IV. TỪ CHỐI TIẾP VÀ LẬP BIÊN BẢN YÊU CẦU XỬ LÝ THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT ĐỐI VỚI CÁC TRƯỜNG HỢP SAU

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 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.

3. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ, công chức tiếp dân, người thi hành công vụ; có hành vi cản trở các hoạt động của Phòng tiếp dân, của người thi hành công vụ hoặc vi phạm Nội quy tiếp dân.

4. Lợi dụng quyền tự do dân chủ, tự do tín ngưỡng để lôi kéo, xúi giục, kích động người khác nhằm gây rối, xuyên tạc, bôi nhọ đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

