

QUY CHẾ

Phối hợp tiếp công dân

(Ban hành kèm theo Quyết định số 37 /QĐ-UBND, ngày 22 /8/2014 của Ủy ban nhân dân xã Hưng Bình)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc phối hợp tiếp công dân của các ban ngành, đơn vị, Tổ tiếp công dân của xã có trách nhiệm trực tiếp tiếp công dân và tham mưu cho Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã tổ chức việc tiếp công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến khiếu nại, tố cáo.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Quy chế này áp dụng đối với việc tiếp công dân của Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã; Tổ tiếp công dân của xã Trưởng các ban ngành, đoàn thể, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ thực hiện công tác tiếp công dân trên địa bàn xã Hưng Bình.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Nhiệm vụ công tác tiếp công dân

1. Tiếp nhận các thông tin, kiến nghị, phản ánh góp ý những vấn đề liên quan đến chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, công tác quản lý của cơ quan Nhà nước.
2. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo để xem xét, xử lý và hướng dẫn trả lời cho công dân biết các quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.
3. Hướng dẫn, giải thích cho công dân thông hiểu chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo đúng quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 4. Địa điểm tiếp công dân

Công tác tiếp công dân được thực hiện tại Trụ sở tiếp công dân (Đ/c: Thôn 02, xã Hưng Bình), không được tiếp công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại nhà riêng.

Tại địa điểm tiếp công dân phải niêm yết công khai Quy chế tổ chức tiếp công dân, nội quy tiếp công dân, trong đó phải nêu rõ trách nhiệm của người tiếp công dân, quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo; lịch tiếp công dân định kỳ và đột xuất, thể hiện cụ thể thời gian tiếp của Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, lãnh đạo UBND xã.



Điều 9. Trách nhiệm của Tổ tiếp dân của xã

1. Tổ tiếp công dân của xã thường trực công tác tiếp công dân các ngày làm việc trong tuần.
2. Chủ trì, điều hòa, phối hợp việc tiếp công dân giữa các ban ngành, đơn vị tham gia công tác tiếp dân tại nơi tiếp công dân của xã. Chuẩn bị kế hoạch, chương trình làm việc, hồ sơ tài liệu và các điều kiện cần thiết để tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.
3. Khi có vụ việc khiếu nại, tố cáo đông người, phức tạp, yêu cầu trường các ban ngành, đoàn thể, đơn vị có liên quan tham gia, phối hợp tiếp công dân, bàn biện pháp giải quyết.
4. Kiểm tra, đôn đốc Trưởng các ban ngành, đoàn thể, đơn vị trả lời việc giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân do Tổ tiếp dân chuyển đến và việc thực hiện các kết luận, ý kiến chỉ đạo của Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND và lãnh đạo UBND xã qua công tác tiếp dân.
5. Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân và tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trên địa bàn; báo cáo định kỳ và đột xuất với Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND xã và cấp huyện.
6. Kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền sửa đổi bổ sung hoặc thay thế các văn bản quy phạm pháp luật không phù hợp với thực tiễn.
7. Kiến nghị với Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, UBND xã và Trưởng các ban ngành, đoàn thể, đơn vị xem xét, xử lý đối với tập thể, cá nhân vi phạm quy chế tiếp công dân.
8. Yêu cầu Công an xã kịp thời xử lý những người có hành vi gây rối trật tự, xúc phạm danh dự, nhân phẩm cán bộ tiếp công dân, xâm phạm tài sản của Nhà nước, của cá nhân.

Điều 10. Trách nhiệm của Trưởng các ban ngành, đoàn thể, đơn vị

1. Trưởng các ban ngành, đoàn thể, đơn vị trực thuộc xã khi có yêu cầu của Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND, UBND xã, Tổ tiếp dân của xã phải tham gia tiếp công dân theo yêu cầu. Trường hợp bận công tác cử cấp phó tham gia, phối hợp tiếp công dân.
2. Cán bộ, công chức được cử tham gia tiếp công dân tại nơi tiếp công dân của xã phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, có mặt đúng giờ để tham gia tiếp công dân, có trách nhiệm trả lời những nội dung thuộc lĩnh vực quản lý của bộ phận, đơn vị mình.

Điều 11. Trách nhiệm của Công an xã

Trưởng Công an xã có trách nhiệm chỉ đạo bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo đảm trật tự an toàn khi có yêu cầu của Tổ tiếp dân của xã; có biện pháp xử lý kịp thời những người vi phạm nội quy tiếp công dân có hành vi gây rối trật tự, xúc phạm danh dự, nhân phẩm cán bộ tiếp công dân, xâm phạm tài sản của Nhà nước, của cá nhân.

**NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN
TẠI TRỤ SỞ ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HƯNG BÌNH**

I. 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.

II. 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 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.