ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CƯKNIA	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 161 /QĐ-UBND	*CuKnia, ngày 27 tháng 9 năm 2016*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy tiếp công dân của xã CưKNia

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

- Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
- 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;

Theo đề nghị của Công chức Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của UBND xã CuKnia.

Điều 2. Văn phòng HĐND - UBND xã; cán bộ, công chức được phân công thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, các ban ngành, đoàn thể và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Ban TCD Huyện;
- Như Điều 2;
- Đảng ủy-HĐND-UBMT;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu VP, TP.

CHỦ TỊCH

Hoàng Đình Tạo

- Thường trực HĐND: tiếp công dân vào thứ Tư của tuần thứ ba và tuần cuối tháng.

B. NỘI QUY

I. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

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

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

a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tuỳ 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 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 tuỳ thân, giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CƯKNIA

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

NỘI QUY
Tiếp công dân của UBND xã CưKnia

(Ban hành kèm theo Quyết định số 161/QĐ-UBND ngày 27. tháng 9. năm 2016 của UBND xã CưKnia)

A. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

I. Thời gian tiếp công dân:

Tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ Thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày nghỉ Lễ, Tết... theo quy định).

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút;

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

II. Địa điểm tiếp công dân:

Địa điểm tiếp công dân của UBND xã CưKnia: tại trụ sở UBND xã CưKnia. Địa chỉ: Thôn 4, xã CưKnia, huyện Cư Jút, tỉnh Đắk Nông.

III. Lịch tiếp công dân:

1. Đối với cán bộ được phân công nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên: Thường trực vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ Thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày nghỉ Lễ, Tết... theo quy định).

2. Đối với Chủ tịch UBND xã tiếp công dân định kỳ vào thứ 5 hàng tuần và thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 18 của Luật Tiếp công dân như sau:

a) Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau;

b) Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

Nếu ngày tiếp công dân vào ngày lễ thì sẽ được dời sang ngày sau.

3. Đối với Thường trực Đảng ủy, thường trực HĐND:

- Thường trực Đảng ủy: tiếp công dân vào thứ Tư của tuần đầu và tuần thứ hai của tháng.

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.

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.

III. NHỮNG TRƯỜNG HỢP ĐƯỢC TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

Người tiếp công dân được từ chối 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.

CHỦ TỊCH

Hoàng Đình Tạo

UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ CƯ KNIA**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 164./QĐ – UBND	*Cư Knia, ngày 29. tháng 9. năm 2016*

QUYẾT ĐỊNH

Phân công công chức tiếp công dân Xã Cư Knia

CHỦ TỊCH UỶ BAN NHÂN XÃ CƯ KNIA

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương số 77/2015/QH13;

Căn cứ Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13, 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;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng- Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công chức tiếp công dân Xã Cư Knia gồm các ông (bà) có tên sau:

1. Ông: **Hoàng Văn Trường** Công chức Văn phòng- Thống kê;
2. Bà: **Trần Thị Mến** Công chức Tư pháp – Hộ tịch.

Điều 2.

- Công chức được phân công tiếp công dân chịu trách nhiệm tiếp công dân thường xuyên theo lịch tiếp dân.

- Công chức trực tiếp tiếp công dân có nhiệm vụ:

+ Giúp Chủ tịch UBND xã xây dựng nội quy tiếp công dân; Lịch tiếp công dân theo quy định.

+ Trực tiếp tiếp công dân hàng ngày, mở sổ theo dõi tiếp công dân, nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, vào sổ và trực tiếp xử lý hoặc chuyển đến cá nhân, tổ chức thuộc thẩm quyền để giải quyết, trả lời công dân;

+ Tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND xã và lập báo cáo hàng tháng, quý, năm công tác tiếp dân gửi về UBND huyện theo lịch quy định.

- Công chức tiếp công dân được hưởng chế độ bồi dưỡng tiếp công dân theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 3. Cán bộ văn phòng HĐND&UBND, các ông (bà) có tên tại điều 1 căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhân:
- Như điều 3;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- TT UBMTTQ xã;
- UBND Huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- CT,PCT, các Uỷ viên UBND xã;
- Lưu: VT, (01), ……..(15).

CHỦ TỊCH

HOÀNG ĐÌNH TẠO