

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÃ TRÚC SƠN

Số : 103./QĐ – UBND

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Trúc sơn, Ngày 04 tháng 10 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành nội quy tiếp công dân
tại trụ sở tiếp công dân xã Trúc Sơn

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TRÚC SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương 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 tháng 6 năm 2014 của
Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;
Xét đề nghị của Công chức văn phòng - Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân xã Trúc Sơn.

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

Điều 3. Công chức Văn phòng – Thống kê UBND xã, công chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, các công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân xã, các ban ngành đoàn thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nội quy ban hành kèm theo Quyết định này .

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- Thanh tra huyện(b/c)
- Ban Tiếp công dân huyện(b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã (b/c);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Trương Việt Vương



Trúc Sơn, ngày 4 tháng 10 năm 2016

NỘI QUY VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2016
của Chủ tịch UBND xã Trúc Sơn)

:

A. NỘI QUY:

**I. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ,
PHẢN ÁNH:**

1. Phải xuất trình giấy tờ tùy thân như: chứng minh nhân dân, giấy mời giấy ủy quyền có chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền.....

2. Trình bày sự việc bằng miệng hay bằng văn bản phải rõ ràng cụ thể, trung thực; phải chịu trách nhiệm về nội dung trình bày và những thông tin tài liệu mình cung cấp.

- Nếu trình bày bằng miệng phải ký tên xác nhận hoặc điểm chỉ vào sổ tiếp dân.

- Nếu trình bày sự việc bằng đơn thư phải ký tên, ghi rõ họ tên, địa chỉ của mình vào đơn.

- Trường hợp có nhiều người đến nơi tiếp công dân để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cùng một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày với cán bộ tiếp công dân.

3. Phải chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy định và sự hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân.

4. Không tiếp những người trong tình trạng say rượu, bia; sử dụng chất kích thích; tâm thần và những người vi phạm nội quy – quy định nơi tiếp công dân.

II. ĐỐI VỚI CÁN BỘ TIẾP CÔNG DÂN:

1. Trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức, phong cách hòa nhã, thái độ bình tĩnh, tạo không khí cởi mở khi tiếp xúc, điểm nào công dân chưa rõ thì giải thích, hướng dẫn cụ thể, tránh gây phiền hà cho công dân.

2. Nhận đơn hay nghe đương sự trình bày phải nắm chắc nội dung, điểm nào chưa rõ cần hỏi lại. Phải ghi chép đầy đủ, đọc lại toàn bộ nội dung cho công dân nghe và cùng ký tên.

3. Nghiên cứu xử lý đơn đúng theo Luật định. Nếu người tố cáo yêu cầu giữ bí mật họ tên địa chỉ, bút tích của mình thì cán bộ tiếp công dân và cơ quan có trách nhiệm bảo vệ.

4. Không được tiếp công dân tại nhà riêng.

B. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

I. THỜI GIAN VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN.

- Sáng từ 7h15 đến 11h00.

- Chiều từ 13h30 đến 16h30.





II. LỊCH TIẾP DÂN.

1. Đối với cán bộ tiếp công dân chuyên trách, thường trực vào tất các ngày trong tuần, trừ ngày lễ Thứ 7 và Chủ nhật.

2. Đối với thường trực Đảng ủy, thường trực HĐND và UBND xã.

- Thường trực Đảng ủy tiếp vào thứ năm của tuần đầu tháng.
- Thường trực HĐND tiếp vào thứ năm của tuần giữa tháng.
- UBND tiếp vào sáng thứ tư hàng tuần (không kể tiếp công dân theo yêu cầu khẩn thiết).

(**GHI CHÚ**): Nếu vào ngày lễ thì sẽ được dời sang ngày khác).

Nơi nhận:

- Ban tiếp công dân huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND, UBND;
- Lưu VT, VP, UBND xã.

CHỦ TỊCH



Trương Việt Vương



