ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHÚ BÌNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc
Số : 150/QĐ-UBND	*Phú Bình, ngày 09 tháng 11 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy Tiếp công dân
tại Phòng tiếp công dân của UBND xã Phú Bình

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHÚ BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương được Quốc hội thông qua ngày 19 tháng 06 năm 2015; Luật sữa đổi, bổ sung một số điều của luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội ban hành Luật tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 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 01/10/2022 của Thanh tra chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng- Thống kê, sau khi thống nhất với các ngành liên quan,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết này " Nội quy tiếp công dân" của UBND xã Phú Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Quyết định số 77a / QĐ-UBND ngày 07 tháng 6 năm 2019 của UBND xã Phú Bình.

Văn phòng UBND xã, Cán bộ, Công chức tiếp công dân xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 2;
- Ban tiếp công dân huyện;
- Niên yết Phòng Tiếp công dân;
- Ban Nhân dân các ấp;
- Lưu: VT, TP.

CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ PHÚ BÌNH H. PHÚ TÂN T. AN GIANG

Lê Thị Kiều Oanh

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHÚ BÌNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Ủy ban nhân dân xã Phú Bình

(Ban hành kèm theo Quyết định số 150 /QĐ-UBND ngày 09/11/2022 của UBND xã Phú Bình)

I. Thời gian, địa điểm và lịch tiếp công dân

1. Thời gian tiếp công dân

- Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ;

- Buổi chiều 13 giờ đến 17 giờ.

2. Địa điểm tiếp công dân

Tại Phòng tiếp công dân thuộc UBND xã Phú Bình.

Địa chỉ: ấp Bình Thành, xã Phú Bình, huyện Phú Tân, tỉnh An Giang.

3. Lịch tiếp công dân

- Lịch tiếp công dân định kỳ Chủ tịch UBND xã vào ngày thứ 5 hàng tuần, nếu trùng vào ngày lễ thì được tổ chức vào ngày làm việc tiếp theo (Trường hợp Chủ tịch UBND xã đi vắng thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch UBND xã).

- Ngoài lịch tiếp công dân theo định kỳ, lãnh đạo UBND xã thực hiện tiếp công dân trong trường hợp yêu cầu khẩn thiết theo quy định của pháp luật.

- Tiếp công dân thường xuyên: tất cả các ngày làm việc trong tuần.

II. Đối với công dân khi đến nơi tiếp công dân

1. Khi đến nơi tiếp công dân, công dân có quyền

a. Được trình bày những nội dung kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và yêu cầu được hướng dẫn, giải thích, trả lời về nội dung đã trình bày;

b. Được khiếu nại, tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức;

c. Được yêu cầu giữ bí mật họ tên, địa chỉ của mình khi thực hiện quyền tố cáo.

2. Khi đến nơi tiếp công dân, công dân có nghĩa vụ

a. Phải mặc trang phục gọn gàng, nghiêm túc, xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc giấy mời. nếu công dân không trực tiếp đến có thể ủy quyền theo quy định;

b.Phải nghiêm chỉnh chấp hành nội quy nơi tiếp công dân và sự hướng dẫn của cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân. Không có hành vi gây rối, làm

ảnh hưởng đến an ninh, trật tự, an toàn, vệ sinh nơi tiếp công dân; Không mang theo vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các chất kích thích khác;

c. Phải trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của mình và ký xác nhận nội dung đã trình bày;

d. Trường hợp có nhiều người đến nơi tiếp công dân để kiến nghị, khiếu nại, tố cáo cùng nội dung thì phải cử đại diện để trình bày với Chủ tịch UBND xã hoặc cán bộ, công chức trực tiếp công dân(05-10 người thì cử 01-02 người đại diện; có trên 10 người thì có thể cử thêm người đại diện nhưng khong quá 05 người).

III. Đối với cán bộ, công chức được phân công tham gia tiếp công dân

1. Khi tiếp công dân cán bộ, công chức tiếp công dân có nhiệm vụ

a. Phải mặc trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức hoặc phù hiệu, bảng tên theo quy định.

b. Lắng nghe, ghi chép đầy đủ nội dung công dân trình bày.

c. Tiếp nhận đơn, thư và tài liệu giấy tờ liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

d. Hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết những đơn, thư khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã;

e. Trả lời rõ và yêu cầu công dân chấp hành Quyết định hoặc kết luận của cơ quan có thẩm quyền đã giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng theo quy định của pháp luật.

2. Khi tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân có quyền

a. Từ chối tiếp, nhận đơn của những trường hợp đã được kiểm tra, xem xét và có Quyết định hoặc kết luận giải quyết của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và đã trả lời đầy đủ cho công dân;

b. Không tiếp những người đang trong tình trạng say rượu, bia và những người sử dụng chất kích thich khác, những người bị bệnh tâm thần và người có hành vi vi phạm Quy chế, Nội quy nơi tiếp công dân;

c. Yêu cầu công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng những nội dung kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, lý do và những yêu cầu giải quyết; cung cấp các tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc kiến nghị, khiếu nại, tố cáo. Trường hợp công dân trình bày bằng miệng nếu thấy cần thiết thì yêu cầu viết thành văn bản và ký tên xác nhận.

Cán bộ, công chức cơ quan và mọi tổ chức, cá nhân đến nơi tiếp công dân phải chấp hành và thực hiện nghiêm túc nội quy này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Thị Kiều Oanh