

Số: 38/TB-UBND

Minh Hải, ngày 03 tháng 8 năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ của Cán bộ Bộ phận tiếp công dân, tiếp nhận và trả kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Thực hiện Quyết định số 162/QĐ-UBND ngày 03/7/2020 của UBND xã Minh Hải, về việc Kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Quyết định số 351/QĐ-UBND ngày 02/11/2018, về việc ban hành Quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông xã Minh Hải. UBND xã Minh Hải phân công nhiệm vụ của cán bộ Bộ phận tiếp công dân, tiếp nhận và trả kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông như sau:

- 1- Ông Lê Quang Đào, Chủ tịch UBND xã phụ trách chung, trực tiếp công dân vào các ngày thứ Ba hàng tuần
- 2- Họ tên công chức tiếp công dân, tiếp nhận hồ sơ:

STT	Họ và tên	Chức danh	Lĩnh vực tiếp nhận, giải quyết	Cửa tiếp nhận
1	Lê Khánh Toàn (0912467389)	Công chức Tư pháp- hộ tịch	Hộ tịch	cửa số 1
2	Nguyễn Thị Huyền (0973054912)	Công chức Văn phòng -TK UBND xã	Vào sổ lịch trực tiếp công dân hàng tuần. Tiếp nhận Thủ tục hành chính khác, thu phí, lệ phí và trả kết quả	cửa số 2
3	Nguyễn Văn Quýt (0965989229)	Công chức Tư pháp- hộ tịch	Công chứng, chứng thực, đơn thư	cửa số 3
4	Phạm Thị Hằng (0979476670)	Công chức LĐ, TB&XH	Lao động, TB&XH, Địa chính	cửa số 4

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ MINH HẢI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh Phúc**

Số: 322/QĐ-UBND

Minh Hải, ngày 31 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**V/v Ban hành nội quy tiếp công dân
tại trụ sở tiếp công dân xã Minh Hải**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ MINH HẢI

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015.

Căn cứ Luật tiếp công dân ngày 25/11/2015;

Căn cứ Luật khiếu nại, Luật tố cáo năm 2011;

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 Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 76/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật tố cáo;

Căn cứ quyết định số 162/QĐ-UBND ngày 03/7/2020 của UBND xã Minh Hải, về việc kiện toàn Ban tiếp công dân xã; Quyết định số 321/QĐ-UBND ngày 31/12/2020 của UBND xã, về việc Ban hành quy chế hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông xã Minh Hải;

Xét đề nghị của Văn phòng UBND xã Minh Hải,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này nội quy tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân xã Minh Hải.

Điều 2. Các ông, bà văn phòng UBND xã, các tổ chức cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND-UBND xã;
- Lưu VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ



CHỦ TỊCH

Lê Quang Đào



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



Tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân xã Minh Hải
(Kèm theo Quyết định số 3/QĐ-UBND ngày 31/12/20220
của UBND xã Minh Hải)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Trụ sở tiếp công dân của xã là nơi các công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị về chính sách, pháp luật thuộc trách nhiệm và thẩm quyền giải quyết của Đảng ủy, HĐND và UBND huyện.

2. Trong khu vực trụ sở tiếp công dân nghiêm cấm mọi hành vi.

a. Mang, sử dụng trái phép vũ khí, hung khí, chất gây cháy nổ

b. Tự ý căng, treo khẩu hiệu, băng rôn, dán các loại giấy tờ trên tường trong khu vực trụ sở tiếp công dân.

c. Gây rối trật tự công cộng, vu cáo, xuyên tạc, xúc phạm uy tín, danh dự của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ, công chức tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành động cản trở cán bộ tiếp công dân làm nhiệm vụ.

d. Tự ý sử dụng phương tiện ghi âm, ghi hình khi chưa được sự cho phép của người chủ trì tiếp công dân.

3. Nghiêm cấm loeij dụng quyền khiếu nại, tố cáo để xuyên tạc, vu khống, phát ngôn trái thuần phong mỹ tục, nếp sống văn minh nơi công cộng (như tranh cãi, chửi bậy, nói tục...), kích động, lôi kéo, cưỡng ép, dụ dỗ, mua chuộc người khác tập trung đông người gây mất trật tự hoặc để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật khác.

II. CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU:

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của cán bộ, công chức tại trụ sở tiếp công dân của xã về những nội dung liên quan đến quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

2. Được tiếp theo thứ tự đã đăng ký, giữ gìn trật tự, vệ sinh chung, không hút thuốc lá, uống rượu bia và sử dụng chất kích thích khác.

3. Nêu rõ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền hợp pháp (trong trường hợp công dân không trực tiếp đến mà ủy quyền cho người khác).

Trình bày trung thực sự việc, nói rõ yêu cầu, cung cấp tài liệu có liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

4. Không được an thiệp, dự nghe việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người khác; không đem theo chất nổ, chất gây cháy, vũ khí, các chất bị



cấm sử dụng, không đưa người mất khả năng nhận thức, mất khả năng điều khiển hành vi của mình, trẻ em, súc vật vào nơi tiếp công dân.

5. Được quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức tiếp công dân và các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

6. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì cử đại diện để trình bày (có từ 05 đến 10 người thì cử 01 hoặc 02 người đại diện, có trên 10 người thì có thể cử thêm người đại diện nhưng không quá 05 người).

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

8. Hết giờ làm việc hành chính mọi công dân phải rời khỏi trụ sở tiếp công dân.

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

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

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng thẩm quyền của cơ quan giải quyết hoặc ghi chép đầy đủ chính xác nội dung mà người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

3. Yêu cầu công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc trình bày rõ nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và cung cấp các thông tin, tài liệu có liên quan.

4. Giải thích, hướng dẫn cho công dân 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 công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

5. Giữ bí mật cho công dân tố cáo theo quy định của pháp luật

6. Yêu cầu công dân vi phạm nội quy 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 TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

1. Người đang trong tình trạng say rượu hoặc các chất kích thích khác, người mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

2. Công dân có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ, công chức tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân.

3. Công dân 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 được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Công dân đại diện hoặc công dân được ủy quyền khiếu nại, tố cáo không hợp pháp.

5. Những trường hợp không thực hiện đúng các nội dung ở phần II, vi phạm những vi phạm hành vi bị cấm trong quy chế này.

6. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ



CHỦ TỊCH
Lê Quang Đào





RECEIVED
MAY 10 1964