

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN MANG YANG**

Số ~~100~~ /QĐ-UBND

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

Mang Yang, ngày 08 tháng 4 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v sửa đổi, bổ sung Quyết định số: 358/QĐ-UBND ngày 20/02/2019 của UBND huyện “V/v ban hành Nội quy tiếp công dân tại phòng tiếp công dân của UBND huyện Mang Yang”**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

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*”; Thông tư số: 06/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ “*Quy định quy trình tiếp công dân*”;

Căn cứ Quyết định số: 358/QĐ-UBND ngày 20/02/2019 của UBND huyện “V/v ban hành Nội quy tiếp công dân tại phòng tiếp công dân của UBND huyện Mang Yang”;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Tiếp công dân huyện,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi nội dung tại Phần III của Nội quy tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân của UBND huyện Mang Yang (ban hành kèm Quyết định số: 358/QĐ-UBND ngày 20/02/2019 của UBND huyện) như sau:

Chủ tịch UBND huyện chủ trì tiếp công dân định kỳ mỗi tháng 02 ngày (*tiếp dân vào ngày 15 và 26 hàng tháng*).

**\* Thời gian tiếp:**

- Buổi sáng: Từ 08 giờ 00' phút đến 10 giờ 00'.

- Buổi chiều: Từ 14 giờ 00' phút đến 15 giờ 30'.

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

Các điều, khoản khác tại Nội quy ban hành kèm theo Quyết định số: 358/QĐ-UBND ngày 20/02/2019 của UBND huyện vẫn giữ nguyên hiệu lực thi hành.

Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện, Chánh Thanh tra huyện, Trưởng các phòng, ban, ngành thuộc huyện, Ban Tiếp công dân huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- TT. Huyện ủy (B/c);
- TT. HĐND huyện (B/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Công thông tin điện tử huyện;
- Trung tâm Văn hóa, TT và TT (Đưa tin);
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, TH.

*Huast*



**Lê Trọng**



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN MANG YANG**

Số 358/QĐ-UBND

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

Mang Yang, ngày 20 tháng 02 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân  
tại phòng tiếp công dân của UBND huyện Mang Yang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

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*”; Thông tư số: 06/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ “*Quy định quy trình tiếp công dân*”;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Tiếp công dân huyện,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại phòng Tiếp Công dân của UBND huyện Mang Yang.

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

Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện, Chánh Thanh tra huyện, Trưởng các phòng, ban, ngành thuộc huyện, Ban Tiếp công dân huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- UBND tỉnh (B/c);
- Thanh tra tỉnh (B/c);
- TT. Huyện ủy (B/c);
- TT. HĐND huyện (B/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, TH.

*Handwritten signature*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Trọng**

**NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN TẠI PHÒNG TIẾP CÔNG DÂN  
CỦA UBND HUYỆN MANG YÁNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 35/QĐ-UBND ngày 20/02/2019 của UBND huyện)

**I. CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ CÓ QUYỀN, NGHĨA VỤ:**

1. Phải nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);
2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;
3. 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;
4. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;
5. 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;
6. Không mang theo các loại vũ khí, chất nổ, chất độc, chất cháy và các loại hung khí khác vào Phòng tiếp công dân;
7. Được quyền khiếu nại, tố cáo với thủ trưởng trực tiếp của cán bộ, công chức tiếp công dân về những hành vi sai trái, gây cản trở, phiền hà, sách nhiễu trong khi làm nhiệm vụ;
8. Đối với trường hợp tố cáo, được giữ bí mật họ, tên, địa chỉ và bút tích của người tố cáo;
9. Trang phục phải chỉnh tề, không được ăn mặc hở hang trái thuần phong mỹ tục, tôn trọng trật tự công cộng, giữ gìn vệ sinh chung;
10. Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự nơi tiếp công dân; có lời nói, hành động xúc phạm danh dự, uy tín của cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức tiếp công dân và thực hiện các hành vi khác như: kích động, lôi kéo, nằm vạ, chửi rủa, sỉ nhục, lời nói thô tục.

**II. CÁN BỘ TIẾP CÔNG DÂN CÓ NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN:**

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 đứng 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. 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;

6. Từ chối tiếp 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;

7. Từ chối tiếp 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;

8. Từ chối tiếp 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.

### **III. THỜI GIAN TIẾP CÔNG DÂN:**

- Ban Tiếp công dân tiếp dân thường xuyên vào các ngày làm việc.

- Chủ tịch UBND huyện chủ trì tiếp công dân mỗi tháng 02 ngày (*tiếp dân vào ngày 11 và ngày 26 hàng tháng*), nếu trùng vào ngày nghỉ (thứ 7, chủ nhật), ngày lễ, ngày Tết thì tiếp công dân vào ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp Chủ tịch UBND huyện không thể tiếp công dân theo lịch đã định thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch UBND huyện chủ trì tiếp công dân.

#### **\* Thời gian tiếp:**

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 30' phút đến 11 giờ 00'.

- Buổi chiều: Từ 13h30' phút đến 17 giờ 00'.

Hết thời gian tiếp dân, công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị không được lưu lại nơi tiếp công dân. /.

