

Số: 790/QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 26 tháng 9 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh Gia Lai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND năm 2003;
Căn cứ Luật Khiếu nại năm 2011; Luật Tố cáo năm 2011; Luật tiếp công dân 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;

Căn cứ Quyết định số 405/QĐ-UBND ngày 02/7/2014 của UBND tỉnh về việc thành lập Trụ sở tiếp công dân và Ban Tiếp công dân tỉnh;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh Gia Lai.

Điều 2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan; Trưởng Ban tiếp công dân tỉnh và các công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT. Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch; các PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- VP Đoàn ĐBQH & HĐND tỉnh;
- Niêm yết Trụ sở TCD tỉnh;
- CVP, PCVP UBND tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu VT/KTTH/VHXH/NL/CNXD/NC(P).

CHỦ TỊCH



Phạm Thế Dũng

NỘI QUY

TIẾP CÔNG DÂN TẠI TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN TỈNH GIA LAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 790/QĐ-UBND ngày 16/9/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Điều 1. Quyền và nghĩa vụ của công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân; tôn trọng sự hướng dẫn của cán bộ, công chức tại Trụ sở tiếp công dân của tỉnh trong việc đăng ký và thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.

2. 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.

3. Được hướng dẫn, giải thích về việc thực hiện quyền và các thủ tục liên quan đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.

4. Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; tôn trọng đối với người tiếp công dân; nghiêm cấm việc kích động, gây rối trật tự, đe dọa, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan Nhà nước, cán bộ, công chức tiếp công dân; người thi hành công vụ.

5. Không được mang các vật dễ cháy, nổ, vũ khí, chất độc hại, hung khí hay súc vật vào nơi tiếp công dân. Gửi cặp, túi xách, vật dụng cá nhân vào đúng nơi quy định. Công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị tự quản lý tiền, các tư trang và các giấy tờ cá nhân có giá trị khác.

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

7. Trình bày ngắn gọn, trung thực vụ việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị cho người tiếp công dân và ký xác nhận hoặc điểm chỉ về nội dung đã trình bày, về các thông tin, tài liệu đã cung cấp. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

8. Không được can thiệp, dự nghe việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của người khác. Trường hợp nhiều người (từ 05 người trở lên) cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày; số lượng người đại diện sẽ do chủ trì buổi tiếp công dân quyết định.

9. Hết giờ làm việc, công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị không được lưu lại Trụ sở tiếp công dân tỉnh.

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân

1. Trang phục chỉnh tề; đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định.

2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị nêu rõ họ tên, địa chỉ và xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc giấy ủy quyền theo quy định; yêu cầu cung cấp đơn hoặc trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị; cung cấp tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

3. Có quyền yêu cầu người vi phạm Nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm.

4. Có thái độ đúng mực; bảo đảm khách quan, công tâm, minh bạch, đúng pháp luật trong việc tiếp công dân. Tôn trọng công dân, không sách nhiễu, gây phiền hà hoặc cản trở đối với người đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.

5. Tiếp nhận đơn, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết; giải thích cho công dân về chính sách, pháp luật có liên quan đến nội dung yêu cầu của công dân.

6. Giữ bí mật cho người tố cáo theo quy định của pháp luật.

7. Cán bộ, công chức, viên chức làm công tác tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân tỉnh vào các ngày làm việc trong tuần.

8. Việc tiếp công dân phải được ghi chép và lưu giữ tại nơi tiếp công dân.

Điều 3. Không tiếp công dân trong các trường hợp

1. Người uống rượu, bia; sử dụng chất kích thích bị cấm, 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, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm Nội quy 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. Khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc một trong các trường hợp sau:

- Quyết định hành chính và hành vi hành chính bị khiếu nại không liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại.

- Người đại diện hoặc ủy quyền không hợp pháp.

- Thời hiệu khiếu nại, thời hạn khiếu nại tiếp đã hết nhưng không có lý do chính đáng.

- Việc khiếu nại đã được Tòa án thụ lý để giải quyết hoặc đã có bản án, quyết định của Tòa án; các nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật và đã được trả lời đầy đủ.

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

Điều 4. Xử lý vi phạm

1. Những người vi phạm nội quy tiếp công dân và có các vi phạm pháp luật khác tại Trụ sở tiếp công dân thì tùy từng trường hợp bị buộc rời khỏi Trụ sở tiếp công dân hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Cảnh sát bảo vệ có nhiệm vụ bảo vệ buổi tiếp công dân và thi hành lệnh của người chủ trì buổi tiếp công dân về việc lập biên bản vi phạm, buộc người vi phạm rời khỏi Trụ sở tiếp công dân hoặc xử lý người gây rối trật tự tại Trụ sở tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Thời gian và lịch tiếp công dân

1. Tiếp công dân thường xuyên của Ban tiếp công dân tỉnh vào các ngày làm việc trong tuần:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 10 giờ 30 phút.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

2. Tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo UBND tỉnh tổ chức vào buổi sáng thứ 7 hàng tuần, bắt đầu 08 giờ 00 phút.

3. Tiếp công dân của Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh và HĐND tỉnh có Thông báo riêng và công khai trên các phương tiện thông tin, đại chúng.

4. Tiếp công dân đột xuất đối với những vụ việc phức tạp, cấp thiết do lãnh đạo Thường trực Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh và Đại biểu Quốc hội thuộc Đoàn ĐBQH tỉnh quyết định. //

CHỦ TỊCH



Phạm Thế Dũng