

Số: 532/QĐ-BDT

Đăk Nông, ngày 03 tháng 8 năm 2020

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở làm việc Ban Dân tộc tỉnh Đăk Nông

#### TRƯỞNG BAN DÂN TỘC TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;  
Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;  
Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

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 thi hành một số điều của Luật Tố cáo;

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 Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Ban Dân tộc tỉnh Đăk Nông;

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở làm việc Ban Dân tộc tỉnh Đăk Nông;

**Điều 2.** Giao cho Thanh tra Ban Dân tộc có trách nhiệm xây dựng bảng nội quy tiếp công dân, niêm yết tại trụ sở làm việc của Ban Dân tộc; lập kế hoạch và cử cán bộ trực tiếp công dân theo quy định;

- Cán bộ tiếp công dân được hưởng các chế độ phụ cấp tiếp công dân theo quy định hiện hành;

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký;

Chánh Văn phòng; Chánh Thanh tra; Trưởng các Phòng chức năng của Ban Dân tộc và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định; Quyết định này thay thế Quyết định số 116/QĐ-BDT ngày 18/3/2016 Ban hành Nội quy Tiếp công dân tại Trụ sở làm việc Ban Dân tộc tỉnh Đăk Nông./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Thanh tra tỉnh (thay b/c);
- Trưởng Ban, các PTB;
- Lưu VT, TTr Ban.

**TRƯỞNG BAN**

**Phan Đình Hiến**

# **NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN TẠI TRỤ SỞ LÀM VIỆC BAN DÂN TỘC TỈNH ĐẮK NÔNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 532/QĐ-BDT ngày 03/ 8/ 2020  
của Trưởng Ban Dân tộc tỉnh Đắk Nông).*

## **I. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI ĐẾN KN, TC, PA, KN**

### **1. Quyền của người Khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị**

- a) Trình bày nội dung Khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.
- b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung Khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của mình.
- c) Nhận thông báo về kết quả xử lý Khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.
- d) Trường hợp người Khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch.
- đ) Được tiếp theo thứ tự đã đăng ký, trừ trường hợp đặc biệt sẽ do người chủ trì buổi tiếp công dân quyết định.
- e) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người Tiếp công dân.
- f) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

### **2. Nghĩa vụ của người Khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị**

- a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ, hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).
- b) Phải ăn mặc chỉnh tề, thái độ đúng mực, tôn trọng người tiếp công dân; không được lợi dụng quyền Khiếu nại, tố cáo để kích động, gây rối trật tự, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm danh dự của cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ.
- c) Trình bày trung thực về 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. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung Khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.
- d) Trường hợp có 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.
- đ) Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; không được tự do đi lại trong khu vực Trụ sở làm việc; không đem chất nổ, chất gây cháy, vũ khí, các chất bị cấm sử dụng; không đưa trẻ em, người bị mất khả năng nhận thức, người mất khả năng điều khiển hành vi của mình vào nơi tiếp công dân; không được can thiệp, dự nghe Khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người khác.
- e) Nghiêm chỉnh chấp hành các quy định khác về Nội quy Tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân.

## **II. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN**

1. Khi Tiếp công dân, phải đảm bảo trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức, hoặc phù hiệu, bảng tên 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 hoặc ghi chép đầy đủ chính xác nội dung mà người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

3. 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 trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ, việc.

4. Giải thích 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 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. Trực tiếp xử lý theo thẩm quyền hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

6. Yêu cầu người vi phạm Nội quy ở 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.

7. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích của người Tố cáo khi người Tố cáo có yêu cầu và theo quy định của pháp luật.

8. Được quyền từ chối không tiếp những trường hợp vi phạm quy chế, nội quy tiếp công dân.

### **III. NHỮNG TRƯỜNG HỢP ĐƯỢC TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN**

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

2. 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 tiếp công dân.

3. Người Khiếu nại, tố cáo về vụ, việc đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản lần cuối cùng và đã được tiếp, hướng dẫn, giải thích theo quy định nhưng vẫn cố tình Khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Người đại diện hoặc người ủy quyền khiếu nại, tố cáo không hợp pháp.

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

### **IV. THỜI GIAN VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN**

#### **1. Thời gian Tiếp công dân**

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

#### **2. Lịch Tiếp công dân**

- Cán bộ Công chức được giao trực để tiếp công dân thường xuyên vào những ngày làm việc trong tuần (từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

#### **3. Lãnh đạo Ban Tiếp công dân**

- Trưởng Ban Dân tộc trực tiếp Tiếp công dân theo thời gian cố định một buổi trong tuần (sáng thứ sáu hàng tuần).