ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LỘC NINH	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1921/QĐ-UBND	*Lộc Ninh, ngày 09 tháng 7 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy Trụ sở tiếp công dân huyện

CHỦ TỊCH 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 Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương;

Căn cứ Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 5060/QĐ-UBND ngày 26/12/2017 của Chủ tịch UBND huyện Lộc Ninh về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện tại Tờ trình số 53/TTr-Vp ngày 03/7/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Trụ sở tiếp công dân huyện.

Điều 2. Giao Ban tiếp công dân huyện triển khai thực hiện và niêm yết Nội quy Trụ sở tiếp công dân huyện đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện, Chánh Thanh tra huyện, Trưởng Ban Tiếp công dân huyện, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn, các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan và công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị tại Trụ sở tiếp công dân huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2, Điều 3;
- TT. Huyện ủy; TT. HĐND huyện;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Văn phòng HU; UBKT HU;
- LĐVP, CVNC;
- Lưu: VT. TCD

CHỦ TỊCH

Hoàng Nhật Tân

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LỘC NINH	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NỘI QUY
Trụ sở tiếp công dân huyện
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1921/QĐ-UBND ngày 09 /7/2019 của Chủ tịch UBND huyện Lộc Ninh)

I. Thời gian làm việc

Các ngày làm việc trong tuần từ thứ Hai đến thứ Sáu, trừ ngày Lễ, Tết.

- Thời gian làm việc trong ngày:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Thời gian tiếp công dân trong ngày:

+ Buổi sáng: Từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;

+ Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

II. Đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên và cá nhân, tổ chức, cơ quan, đơn vị tham gia tiếp công dân

1. Làm việc đúng thời gian, để xe đúng nơi quy định.

2. Tác phong nghiêm túc; Trang phục chỉnh tề và đeo thẻ tên hoặc phù hiệu theo quy định.

3. Thái độ giao tiếp lịch sự, văn minh, tôn trọng, tận tình, hợp tác.

4. Có trách nhiệm bảo quản tài sản nơi làm việc, phòng gian bảo mật và giữ gìn trật tự an toàn Trụ sở tiếp công dân huyện.

5. Giữ gìn vệ sinh chung, phòng cháy chữa cháy, thực hiện nếp sống văn minh nơi làm việc.

6. Cán bộ, công chức, viên chức có liên quan thực hiện tốt Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương và Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước.

III. Đối với công dân, tổ chức đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

1. Chấp hành thời gian làm việc tại Trụ sở tiếp công dân huyện.

2. Để xe đúng nơi quy định.

3. Trang phục kín đáo, lịch sự.

4. Xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc giấy ủy quyền theo quy định; có thái độ đúng mực, tôn trọng và chấp hành theo sự đón tiếp, hướng dẫn của người tiếp công dân.

5. Ngồi chờ đúng vị trí theo hướng dẫn của người tiếp công dân, không được tùy ý đi lại trong khuôn viên phòng làm việc của Trụ sở tiếp công dân huyện.

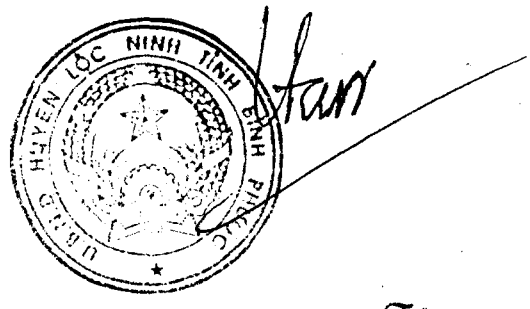
6. Thực hiện đúng Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện.

IV. Tổ chức thực hiện

Ban Tiếp công dân huyện, đại diện của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên và các cá nhân, tổ chức, cơ quan, đơn vị có liên quan đến công tác tiếp công dân và công dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo tại Trụ sở tiếp công dân huyện thực hiện tốt Nội quy này.

Trong quá trình thực hiện nếu thấy cần thiết phải điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi nội dung Nội quy này cho phù hợp với quy định của pháp luật, Trưởng Ban Tiếp công dân huyện kịp thời báo cáo, đề xuất Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện tham mưu UBND huyện xem xét, điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi./.

CHỦ TỊCH



Hoàng Nhật Tân

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LỘC NINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NỘI QUY TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN

I. Thời gian làm việc

- Thời gian làm việc trong ngày

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút - 17 giờ 00 phút.

- Thời gian tiếp công dân trong ngày

+ Buổi sáng: Từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 phút - 16 giờ 30 phút.

II. Đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên và cá nhân, tổ chức, cơ quan, đơn vị tham gia tiếp công dân

1. Làm việc đúng thời gian, để xe đủng nơi quy định.

2. Tác phong nghiêm túc; trang phục chỉnh tề, đeo thẻ tên hoặc phù hiệu theo quy định.

3. Thái độ giao tiếp lịch sự, văn minh, tôn trọng, tận tình, hợp tác.

4. Có trách nhiệm bảo quản tài sản nơi làm việc, phòng gian bảo mật và giữ gìn trật tự an toàn Trụ sở tiếp công dân huyện.

5. Giữ gìn vệ sinh chung, phòng cháy chữa cháy, thực hiện nếp sống văn minh nơi làm việc.

6. Cán bộ, công chức, viên chức có liên quan thực hiện tốt Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương và Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước.

III. Đối với công dân, tổ chức đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

1. Chấp hành thời gian làm việc tại Trụ sở tiếp công dân huyện.

2. Để xe đúng nơi quy định.

3. Trang phục kín đáo, lịch sự.

4. Xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc giấy ủy quyền theo quy định; có thái độ đúng mực, tôn trọng và chấp hành theo sự đón tiếp, hướng dẫn của người tiếp công dân.

5. Ngồi chờ đúng vị trí theo hướng dẫn của người tiếp công dân, không được tùy ý đi lại trong khuôn viên phòng làm việc của Trụ sở tiếp công dân.

6. Thực hiện đúng Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân huyện.

Lộc Ninh, ngày 09 tháng 7 năm 2019

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Hoàng Nhật Tân