

Thủ tục tiếp công dân

Thông tin chung

Lĩnh vực:	Khiếu nại, tố cáo
Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:	Cấp xã
Nơi tiếp nhận:	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - UBND xã, phường, thị trấn.
Thời gian tiếp nhận:	Từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ theo quy định)
Thời hạn giải quyết:	Trong
Phí, lệ phí:	Không

Trình tự thực hiện

+ Bước 1: Công dân xuất trình giấy tờ tùy thân, tuân thủ quy chế tiếp công dân và thực hiện theo sự hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân. Nếu công dân không trực tiếp đến thì có thể uỷ quyền cho người đại diện hợp pháp; người này phải có giấy uỷ quyền có xác nhận của UBND cấp xã nơi người uỷ quyền cư trú.

+ Bước 2:

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 của mình và ký tên hoặc điểm chỉ vào biên bản xác nhận những nội dung đã trình bày.

Trường hợp có nhiều người đến khiếu nại, tố cáo trực tiếp về cùng một nội dung thì yêu cầu cử đại diện để thực hiện việc khiếu nại, tố cáo (tối đa không quá 05 người).

Người tiếp công dân lắng nghe, ghi chép vào sổ theo dõi tiếp công dân đầy đủ nội dung do công dân trình bày và đọc lại cho người trình bày nghe và có ký xác nhận.

Người tiếp công dân tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo và các tài liệu liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, phản ánh do công dân cung cấp và phải viết, giao giấy biên nhận các tài liệu đã tiếp nhận cho công dân.

Xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh khi tiếp công dân:

* Việc xử lý khiếu nại: Trong trường hợp công dân đến khiếu nại trực tiếp mà vụ việc khiếu nại thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã thì người tiếp công dân hướng dẫn họ viết thành đơn hoặc ghi lại nội dung khiếu nại và yêu cầu công dân ký tên hoặc điểm chỉ. Nếu vụ việc khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp xã thì hướng dẫn công dân khiếu nại đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

* Việc xử lý tố cáo, kiến nghị, phản ánh: Trường hợp công dân trực tiếp đến trình bày tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã thì cán bộ tiếp công dân ghi chép nội dung tố cáo, kiến nghị, phản ánh; vào sổ tiếp công dân; đối với tố cáo, đề nghị người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ vào biên bản ghi nội dung tố cáo; đối với kiến nghị, phản ánh, xét thấy cần thiết hoặc công dân yêu cầu thì đề nghị họ ký tên; nếu tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp xã thì hướng dẫn công dân gửi đơn đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết;

+ Bước 3: Kết thúc tiếp công dân, người tiếp công dân thông báo cơ quan có thẩm quyền giải quyết cho công dân biết để họ liên hệ sau này.

Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở UBND cấp xã.

Yêu cầu thêm

Cán bộ tiếp công dân có quyền từ chối tiếp trong các trường hợp sau đây:

+ Người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về vụ việc đã được kiểm tra xem xét và đã có quyết định hoặc kết luận giải quyết của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và đã được trả lời đầy đủ;

+ Công dân đang trong tình trạng say rượu, tâm thần hoặc có những hành vi vi phạm quy chế tiếp công dân hoặc đã có Thông báo chấm dứt thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Hồ sơ kèm theo

Tên hồ sơ	Mẫu tải về
Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc văn bản ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (có chữ ký hoặc dấu của công dân) (Bản chính)	Tải về
Các chứng cứ, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có) (Bản chính)	

Số lượng hồ sơ: 01

Căn cứ pháp lý

Văn bản quy phạm pháp luật

SỞ TƯ PHÁP - TỈNH THỪA THIÊN HUẾ