

Số: /QĐ-UBND

Phùng Chí Kiên, ngày 07 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy Tiếp công dân của Ủy ban nhân dân phường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG PHÙNG CHÍ KIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ban hành ngày 19/6/2015 và Luật “sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương” ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 25/6/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; Xét đề nghị của Văn phòng phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội Tiếp công dân của Ủy ban nhân dân phường.

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

Điều 3. Văn phòng Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ phận tiếp công dân phường;
- TT Đảng ủy, HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT-UBND phường;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

NỘI QUY

TIẾP CÔNG DÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/QĐ-UBND Ngày 07 tháng 01 năm 2025 của UBND phường Phùng Chí Kiên)

I. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của công dân tham gia tiếp xúc, đối thoại.

1. Khi đến nơi tiếp công dân, công dân có các quyền sau đây:

- Trình bày về tâm tư nguyện vọng; nội dung kiến nghị, phản ánh của mình;
- Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến kiến nghị, phản ánh;
- Trường hợp người phản ánh, kiến nghị, tham gia tiếp xúc, đối thoại, không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch; - Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Khi đến nơi tiếp công dân, công dân có các nghĩa vụ sau đây:

- Nêu rõ họ tên, địa chỉ và xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);
- Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;
 - Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ chính xác có liên quan đến nội dung kiến nghị, phản ánh, tiếp xúc, đối thoại; xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;
 - Trường hợp nhiều người cùng kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung kiến nghị, phản ánh;
 - Không quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của người tiếp công dân;
 - Nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân.

3. Trách nhiệm của công dân tham gia tiếp xúc, đối thoại:

- Trực tiếp tham gia và đưa ra các vấn đề mình quan tâm để trao đổi, đối thoại; tôn trọng sự điều hành và lắng nghe ý kiến của người chủ trì tiếp công dân. Không lợi dụng tiếp xúc, đối thoại để thỏa mạ, xúc phạm danh dự nhân phẩm của cá nhân, tổ chức; nghiêm cấm hành vi gây rối an ninh, trật tự; tuyệt đối không mang vũ khí, chất cháy nổ, chất độc hại vào nơi tiếp dân;

- Nội dung thông tin phản ánh, kiến nghị, tiếp xúc, đối thoại phải đảm bảo chính xác, rõ ràng, ngắn gọn, cụ thể; người phản ánh, kiến nghị tham gia tiếp xúc, đối thoại phải chịu trách nhiệm về các nội dung thông tin mà mình cung cấp, đối thoại.

II. Trách nhiệm của người tiếp công dân.

- Khi tiếp công dân, người chủ trì tiếp xúc, đối thoại phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ cán bộ, công chức theo quy định.

- Yêu cầu người đến phản ánh, kiến nghị, tiếp xúc, đối thoại nêu rõ họ tên, địa chỉ và xuất trình giấy tờ tùy thân, trình bày rõ ràng nội dung đối thoại; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết, chính xác về nội dung kiến nghị, phản ánh; nội dung tiếp xúc, đối thoại.

- Tôn trọng nhân dân, lắng nghe, tiếp nhận, ghi chép đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu, chứng cứ mà người phản ánh, kiến nghị, tham gia tiếp xúc, đối thoại trình bày.

- Giải thích, hướng dẫn cho công dân các chủ trương, đường lối, chính sách của đảng, pháp luật của nhà nước; kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Thực hiện tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với nhân dân trên các lĩnh vực: kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh, trật tự an toàn xã hội; công tác xây dựng Đảng, Chính quyền, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội (trừ những nội dung liên quan đến bí mật nhà nước).

- 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.

III. Những trường hợp được từ chối tiếp xúc, đối thoại.

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân, trong các trường hợp sau đây:

- Người không đủ hoặc mất năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật; đang bị khởi tố, điều tra hoặc bị tước một số quyền công dân theo quy định; có hành vi gây rối trật tự nơi tiếp xúc, đối thoại; sử dụng rượu, bia hoặc chất kích thích khác; không có thái độ hợp tác, không có tinh thần xây dựng khi đối thoại;

- Những vụ việc đã được giải quyết tại địa phương hoặc các cơ quan chức năng cấp trên đã có hiệu lực pháp luật.

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

IV. Thời gian và địa điểm tiếp công dân.

1. Thời gian tiếp công dân:

Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 phút, đến 11 giờ.

Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 phút, đến 17 giờ.

Lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND phường vào ngày thứ sáu hằng tuần.

Hết giờ làm việc công dân không được lưu trú lại Trụ sở phường dưới bất kỳ hình thức nào.

2. Địa điểm tiếp công dân:

Tại phòng tiếp dân, trụ sở Đảng ủy - HĐND - UBND Phường./.