

Số: 76/QĐ-UBND

Hội Phú, ngày 16 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân phường Hội Phú

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 06 năm 2025
Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;
Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;
Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 12 tháng 06 năm 2018;
Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;
Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;
Căn cứ Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;
Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;
Căn cứ Thông tư 02/2025/TT-TTCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của Tổng Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 2 cấp;
Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân phường Hội Phú.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Ông, (bà) thôn trưởng, tổ trưởng thôn, làng, tổ dân phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Thanh tra tỉnh (để báo cáo);
- Ban Tiếp công dân tỉnh (để báo cáo);
- TTr Đảng ủy (để báo cáo);
- TTr HĐND phường (để báo cáo);
- Lãnh đạo UBND phường;
- Mặt trận và các tổ chức chính trị xã hội phường;
- Công an phường;
- Niêm yết tại Trụ sở TCD phường;
- Cổng Thông tin điện tử phường;
- Như điều 3 (T/h);
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Vũ Mạnh Định



NỘI QUY

Tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân phường Hội Phú

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 76/QĐ-UBND ngày 16 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Hội Phú)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Nội quy này quy định về trách nhiệm tiếp công dân; quyền và nghĩa vụ của người thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; việc tổ chức hoạt động tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị và điều kiện bảo đảm cho hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân UBND phường Hội Phú. Bộ phận tiếp công dân của Ủy ban nhân dân phường Hội Phú tại địa chỉ: Số 188 đường Trường Chinh, phường Hội Phú, tỉnh Gia Lai.

2. Người được giao tiếp công dân có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; thực hiện tiếp các tổ chức, cá nhân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có nội dung liên quan thuộc trách nhiệm, thẩm quyền Ủy ban nhân dân phường giải quyết.

3. Thời gian tiếp công dân:

- Ủy ban nhân dân phường tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định), thời gian như sau:

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

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

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường tiếp công dân định kỳ 04 ngày trong tháng (thời gian cụ thể được niêm yết tại Bộ phận tiếp công dân và đăng trên Cổng thông tin điện tử của UBND phường). Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao cho các Phó chủ tịch, Chánh văn phòng, Trưởng các phòng và chuyên viên tiếp công dân thường xuyên trong giờ làm việc hành chính với nhiệm vụ hướng dẫn, giải thích và trả lời cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật; tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, chỉ đạo giải quyết theo quy định.

- Tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013.

- Việc Tiếp công dân phải đảm bảo công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện; giữ bí mật và đảm bảo an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

II. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI ĐẾN KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

1. Khi đến nơi tiếp công dân, người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

- a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
- c) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
- d) Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch;
- đ) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Khi đến nơi tiếp công dân, người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền (nếu có);

b) Nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy tiếp công dân, được quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Điều 6 Luật Tiếp công dân năm 2013. Tuân thủ hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân và người làm nhiệm vụ tại Trụ sở tiếp công dân. Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với cán bộ tiếp công dân;

c) Trình bày cụ thể, trung thực 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;

d) Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để xuyên tạc, vu khống, kích động, gây mất trật tự trước và trong Trụ sở tiếp công dân hoặc có hành vi cản trở, đe dọa, hành hung, xúc phạm cán bộ tiếp công dân làm nhiệm vụ, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân, các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia tiếp công dân.

đ) Không được mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy nổ, chất gây nghiện, khẩu hiệu, băng rôn, những vật cồng kềnh, động vật vào Trụ sở tiếp công dân;

e) Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm, phát trực tiếp âm thanh, hình ảnh buổi tiếp công dân nếu không được sự đồng ý của chủ trì tiếp công dân;

g) Trường hợp nhiều người (từ 5 đến 10 người) cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người (cử 1 đến 2 người) đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật;

h) Giữ gìn vệ sinh, không tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của Trụ sở tiếp công dân. Hết giờ làm việc, công dân phải rời khỏi Trụ sở tiếp công dân;

i) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

CÁO,

f. Hết giờ làm việc, công dân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không được lưu trú tại Trụ sở tiếp công dân của phường.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải chấp hành theo đúng quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường.

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

3. 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 người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày vào Sổ tiếp công dân và cập nhật vào hệ thống phần mềm quản lý về tiếp công dân. Có giấy biên nhận đơn, hồ sơ, tài liệu, chứng cứ đối với đơn thư thuộc thẩm quyền.

4. Giải thích, hướng dẫn 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 đã 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. Trong phạm vi trách nhiệm trực tiếp xử lý 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 công dân vi phạm Nội quy 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 và những thông tin cá nhân khác của người tố cáo khi người tố cáo có yêu cầu.

IV. CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

1. Công dân trong tình trạng không làm chủ được hành vi của bản thân do dùng chất kích thích, công dân đã được cơ quan có thẩm quyền xác định mắc bệnh tâm thần hoặc một số bệnh khác dẫn tới mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật dân sự;

2. Công dân có hành vi gây mất trật tự, đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ; có hành vi cản trở hoạt động bình thường của địa điểm tiếp công dân, của người thi hành công vụ hoặc vi phạm Nội quy tiếp công dân.

3. Công dân 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. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

- Cán bộ và công dân khi đến Trụ sở tiếp công dân của phường phải nghiêm túc chấp hành Nội quy này; nếu vi phạm thì tùy theo mức độ sẽ bị xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

- Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề phát sinh đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời về UBND phường để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.