

*
Số -QĐ/ĐU

Gia Viên, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy Tiếp công dân

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy định số 11-QĐi/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị Quy định về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân;
- Căn cứ Quy định số 380-QĐ/TU, ngày 13/9/2021 của Ban Thường vụ Thành ủy về tiếp nhận, xử lý đơn thư, tiếp đảng viên và công dân;
- Căn cứ Quy định số 01-QĐ/ĐU ngày 10/9/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân;

Xét đề nghị Chánh Văn phòng Đảng ủy

BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY PHƯỜNG

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Tiếp công dân tại nơi tiếp công dân của Đảng ủy phường Gia Viên.

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

Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng Đảng ủy, Trưởng các cơ quan chuyên trách, tham mưu giúp việc Đảng ủy và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Nội chính Thành ủy (để báo cáo);
- HĐND, UBND, UBMTTQ VN phường;
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- Các đ/c Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ

Trần Quang Tường

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số -QĐ/ĐU ngày / /2025
của Ban Thường vụ Đảng ủy)

I. CÔNG DÂN CÓ QUYỀN, NGHĨA VỤ SAU:

1. Công dân 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) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- đ) 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;
- e) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Công dân có các nghĩa vụ sau:

- a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình thẻ đảng viên (trường hợp giới thiệu là đảng viên) hoặc giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);
- b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;
- c) 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; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;
- d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;
- đ) Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

g) Phải bảo vệ tài sản, giữ gìn vệ sinh nơi tiếp công dân, không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo gây rối trật tự, vu cáo, xúc phạm cơ quan Nhà nước, cán bộ thi hành công vụ tại nơi tiếp công dân.

h) Công dân muốn ghi âm, ghi hình thì phải thông báo trước với người tiếp công dân một cách công khai, sử dụng vào mục đích hợp pháp;

i) Không được mang vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ, chất dễ cháy, chất độc hại vào nơi tiếp công dân.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ TIẾP CÔNG DÂN:

1. Khi tiếp tiếp công dân, người tiếp công dân phải đảm bảo trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức hoặc phù hiệu theo quy định.

2. Được yêu cầu công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình thẻ đảng viên (trường hợp giới thiệu là đảng viên) hoặc 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; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại.

3. Giữ bí mật họ, tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo theo quy định của pháp luật.

4. 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 đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

5. 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.

6. 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.

7. 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 CÔNG DÂN:

Người tiếp công dân được từ chối tiếp trong các trường hợp sau đây:

1. Những người vi phạm quy chế, nội quy nơi tiếp công dân.

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

3. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ;

4. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan 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;

5. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật và quy định có liên quan.

IV. CÁC HÀNH VI BỊ NGHIÊM CẤM

1. Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công dân; làm mất hoặc làm sai lệch thông tin, tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp.

3. Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

4. Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng.

5. Xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.

6. Đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ.

7. Kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân.

8. Vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân.

V. THỜI GIAN TIẾP CÔNG DÂN:

1. Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. Hết giờ làm việc, công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị không được lưu trú tại Trụ sở tiếp công dân.

2. Bí thư Đảng uỷ tiếp công dân theo lịch định kỳ niên yết công khai tại Phòng Tiếp công dân của Đảng uỷ.