

Số: /QĐ-UBND

Nam Đồ Sơn, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy tiếp công dân tại Nơi Tiếp công dân phường Nam Đồ Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG NAM ĐỒ SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân và Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp;

Theo đề nghị của Chánh văn phòng HĐND và UBND phường Nam Đồ Sơn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Nơi Tiếp công dân phường Nam Đồ Sơn.

(Có Nội quy kèm theo)

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND phường; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị, Tổ trưởng các TDP và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT Đảng ủy-HĐND;
- Chủ tịch, PCT UBND Phường;
- Các tổ chức đoàn thể;
- Các ban, ngành, đơn vị thuộc UBND;
- Các Tổ dân phố;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Hoàng Gia Đông

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

(kèm theo Quyết định số 302/2025 /QĐ-UBND ngày 30/7/2025 của UBND phường)

I. Đối với cán bộ được giao nhiệm vụ tiếp công dân:

1. Khi làm nhiệm vụ, cán bộ tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức theo quy định, tự giới thiệu chức vụ của mình để người được tiếp biết.
2. Có thái độ ứng xử đúng mực, có văn hoá đối với công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
3. Hướng dẫn công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, những yêu cầu cần giải quyết, cung cấp những tài liệu, chứng cứ liên quan đến vụ việc.
4. Hướng dẫn công dân khiếu nại, tố cáo đến đúng người có thẩm quyền giải quyết; giải thích cho công dân hiểu đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.
5. Mở sổ theo dõi, ghi chép đầy đủ nội dung công dân trình bày; tiếp nhận, phân loại và xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
6. Cán bộ tiếp công dân chỉ được tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại công sở, không được tiếp tại nhà riêng.
7. Giải thích từ chối tiếp những người khiếu nại, tố cáo về những vụ việc đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách, pháp luật.
8. Từ chối không tiếp những người đang trong tình trạng say rượu, tâm thần và những người vi phạm Quy chế tiếp công dân, Nội quy nơi tiếp công dân.

II. Đối với công dân khi đến nơi tiếp công dân:

1. Phải xuất trình giấy tờ tùy thân, nghiêm chỉnh tuân thủ Nội quy nơi tiếp công dân và sự hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân.
2. Trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo của mình khi có yêu cầu và ký xác nhận những nội dung đã trình bày.
3. Trường hợp có nhiều người đến nơi tiếp công dân để khiếu nại, tố cáo cùng một nội dung phải cử đại diện để trình bày với cán bộ tiếp công dân.
4. Được hướng dẫn, giải thích, trả lời về những nội dung mình trình bày. Được quyền khiếu nại, tố cáo với thủ trưởng trực tiếp của người tiếp công dân nếu họ có những việc làm sai trái, gây cản trở, phiền hà, sách nhiễu trong khi làm nhiệm vụ.
5. Đối với trường hợp tố cáo, được yêu cầu giữ bí mật họ tên, địa chỉ người tố cáo.
6. Công dân không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để gây rối trật tự ở nơi tiếp công dân, vu cáo, xúc phạm cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.