

Số: 1756/QĐ-UBND

Phú Quốc, ngày 26 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy tiếp công dân
tại Ban tiếp công dân thành phố Phú Quốc

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ PHÚ QUỐC

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương năm 2019;*

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

*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 Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của
Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình tiếp công dân;*

Theo đề nghị của Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố Phú Quốc.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Ban Tiếp công dân thành phố Phú Quốc.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND thành phố; Trưởng Ban Tiếp công dân thành phố; các cơ quan tham gia tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở Ban tiếp công dân thành phố; thành viên Ban Tiếp công dân thành phố; công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Ban tiếp công dân thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này thay thế Quyết định số 4075/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch UBND huyện Phú Quốc./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- TT. Thành ủy; TT. HĐND thành phố;
- Lãnh đạo UBND thành phố;
- Niêm yết tại Ban TCD thành phố;
- LĐVP, CVNC; Ban biên tập;
- Lưu: VT, ppthao.

CHỦ TỊCH



Huỳnh Quang Hưng



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Ban tiếp công dân thành phố Phú Quốc
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1176/QĐ-UBND ngày 26/4/2021
của Chủ tịch UBND thành phố Phú Quốc)*

Điều 1. Quyền của công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
2. Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
3. Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
4. Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
5. 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;
6. Được giữ bí mật họ, tên, địa chỉ, bút tích và các thông tin cá nhân khác của mình (đối với trường hợp tố cáo);
7. Được quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi vi phạm pháp luật, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức tiếp công dân.

Điều 2. Nghĩa vụ của công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); tuân thủ Nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của công chức Ban tiếp công dân trong việc đăng ký, thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân; giữ gìn trật tự, giữ vệ sinh chung; nghiêm cấm việc kích động, gây rối trật tự, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan Nhà nước, cán bộ, công chức tiếp công dân, người thi hành công vụ.
3. 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.
4. Không được can thiệp, dự, nghe khiếu nại, tố cáo của người khác; trường hợp nhiều người (từ 05 người trở lên) cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày.

5. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.
6. Không mang các vật dễ cháy, nổ, chất độc hại, hung khí, súc vật vào nơi tiếp công dân.
7. Không tự ý sử dụng phương tiện ghi âm, ghi hình khi chưa được sự cho phép của người chủ trì tiếp công dân.
8. Không được căng, treo khẩu hiệu, băng rôn; dán các loại giấy tờ không được phép theo quy định trong khu vực tiếp công dân.
9. Hết giờ làm việc công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị phải ra khỏi trụ sở Ban Tiếp công dân thành phố, không được lưu lại dưới bất kỳ hình thức nào.

Điều 3. Trách nhiệm của người tiếp công dân

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định.
2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc 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 đứng 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.
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. 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 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.
7. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo khi người tố cáo yêu cầu.

Điều 4. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân

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

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân.

3. Người 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.

Điều 5. Thời gian và lịch tiếp công dân

1. Trụ sở Tiếp công dân thành phố tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ hai đến thứ sáu.

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Thứ bảy và Chủ nhật nghỉ; các ngày lễ, tết được nghỉ theo quy định của pháp luật.

2. Lịch tiếp công dân định kỳ hàng tháng và đột xuất của Chủ tịch UBND thành phố, thủ trưởng các cơ quan phối hợp tiếp công dân sẽ được thông báo bằng văn bản, niêm yết tại trụ sở Tiếp công dân thành phố và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND thành phố Phú Quốc.

- Chủ tịch UBND thành phố tiếp công dân định kỳ hàng tháng đối với những công dân đã có đăng ký nội dung với Ban Tiếp công dân thành phố./.
