

Số: /QĐ-UBND

Việt Hưng, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy tiếp công dân tại trụ sở UBND phường Việt Hưng

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG VIỆT HƯNG

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật tiếp công dân ngày 25/11/2013;

Căn cứ Nghị định 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 02/2025/TT-TTCP ngày 25/6/2025 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&UBND phường Việt Hưng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là Nội quy tiếp công dân tại trụ sở UBND phường Việt Hưng, thành phố Hà Nội.

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

Điều 3. Văn phòng HĐND&UBND phường, các phòng ban tham gia tiếp công dân tại trụ sở UBND phường; các tổ chức, cá nhân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở UBND phường Việt Hưng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thanh tra Thành phố;
- Ban TCD Thành phố;
- TT ĐU, TT HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- VPĐU, các Ban xây dựng Đảng, UBMTTQ, các đoàn thể nhân dân phường;
- Công an phường, BCHQS phường;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường;
- Lãnh đạo VP, các chuyên viên;
- Trang thông tin điện tử phường;
- Các Tổ dân phố;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Xuân Trường

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Trụ sở tiếp công dân của phường là nơi tiếp các công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị về chính sách, pháp luật thuộc trách nhiệm và thẩm quyền giải quyết của phường.

2. Thời gian tiếp công dân:

Sáng từ **8h30** đến **11h**, Chiều từ **14h** đến **16h**

Tất cả các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trừ ngày lễ, ngày tết.

3. Trong khu vực Trụ sở tiếp công dân nghiêm cấm mọi hành vi:

a) Mang, sử dụng trái phép vũ khí, hung khí, chất gây cháy nổ.
b) Căng, treo khẩu hiệu, băng rôn; dán các loại giấy tờ trên tường trong khu vực Trụ sở tiếp công dân.

c) Gây rối trật tự công cộng, vu cáo, xúc phạm uy tín, danh dự của các cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ hoặc có hành động cản trở cán bộ tiếp công dân làm nhiệm vụ.

d) Tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm trong phòng tiếp dân hoặc khu vực Trụ sở tiếp công dân.

4. Nghiêm cấm lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để xuyên tạc, vu khống, phát ngôn trái thuần phong mỹ tục, nếp sống văn minh nơi công cộng (chửi bậy, nói tục,...) hoặc lôi kéo, kích động, mua chuộc, cưỡng ép người khác tập trung đông người nhằm gây mất trật tự hoặc để thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật khác.

5. Từ chối không đăng ký, không tiếp những trường hợp: Công dân đang trong tình trạng say rượu, tâm thần hoặc có những hành vi vi phạm nội quy Trụ sở tiếp công dân hoặc đã có Thông báo chấm dứt thụ lý, kết quả giải quyết đối với nội dung các vụ việc đã được xem xét giải quyết hết thẩm quyền.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân: Căn cước công dân, giấy ủy quyền hoặc giấy tờ tùy thân khác do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

2. Công dân đến được tiếp theo thứ tự, phải trình bày trung thực sự việc, nói rõ yêu cầu, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo.

3. Chấp hành sự hướng dẫn của nhân viên bảo vệ và cán bộ tiếp công dân, thực hiện nghiêm túc hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân và lãnh đạo phường.

4. Trong trường hợp nhiều người khiếu nại, tố cáo về cùng một nội dung thì cử đại diện để trình bày (tối đa không quá 05 người).

5. Được quyền yêu cầu giữ bí mật về họ tên, địa chỉ, bút danh của mình trong trường hợp tố cáo.

6. Hết giờ làm việc hành chính, mọi công dân phải dời khỏi Trụ sở tiếp công dân.

7. Các tổ chức, cá nhân đến Trụ sở tiếp công dân phải chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và nội quy này, nếu vi phạm thì lực lượng bảo vệ Trụ sở tiếp công dân phối hợp với lực lượng công an lập biên bản hành vi vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.

III. ĐỐI VỚI CÁN BỘ TIẾP CÔNG DÂN

1. Có thái độ đúng mực, tôn trọng, hướng dẫn đối với công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.

2. Tiếp nhận các nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân. Hướng dẫn công dân trình bày rõ ràng, đầy đủ nội dung khiếu nại, tố cáo, cung cấp những tài liệu, chứng cứ liên quan đến vụ việc; đối với những trường hợp khiếu nại, kiến nghị phản ánh không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn công dân đến cơ quan có thẩm quyền, những nội dung tố cáo không thuộc thẩm quyền thì làm văn bản chuyển, những khiếu nại thuộc thẩm quyền thì làm thủ tục tiếp nhận, đồng thời báo cáo đề xuất với Thủ trưởng cơ quan có ý kiến chỉ đạo.

3. Giải thích, từ chối tiếp những người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về những vụ việc đã được kiểm tra, xem xét và đã có quyết định hoặc kết luận giải quyết của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và đã được trả lời đầy đủ hoặc người vi phạm nội quy, quy chế tiếp công dân.

4. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút danh của người tố cáo khi người tố cáo yêu cầu.

5. Không gây phiền hà, sách nhiễu, cản trở công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị./.

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG VIỆT HƯNG

