

Số: ~~1399~~/QĐ-CT

Hải Phòng, ngày 25 tháng 6 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại
Trụ sở Tiếp công dân thành phố Hải Phòng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Tiếp công dân 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;

Căn cứ Quyết định số 2932/QĐ-UBND ngày 24/12/2014 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thành lập Ban Tiếp công dân thành phố Hải Phòng;

Xét đề nghị của Thanh tra thành phố và Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố Hải Phòng.

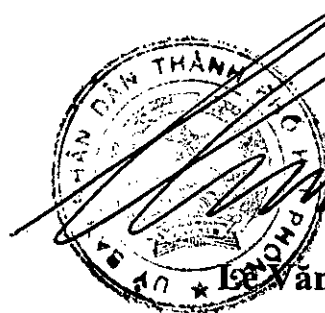
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Chánh Thanh tra thành phố, Ban Tiếp công dân thành phố và các công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- TTTU, TT HĐND TP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Ban NC TU; VPTU, VP Đoàn ĐBQH&HĐND TP;
- Công an thành phố;
- Như Điều 3;
- Các đơn vị liên quan;
- CVP, PCVP UBND TP;
- Các CVUB;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Lê Văn Thành



NỘI QUY

Tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố Hải Phòng
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1399/QĐ-CT ngày 25 tháng 6 năm 2015 của
Chủ tịch UBND thành phố Hải Phòng)

I. CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH TẠI TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU:

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân; tuân thủ Nội quy tiếp công dân và sự hướng dẫn của cán bộ, công chức Ban Tiếp công dân thành phố trong việc đăng ký và thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; tôn trọng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân; 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. Không được can thiệp, cản trở, dự nghe việc khiếu nại, tố cáo của người khác; trường hợp nhiều người (từ 5 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.

4. Không được mang các vật dễ cháy, nổ, chất độc hại, hung khí hay súc vật và các vật cắm vào Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

5. Không được tự ý sử dụng phương tiện ghi hình, ghi âm khi chưa được sự cho phép của người chủ trì tiếp công dân.

6. Không được sử dụng sai mục đích, làm hư hỏng tài sản công của Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

7. Được quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức tiếp công dân.

II. CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LÀM NHIỆM VỤ TIẾP CÔNG DÂN PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU:

1. Trang phục chỉnh tề; phải mang thẻ cán bộ, công chức hoặc phù hiệu theo quy định.

2. Có thái độ đúng mực; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong việc tiếp công dân.

3. Tiếp nhận đơn, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

4. Phải bảo đảm công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện.

5. Tôn trọng công dân, không được sách nhiễu, gây phiền hà hoặc cản trở đối với người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

6. Giữ bí mật cho người tố cáo theo quy định của pháp luật.

III. KHÔNG TIẾP CÔNG DÂN TRONG CÁC TRƯỜNG HỢP SAU:

1. Người uống rượu, bia; sử dụng chất kích thích bị cấm; người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức, mất khả năng điều khiển hành vi của mình; người mất năng lực hành vi dân sự.

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm Nội quy tiếp công dân; người đại diện hoặc ủy quyền không hợp pháp.

3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách, pháp luật hoặc 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.

IV. THỜI GIAN VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN.

1. Thời gian tiếp công dân vào tất cả các ngày làm việc trong tuần:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

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

Hết giờ làm việc, công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị không được lưu lại Trụ sở Tiếp công dân thành phố.

2. Cán bộ, công chức, viên chức làm công tác tiếp công dân thường xuyên có mặt tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố vào các ngày làm việc trong tuần.

3. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hoặc lãnh đạo các cơ quan liên quan tiếp dân định kỳ theo Lịch tiếp công dân được Thông báo bằng văn bản niêm yết tại Trụ sở Tiếp công dân thành phố, đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử thành phố và công khai trên các phương tiện thông tin, đại chúng./.