

Số ~~185~~ - QĐ/ĐU

Phường Liệt, ngày 09 tháng 8 năm 2025

QUY ĐỊNH
Ban hành Nội quy Tiếp công dân
tại trụ sở Đảng ủy phường Phương Liệt

-
- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
 - Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013, Luật khiếu nại 2011, Luật Tố cáo 2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
 - 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 Quy định số 11- Đ/TW, ngày 18/02/2019 của Ban chấp hành Trung ương về việc quy định 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 Quyết định số 8833-QĐ/TU, ngày 26/6/2025 của Thành ủy Hà Nội về việc chỉ định Ban chấp hành, Ban Thường vụ, Bí thư, Phó Bí thư, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy phường Phương Liệt nhiệm kỳ 2025- 2030;
 - Căn cứ Quy chế làm việc của Ban chấp hành Đảng ủy phường Phương Liệt nhiệm kỳ 2025- 2030;
- Xét đề nghị của Văn phòng Đảng ủy phường,

BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY PHƯỜNG QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quyết định về “*Nội quy Tiếp công dân tại trụ sở Đảng ủy phường Phương Liệt*”.

Điều 2. Đồng chí Bí thư Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy, UBND phường, các chi bộ trực thuộc, Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội phường; các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2,
- Thành ủy Hà Nội,
- Ban Tiếp công dân Thành ủy Hà Nội,
- Thường trực Đảng ủy phường,
- Ban Chấp hành Đảng bộ phường,
- Thường trực HĐND phường,
- Lãnh đạo UBND phường,
- Các tổ chức cơ sở Đảng,
- Trang thông tin điện tử phường,
- Lưu: VPĐU.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ



Nguyễn Minh Tiến

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN CỦA ĐẢNG ỦY PHƯỜNG PHƯƠNG LIỆT

*(Ban hành kèm theo Quy định số 185/QĐ/ĐU ngày 09 tháng 8 năm 2025
của Đảng ủy phường Phương Liệt)*

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Trụ sở Đảng ủy phường Phương Liệt (Lô 9 KĐT Định Công - phường Phương Liệt - TP. Hà Nội) là nơi tiếp công dân, xử lý giải quyết phản ánh, kiến nghị khiếu nại, tố cáo, của người dân theo quy định của Đảng và Nhà nước.

Việc đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân phải được tôn trọng, lắng nghe với tinh thần dân chủ, công tâm, khách quan, kịp thời, đúng phạm vi thẩm quyền, tạo thuận lợi cho người dân, bảo mật thông tin, bảo đảm an toàn cho người phản ánh.

II. THỜI GIAN TIẾP CÔNG DÂN

Buổi sáng: Từ 8h30 đến 11h30

Buổi chiều: Từ 14h00 đến 16h30

Theo lịch tiếp công dân định kỳ của đồng chí Bí thư Đảng ủy phường hoặc tiếp đột xuất.

III. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN

1. Tuân thủ nội quy tiếp công dân, có thái độ đúng mực, tôn trọng và thực hiện theo sự hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân.

2. Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân; nếu là người đại diện phải xuất trình giấy ủy quyền hợp pháp, trường hợp có nhiều người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cùng một nội dung thì cử người đại diện theo quy định của pháp luật để trình bày.

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, chịu trách nhiệm trước pháp luật về những tài liệu đã cung cấp, nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

4. Không kích động, lôi kéo, xúi giục người khác khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trái pháp luật; không tụ tập đông người và có hành vi lăng mạ, vu khống, nói xấu, xuyên tạc, xúc phạm tổ chức, cá nhân, gây mất an ninh, trật tự.

5. Công dân được khiếu nại, tố cáo đến Thủ trưởng trực tiếp của cán bộ tiếp dân nếu có những việc làm sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu.

6. Trong Trụ sở Đảng ủy phường không được sử dụng các thiết bị ghi hình, ghi âm khi chưa được sự cho phép của người chủ trì buổi tiếp.

7. Phải giữ gìn vệ sinh, an ninh, trật tự, không hút thuốc, không mang vũ khí, chất cháy, chất nổ, vật dụng nguy hiểm vào Trụ sở Đảng ủy phường.

8. Hết giờ làm việc, công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không được lưu lại Trụ sở Đảng ủy phường.

IV. ĐỐI VỚI CÁN BỘ TIẾP CÔNG DÂN

1. Có mặt đúng giờ làm việc. Khi tiếp công dân đảm bảo trang phục chỉnh tề, đeo thẻ hoặc phù hiệu theo quy định.

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn, tài liệu liên quan đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

3. Giải thích, hướng dẫn cho người đến kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo, chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; 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.

4. 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. (Điều 8 Luật Tiếp công dân).

5. Cán bộ tiếp công dân có quyền từ chối tiếp trong các trường hợp sau:

a. 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.

b. 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; người được ủy quyền, người đại diện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không có giấy tờ về ủy quyền, đại diện theo quy định của pháp luật.

c. Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, đã được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, rà soát thông báo bằng văn bản đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

d. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật./
