

Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân Thành phố

07:36 07/01/2019

UBND thành phố Hà Nội ban hành Quyết định số 12/QĐ-UBND về ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân Thành phố.



Chủ tịch UBND TP Nguyễn Đức Chung phát biểu tại một buổi tiếp công dân

Theo quyết định, cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân Thành phố tại số 34 phố Lý Thái Tổ, quận Hoàn Kiếm và số 20 Hoàng Diệu, quận Hà Đông có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh các vấn đề liên quan đến chính sách, pháp luật thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Thành ủy, HĐND, UBND thành phố Hà Nội.

Thời gian tiếp công dân thường xuyên từ thứ 2 đến thứ 5 hàng tuần: Sáng từ: 8 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ: 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

Ngày thứ 6, tổ chức phục vụ tiếp công dân của Đại biểu Quốc hội và tiếp công dân về vụ việc cụ thể theo kế hoạch.

Lãnh đạo UBND Thành phố tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ Ba của tuần thứ 3 hằng tháng (nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì Ban Tiếp công dân Thành phố sẽ có thông báo thay đổi thời gian cụ thể). Sáng từ: 8 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ: 14 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND thành phố được niêm yết tại Trụ sở Tiếp công dân, thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng, đăng trên Cổng thông tin điện tử Thành phố.

Nghiêm cấm mọi hành vi gây rối an ninh, trật tự tại Trụ sở Tiếp công dân; xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ hoặc cản trở, gây phiền hà cho công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải chấp hành những quy định của cơ quan, đơn vị chủ quản về trang phục, thẻ công chức; Được quyền yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền; yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

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.

Trong phạm vi trách nhiệm, 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.

Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; 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.

Trường hợp có người ốm hoặc bị tai nạn đột xuất cần phải cứu chữa thì báo cáo ngay cho Trưởng Ban Tiếp công dân và điện thoại cho Trung tâm cấp cứu 115 đến cấp cứu kịp thời. Người được cấp cứu hoặc người đại diện phải nghiêm chỉnh chấp hành những quyết định của cán bộ y tế làm nhiệm vụ cấp cứu dưới sự giám sát của cán bộ làm công tác tiếp công dân tại Trụ sở.

Lê Đại

