

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH

Căn cứ Quyết định số 411/QĐ-ĐHQG ngày 22 tháng 5 năm 2017 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh;

Căn cứ Luật tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội khóa XIII;

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 Quyết định số 1734/QĐ-ĐHQG ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Giám đốc ĐHQG-HCM Ban hành Nội quy về việc tiếp công dân của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

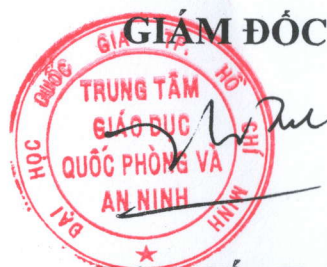
Điều 1. Ban hành theo Quyết định này “Nội quy tiếp công dân” của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, các đơn vị và cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành. /

Nơi nhận:

- Như điều 2 (để thực hiện);
- Ban Giám đốc (Để biết);
- Lưu: VT, TCHC.



Trịnh Tấn Hoài

NỘI QUY

Tiếp công dân của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 15 /QĐ-GDQP ngày 15/01/2018
của Giám đốc Trung tâm Giáo dục QP&AN ĐHQG-HCM)*

Điều 1. Thời gian và địa điểm tiếp công dân

1. Thời gian:

a) Giám đốc Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh ĐHQG-HCM (gọi tắt là Trung tâm) hoặc người được phân công tiếp công dân định kỳ tiếp công dân vào ngày 01 và ngày 15 hàng tháng và tiếp công dân đột xuất khi có yêu cầu khẩn thiết theo quy định tại điều 3 Nghị định 64/2014/NĐ-CP.

b) Người được giao nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên tiếp công dân vào tất cả các ngày làm việc trong tuần.

Buổi sáng : từ 8g00 đến 10g30

Buổi chiều: từ 13g30 đến 15g30

2. Địa điểm: Phòng tiếp công dân (Khu Nhà nghỉ giáo viên)

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

- a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
- c) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
- d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- đ) 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;
- e) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ và xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);

b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân; giữ trật tự trong quá trình làm việc.

c) 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;

d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;

đ) Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

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.

2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ và 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 đúng 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 về chính sách, pháp luật có liên quan đến nội dung trình bày của công dân;

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.

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 và các trường hợp khác theo quy định tại Điều 9 Luật tiếp công dân.

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm tổ chức, cơ quan, 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 có tình khiếu nại, tố cáo kéo dài. *[Signature]*

GIÁM ĐỐC
TRUNG TÂM
GIÁO DỤC
QUỐC PHÒNG VÀ
AN NINH
[Signature]
Trịnh Tấn Hoài