

Số: /QĐ-BV

Nà Chì, ngày tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân
tại Bệnh viện đa khoa Nà Chì huyện Xín Mần

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA NÀ CHÌ

*Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 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 07-QĐi/TU ngày 05/12/2022 của tỉnh Ủy Hà Giang Về
việc phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;
Theo đề nghị của Phòng Tổ chức - Hành chính, Bệnh viện đa khoa Nà Chì,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Nội quy tiếp công dân tại bệnh viện đa khoa Nà Chì huyện Xín Mần.

Điều 2. Giao cho Tổ tiếp công dân của đơn vị triển khai thực hiện và niêm yết Nội quy tiếp công dân tại địa điểm Tiếp công dân đúng quy định.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Phòng Tổ chức - Hành chính, Ban Thanh tra nhân dân, các khoa, phòng trực thuộc bệnh viện, cá nhân có liên quan và công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị tại Trụ sở tiếp công dân Bệnh viện đa khoa Nà Chì chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Y tế Hà Giang;
- BGĐ Bệnh viện;
- Lưu VT, TCHC.

KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Lù Văn Thắng

NỘI QUY
Tiếp công dân công dân
tại Bệnh viện đa khoa Nà Chì huyện Xín Mần

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BV, ngày /6/2023
của Bệnh viện đa khoa Nà Chì huyện Xín Mần)*

I. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI KHIẾU NẠI, TỔ 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 hoặc 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;
- 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.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định.

2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc 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 chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, 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.

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.

III. NHỮNG TRƯỜNG HỢP ĐƯỢC TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

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;

2. 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;

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 cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài;

4. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

IV. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

1. Thời gian tiếp công dân

a) Tiếp công dân thường xuyên vào tất cả những ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, tết, thứ bảy, chủ nhật)

- Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Nếu trùng vào ngày lễ hoặc cán bộ tiếp công dân đi công tác sẽ tiếp công dân vào ngày làm việc tiếp theo.

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

2. Địa điểm tiếp công dân

- Địa điểm tiếp công dân đặt tại trụ sở Bệnh viện đa khoa Nà Chì huyện Xín Mần.

- Địa chỉ: Thôn Phố - Xã Nà Chì – Huyện Xín Mần – Tỉnh Hà Giang.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lù Văn Thắng

