

Số: 45/QĐ-SYT

Kiên Hải, ngày 22 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ KIÊN HẢI

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

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 Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định 492/QĐ-UBND ngày 8 tháng 8 năm 2025 của UBND tỉnh An Giang về việc thành lập Trung tâm Y tế Kiên Hải;

Căn cứ Quyết định số 1952/QĐ-SYT ngày 14/11/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc Quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế Kiên Hải;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính, Trung tâm Y tế.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Quyết định này được ban hành kèm theo Nội quy tiếp công dân trong phạm vi Trung tâm Y tế Kiên Hải.

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

Điều 3. Viên chức, người lao động tại Trung tâm Y tế và công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật tại đơn vị chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3
- Lưu: VT, ltdl.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Cần



NỘI QUY

Tiếp công dân trung tâm y tế kiên hải

(Ban hành kèm theo Quyết định số 45/QĐ-TTYT ngày 22 tháng 01 năm 2026
của Giám đốc Trung tâm Y tế Kiên Hải)

I. Những quy định chung.

- Việc tiếp công dân của Trung tâm Y tế Kiên Hải được tiến hành tại địa điểm tiếp công dân của đơn vị vào giờ hành chính theo quy định.
- Khi làm nhiệm vụ, viên chức tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề, đeo thẻ viên chức theo quy định; tự giới thiệu tên, chức vụ của mình để người được tiếp biết.
- Viên chức tiếp công dân chỉ được tiếp công dân tại công sở, không được tiếp công dân ở địa điểm khác hoặc nhà riêng.
- Nghiêm cấm mọi hành vi gây rối làm mất an ninh, trật tự ở nơi tiếp công dân; vu cáo, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan Nhà nước, người thi hành nhiệm vụ, công vụ theo quy định. Trường hợp vi phạm sẽ báo cáo cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

II. Nhiệm vụ, quyền hạn của người tiếp công dân.

- Lắng nghe và ghi chép vào sổ tiếp công dân những nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến khiếu nại, tố cáo do công dân trình bày hoặc gửi đơn thư tại nơi tiếp công dân.
- Những vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của lãnh đạo đơn vị thì hướng dẫn công dân viết thành đơn hoặc ghi biên bản và yêu cầu công dân ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ.
- Nếu vụ việc khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của lãnh đạo đơn vị thì hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
- Nếu khiếu nại, tố cáo, phản ánh đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết, có văn bản trả lời hoặc quyết định giải quyết đúng quy định của pháp luật thì yêu cầu công dân chấp hành.
- Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.
- Viên chức tiếp công dân có quyền từ chối không tiếp đối với người đại diện không hợp pháp của công dân, người đang trong tình trạng say rượu, bia, chất kích thích khác, người vi phạm quy chế, nội quy tại nơi tiếp công dân.

III. Quyền và nghĩa vụ của công dân tại nơi tiếp công dân.

1. Công dân đến nơi tiếp công dân của đơn vị phải xuất trình giấy tờ tùy thân, tuân thủ nội quy nơi tiếp công dân và thực hiện sự hướng dẫn của viên chức tiếp công dân.

2. Công dân có quyền trình bày bằng lời hoặc văn bản về nội dung vụ việc, cung cấp tài liệu có liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, phản ánh và ký xác nhận những nội dung đã trình bày.

3. Được hướng dẫn, giải thích về việc thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

4. Có thể cử đại diện để trình bày với người tiếp công dân những ý kiến của mình trong trường hợp có nhiều người khiếu nại, tố cáo, phản ánh về cùng một nội dung.

5. Được khiếu nại, tố cáo, phản ánh về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của người tiếp công dân.

6. Giữ gìn trật tự, vệ sinh, không hút thuốc trong khuôn viên đơn vị.

IV. Những trường hợp từ chối tiếp công dân

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích (rượu, bia,...), người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm hạn chế hoặc mất khả năng nhận thức, điều khiển hành vi của mình;

2. Người vi phạm nội quy tiếp công dân; người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc cản trở các hoạt động bình thường của Trụ sở tiếp công dân;

3. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã được 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;

4. Người lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để lôi kéo, xúi giục, kích động người khác gây rối, xuyên tạc chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

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