

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy Tiếp công dân của Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế

GIÁM ĐỐC CẢNG VỤ HÀNG HẢI THỪA THIÊN HUẾ

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

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 Thông tư 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 18/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về tổ chức và hoạt động của Cảng vụ hàng hải, Cảng vụ đường thủy nội địa;

Căn cứ Quyết định số 1343/QĐ-BXD ngày 15/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc tổ chức lại Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế trực thuộc Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Tiếp công dân của Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2026, thay thế Quyết định số 46/QĐ-CVHHTTH ngày 31/3/2025 của Giám đốc Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế về việc ban hành Nội quy tiếp công dân của Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế.

Điều 3. Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phó Giám đốc;
- Đảng ủy CVHHTTH (để báo cáo);
- Trang thông tin điện tử CVHHTTH;
- Phòng Tiếp công dân (để niêm yết);
- Lưu: VT, TCHC.



Q. GIÁM ĐỐC

Nghiêm Giang Nam

**NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 319/QĐ-CVHHTTH ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Giám đốc Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phòng Tổ chức - Hành chính tổ chức tiếp công dân thường xuyên tại Phòng Tiếp công dân của Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế. Trường các phòng, đơn vị trực thuộc tham gia hoặc phân công công chức, viên chức của phòng, đơn vị mình tham gia tiếp công dân khi có nội dung liên quan theo đề nghị của Phòng Tổ chức - Hành chính.

2. Phòng Tiếp công dân của Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế là nơi để công dân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh các vấn đề liên quan đến chính sách, pháp luật thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế.

3. Nghiêm cấm các hành vi

- Mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy, nổ, khẩu hiệu hoặc băng rôn và những vật cồng kềnh vào Phòng Tiếp công dân.

- Gây rối an ninh trật tự tại Phòng Tiếp công dân; xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự của Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế và các phòng, đơn vị trực thuộc, người thi hành công vụ hoặc cản trở, gây phiền hà cho công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

II. THỜI GIAN VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN**1. Lịch tiếp công dân**

Thời gian tiếp công dân thường xuyên từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, ngày Tết, ngày nghỉ bù theo quy định):

Buổi sáng: Từ 08 giờ 00 phút đến 12 giờ 00 phút;

Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

2. Địa điểm tiếp công dân

Phòng tiếp công dân của Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế đặt tại trụ sở đơn vị: Số 6 Nguyễn Văn Tuyết, phường Thuận An, thành phố Huế.

3. Giám đốc Cảng vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế tiếp định kỳ và đột xuất

Giám đốc thực hiện tiếp công dân định kỳ một ngày trong một tháng vào thứ Ba của tuần cuối cùng mỗi tháng tại địa điểm tiếp công dân của đơn vị (nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, ngày Tết, ngày nghỉ bù theo quy định thì ngày tiếp công dân là ngày làm việc đầu tiên liền kề); đồng thời tiếp công dân đột xuất theo quy định pháp luật.

- Trường hợp vì lý do khách quan Giám đốc không thể thực hiện việc tiếp công dân thì ủy quyền cho Phó Giám đốc tiếp theo lịch tiếp công dân của Giám đốc hoặc thay đổi lịch tiếp công dân và thông báo cho công dân biết.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN

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

- Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
- Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân; nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- 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;
- 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

- Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);
- Có thái độ đúng mực, tôn trọng, tuân thủ sự hướng dẫn của người tiếp công dân;
- 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 nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;
- Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để xuyên tạc, vu khống, kích động gây mất trật tự hoặc có hành động xâm hại, xúc phạm, cản trở người tiếp công dân làm nhiệm vụ và các hoạt động của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân;
- Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình;
- Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

III. ĐỐI VỚI NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

1. Trách nhiệm của người tiếp công dân

- Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải chấp hành những quy định của ngành về trang phục;

- 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;

- 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;

- Giải thích, hướng dẫn cho người 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;

- 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;

- Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và những thông tin cá nhân khác của người tố cáo;

- Yêu cầu người vi phạm Nội quy tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trường hợp cần thiết, báo cáo kịp thời người phụ trách công tác tiếp công dân, Giám đốc Cảnh vụ Hàng hải Thừa Thiên Huế để phối hợp với cơ quan chức năng có biện pháp ngăn chặn và xử lý kịp thời đối với công dân có hành vi gây rối trật tự tại Phòng Tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

2. 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:

- Vi phạm Nội quy Tiếp công dân;

- Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, xác minh, có kết luận của cơ quan có thẩm quyền theo quy định pháp luật và được thông báo bằng văn bản, được tiếp, giải thích, hướng dẫn những vấn đề có tình khiếu nại, tố cáo kéo dài;

- Người trong tình trạng không làm chủ được hành vi của mình do dùng chất kích thích; người đã được cơ quan có thẩm quyền xác định mắc bệnh tâm thần hoặc một số bệnh khác dẫn tới mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật dân sự;

- Người có hành vi gây rối an ninh trật tự, 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;

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