



NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

Thời gian: Trong giờ hành chính các ngày làm việc

+ Buổi sáng: Từ 7h đến 11h.

+ Buổi chiều: Từ 13h30 đến 17h.

Trường hợp cần thiết theo quy định của pháp luật hoặc theo yêu cầu chỉ đạo của Giám đốc Bệnh viện, việc tiếp công dân có thể được thực hiện ngoài thời gian quy định

Nguyên tắc Tiếp công dân

- Đảm bảo công khai, dân chủ, kịp thời, thủ tục đơn giản, thuận tiện.
- Khách quan, không phân biệt đối xử; tôn trọng và tạo điều kiện thuận lợi cho công dân.
- Khi tiếp công dân, phải lắng nghe, ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung trình bày và giải thích, hướng dẫn công dân tuân thủ đúng pháp luật.

Quyền của 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.
- Được hướng dẫn, giải thích về các quy định pháp luật liên quan đến vụ việc.
- Được yêu cầu giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích khi tố cáo (theo quy định của pháp luật về tố cáo).

Nghĩa vụ của công dân

- Nêu rõ họ tên, địa chỉ; xuất trình giấy tờ tùy thân.
- Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy Tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân.
- Tuyệt đối không được lợi dụng việc tiếp công dân để xúc phạm, gây mất trật tự, an toàn, hoặc đe dọa người tiếp công dân, viên chức Bệnh viện.
- Cung cấp tài liệu, chứng cứ về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trình bày và các tài liệu, chứng cứ của mình cung cấp.

Các trường hợp từ chối tiếp công dân

- Người trong tình trạng không tỉnh táo, không làm chủ được hành vi do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- 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 vi phạm Nội quy Tiếp công dân đã được thông báo.