

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Nội quy Tiếp công dân
của Ủy ban nhân dân xã Đồng Bằng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐỒNG BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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

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 141/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Quyết định số 43/QĐ-UBND ngày 09/7/2025 của UBND xã Đồng Bằng về Ban hành tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn xã Đồng Bằng.

Theo đề nghị của Văn phòng HĐND – UBND xã Đồng Bằng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “ Nội quy Tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Đồng Bằng”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND – UBND xã, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VP.



CHỦ TỊCH

Vũ Quang Yên

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN
TẠI ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN XÃ ĐỒNG BẰNG

Ban hành kèm theo Quyết định số 68/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Đồng Bằng)

Điều 1. Những quy định chung

1. Cơ quan tham gia tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân của xã Đồng Bằng (gọi tắt là *địa điểm Tiếp công dân*) có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh các vấn đề liên quan đến chính sách, pháp luật thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã Đồng Bằng.

2. Thời gian tiếp công dân

- Tiếp công dân thường xuyên từ thứ 2 đến thứ 6 hằng tuần (*trừ các ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định*):

Thời gian:

- Buổi sáng 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút
- Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

- Tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ vào ngày **thứ Năm hàng tuần** (*nếu trùng vào ngày Lễ hoặc yêu cầu công việc đột xuất, thì Chánh Văn phòng HĐND-UBND thừa lệnh Chủ tịch UBND xã thông báo bằng văn bản về việc thay đổi thời gian tiếp công dân cụ thể*).

- Buổi sáng 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút
- Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

- Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được niêm yết tại địa điểm Tiếp công dân, thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng, đăng trên Trang thông tin điện tử xã.

- Lịch tiếp công dân của các cơ quan tham gia tiếp công dân niêm yết tại địa điểm tiếp công dân theo quy định.

3. Nghiêm cấm công dân mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy, nổ, khẩu hiệu hoặc băng rôn và những vật cồng kềnh vào địa điểm Tiếp công dân.

4. Nghiêm cấm mọi hành vi gây rối an ninh, trật tự tại địa điểm Tiếp công dân; xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan Nhà nước, người

thi hành công vụ hoặc cản trở, gây phiền hà cho công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

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

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền như: Căn cước/Căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân khác do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp.

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng, tuân thủ sự hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân và nhân viên bảo vệ.

3. Công dân đến được tiếp theo thứ tự, phải trình bày trung thực sự việc, nói rõ yêu cầu, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

4. Công dân không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để xuyên tạc, vu khống, kích động gây mất trật tự trong địa điểm Tiếp công dân hoặc có hành động xâm hại, xúc phạm, cản trở cán bộ tiếp công dân làm nhiệm vụ và các hoạt động của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân.

5. Trường hợp có nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung (từ 05 người trở lên) thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với cán bộ tiếp công dân.

6. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

7. Việc quay phim, ghi hình, chụp ảnh, ghi âm phải được sự đồng ý của người chủ trì buổi tiếp công dân.

8. Giữ gìn vệ sinh, trật tự, đảm bảo mỹ quan trước và trong khuôn viên địa điểm Tiếp công dân. Không di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của địa điểm Tiếp công dân.

9. Hết giờ làm việc, công dân không được lưu lại địa điểm Tiếp công dân dưới bất kỳ hình thức nào.

10. Các tổ chức, cá nhân đến địa điểm Tiếp công dân phải chấp hành nghiêm chỉnh những quy định của pháp luật và thực hiện nghiêm túc Nội quy này.

Điều 3. Quyền, nghĩa vụ của người tiếp công dân

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải chấp hành những quy định của cơ quan, đơn vị chủ quản về trang phục, thẻ công chức.



2. Được quyền yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền); yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

3. Có thái độ đứng 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, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan, tổ chức hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

5. 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.

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

7. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; 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. Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến Địa điểm 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 bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

2. Người có hành vi đe dọa, lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo 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 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 khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Người đại diện hoặc ủy quyền không hợp pháp, những người không có nhiệm vụ, công việc liên quan.

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



Điều 5. Xử lý vi phạm

1. Người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nếu vi phạm Nội quy tiếp công dân bị buộc rời khỏi Địa điểm tiếp công dân.

Người tiếp công dân phối hợp với lực lượng Công an, Bảo vệ buộc người vi phạm Nội quy tiếp công dân ra khỏi Địa điểm tiếp công dân xã theo yêu cầu của người tiếp công dân, đồng thời đề nghị lực lượng Công an xử lý người có những hành vi vi phạm pháp luật khác theo đúng quy định của pháp luật. / 

