

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ QUẢNG CHÍNH**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND

Quảng Chính, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy tiếp công dân
tại trụ sở UBND xã Quảng Chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUẢNG CHÍNH

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 12/6/2025 của Chính phủ Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước về Thanh tra Chính phủ;

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 Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Tổng 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;

Theo đề nghị của Chánh văn phòng HĐND-UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại trụ sở UBND xã Quảng Chính.

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

Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã, Thủ trưởng các phòng, ban, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TTr ĐU, TTr HĐND xã;
- UBND, các phòng, ban chuyên môn;
- TTr UBMTTQ xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Lê Đại Hiệp

Quảng Chính, ngày tháng năm 2025

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Quảng Chính)*

I. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Thời gian tiếp công dân thường xuyên

Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày lễ, nghỉ theo quy định).

- Mùa Hè

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

- Mùa Đông

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 12 giờ;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 16 giờ 30 phút.

2. Trụ sở tiếp công dân

Việc tiếp công dân để tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân được thực hiện tại địa điểm tiếp công dân xã (Phòng tiếp dân đặt tại Trụ sở HĐND - UBND xã Quảng Chính, tỉnh Thanh Hóa).

3. Lịch tiếp công dân của lãnh đạo HĐND và UBND xã

- Lãnh đạo HĐND và Lãnh đạo UBND xã tiếp công dân định kỳ mỗi tuần 03 ngày vào thứ Ba, thứ Tư và thứ Năm hàng tuần (*trừ trường hợp đột xuất*) tại Địa điểm Tiếp công dân xã. Lịch tiếp công dân hàng tuần được Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thống nhất như sau:

- Thứ Ba và thứ Năm: Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (UBND xã sẽ có lịch tiếp công dân cụ thể).

- Thứ Tư: Thường trực Hội đồng nhân dân xã và đại biểu HĐND xã (Thường trực HĐND xã có lịch tiếp công dân cụ thể).

Thành phần mời dự gồm đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, Văn phòng HĐND - UBND xã và đại diện lãnh đạo các phòng, ban, đoàn thể xã có liên quan.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

1. Khi đến Địa điểm tiếp công dân xã, công dân có các quyền

1.1. Được trình bày những nội dung về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và yêu cầu được hướng dẫn, giải thích và trả lời về nội dung đã trình bày;

1.2. Nhận thông báo về việc tiếp nhận và kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

1.3. Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt có quyền tự tìm người phiên dịch;

1.4. Được yêu cầu giữ bí mật họ tên, địa chỉ của mình khi thực hiện quyền tố cáo;

1.5. Được khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;

1.6. Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Khi đến địa điểm tiếp công dân xã, công dân có các nghĩa vụ

2.1. Phải xuất trình giấy tờ tùy thân, đồng thời giới thiệu về nhân thân hoặc cung cấp giấy mời. Nếu công dân không trực tiếp đến thì có thể thực hiện uỷ quyền theo quy định của pháp luật;

2.2. Phải nghiêm chỉnh chấp hành nội quy nơi tiếp công dân và sự hướng dẫn của công chức tiếp công dân. Không có hành vi gây rối, làm ảnh hưởng đến an ninh, trật tự, an toàn, vệ sinh nơi tiếp công dân; không mang theo vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy, chất kích thích;

2.3. Trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và ký xác nhận hoặc điểm chỉ vào nội dung đã trình bày;

2.4. Trường hợp có nhiều người đến địa điểm tiếp công dân để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cùng một nội dung thì phải cử đại diện theo quy định để trình bày với người tiếp công dân;

2.5. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

III. ĐỐI VỚI NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

Khi làm nhiệm vụ tiếp công dân phải mặc trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức hoặc phù hiệu theo quy định. Chỉ được tiếp công dân tại trụ sở, không được tiếp tại nhà riêng hoặc địa điểm khác (trừ trường hợp tiếp công dân đột xuất).

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân có nghĩa vụ

1.1. Lắng nghe, ghi chép đầy đủ vào sổ theo dõi những nội dung do công dân trình bày;

1.2. Tiếp nhận đơn và tài liệu giấy tờ liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết. Báo cáo lãnh đạo xem xét, xử lý đơn thư theo trình tự và trả lời kết quả giải quyết cho công dân theo thời gian quy định;

1.3. Hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết những đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã;

1.4. Trả lời rõ và yêu cầu công dân chấp hành Quyết định hoặc Kết luận của cơ quan có thẩm quyền đã giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng theo quy định của pháp luật.

2. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân có quyền

2.1. Yêu cầu công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ đồng thời xuất trình Căn cước công dân/ thẻ căn cước và các giấy tờ có liên quan;

2.2. Yêu cầu công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng những nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; lý do và những yêu cầu giải quyết; cung cấp các tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Trường hợp công dân trình bày bằng miệng nếu thấy cần thiết thì yêu cầu viết thành văn bản và ký tên xác nhận;

2.3. Không tiếp và nhận đơn của những trường hợp đã được xem xét và có Quyết định hoặc Kết luận giải quyết của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; hoặc những trường hợp đã có thông báo từ chối tiếp công dân của cơ quan có thẩm quyền;

2.4. Không tiếp những người đang trong tình trạng say rượu, bia (người có hơi men), người bị bệnh tâm thần và người có hành vi vi phạm nội quy, quy chế tại nơi tiếp công dân. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Mọi cơ quan, tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân khi đến địa điểm Tiếp công dân xã phải chấp hành và thực hiện nghiêm túc nội quy trên.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh mới hoặc vướng mắc đề nghị cá nhân, tổ chức phản ánh kịp thời để UBND xã sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.