

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CHỢ ĐỒN

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

Số: /QĐ-UBND

Chợ Đồn, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Nội quy tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân của
Ủy ban nhân dân xã Chợ Đồn**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CHỢ ĐỒN

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

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 thi hành một số điều và biện pháp tổ chức thi hành 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 thi hành Luật Khiếu nại;

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 11 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 83/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Chợ Đồn về ban hành Quy chế tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Chợ Đồn;

Theo đề nghị của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Chợ Đồn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Chợ Đồn.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND, Thủ trưởng các Phòng, ban, ngành thuộc xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 3 (T/hiện);
- UBND tỉnh;
- TT Đảng ủy, HĐND xã; (B/cáo)
- LĐ UBND xã;
- LĐ Văn phòng;
- Các phòng, ban ngành, đoàn thể, đơn vị thuộc xã;
- Trung tâm phục vụ hành chính công;
- Công an, BCH QS xã;
- Công TTĐT xã (Đăng tải);

Gửi bản giấy:

- Các thôn, tổ dân phố;
- Các đơn vị không có HSCV;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trương Quốc Tuấn

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Phòng Tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Chợ Đồn
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Chợ Đồn)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG:

1. Mọi công dân, tổ chức, đơn vị đến Phòng tiếp công dân của UBND xã Chợ Đồn (gọi tắt là Phòng tiếp công dân) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân làm nhiệm vụ tại phải chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật và thực hiện nghiêm túc Nội quy này.

2. Thời gian tiếp công dân: Thực hiện theo giờ làm việc hành chính các ngày từ Thứ 2 đến Thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Lễ, Tết theo quy định).

- Thời gian tiếp công dân mùa Hè:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Thời gian tiếp công dân mùa Đông:

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

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

3. Các hành vi bị nghiêm cấm:

- Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công dân; làm mất hoặc làm sai lệch thông tin, tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp.

- Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

- Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng.

- Xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.

- Đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ.

- Kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân.

- Vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN:

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).
2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân.
3. 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 những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại.
4. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
5. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.
6. Nghiêm cấm công dân mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy, nổ, khẩu hiệu hoặc băng rôn và những vật công kênh vào địa điểm tiếp công dân.
7. 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.
8. Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý lãnh đạo chủ trì tiếp công dân hoặc cán bộ thực hiện tiếp công dân.
9. Giữ gìn vệ sinh, trật tự, đảm bảo mỹ quan, không được tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài trong khuôn viên Trụ sở, địa điểm tiếp công dân của UBND xã.
10. Hết giờ làm việc mọi công dân phải ra khỏi Trụ sở, địa điểm tiếp công dân.
11. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân. Trường hợp công dân không chấp hành các quy định trên, cơ quan, cán bộ tiếp công dân sẽ lập biên bản và xử lý theo quy định của pháp luật.

III. ĐỐI VỚI NGƯỜI LÀM NHIỆM VỤ TIẾP CÔNG DÂN:

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải đảm bảo trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định.
2. Người tiếp công dân phải mở sổ theo dõi việc tiếp công dân; lắng nghe, ghi chép đầy đủ nội dung công dân trình bày vào sổ tiếp dân.
3. 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.
4. 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.

5. 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 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.

6. 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.

7. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong 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.

IV. CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN:

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

2. 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 khác 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 cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

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

V. LẬP BIÊN BẢN XỬ LÝ THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT:

1. Người có hành vi gây rối an ninh, trật tự tại Phòng tiếp công dân, cản trở các hoạt động bình thường của Phòng tiếp công dân, của người thi hành công vụ hoặc vi phạm nội quy tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân; lợi dụng quyền tự do dân chủ, tự do tín ngưỡng để lôi kéo, kích động, xúi giục người khác tụ tập đông người khiêu khích trái pháp luật; vu khống, nói xấu, xuyên tạc đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; đe dọa, hành hung, lăng mạ, xúc phạm uy tín, danh dự của các đồng chí lãnh đạo của Đảng, Nhà nước, các tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ tại Phòng tiếp công dân.

2. Công an xã có trách nhiệm phân công lực lượng làm nhiệm vụ đảm bảo an ninh trật tự tại Phòng tiếp công dân khi có yêu cầu, thu thập tài liệu, chứng cứ, lập biên bản, xử lý nghiêm các trường hợp lợi dụng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối an ninh trật tự, vi phạm nội quy tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Mọi công dân, tổ chức, đơn vị đến Phòng tiếp công dân của UBND xã Chợ Đồn và các cơ quan, tổ chức cá nhân làm nhiệm vụ tại Phòng tiếp công dân phải

chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật và thực hiện nghiêm túc nội quy này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, yêu cầu các phòng, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị có liên quan và Nhân dân báo cáo, phản ánh kịp thời về UBND xã (qua Văn phòng HĐND&UBND xã) để xem xét sửa đổi, bổ sung Nội quy cho phù hợp./.
