

Số: /QĐ-UBND

Vĩnh Thông, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy tiếp công dân
tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Thông

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VĨNH THÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 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 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25/6/2025 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 Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Thông (có Nội quy kèm theo).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thanh tra tỉnh;
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- TT Đảng ủy; TT HĐND xã;
- Chủ tịch; PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Quốc Hội

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Thông

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /7/ 2025
của Chủ tịch UBND xã Vĩnh Thông)

I. QUY ĐỊNH CHUNG.

1. Trụ sở tiếp công dân xã là nơi tiếp những công dân có đủ năng lực hành vi dân sự, người được uỷ quyền, đại diện hợp pháp trực tiếp đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

2. Chỉ tiếp công dân trong giờ hành chính tại Trụ sở tiếp công dân vào các ngày quy định.

3. Không tiếp những công dân mất năng lực hành vi dân sự, say rượu, bia hoặc dùng các chất kích thích khác; công dân không được uỷ quyền hoặc đại diện không hợp pháp; công dân vi phạm Nội quy tiếp công dân.

II. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN.

1. Thời gian, địa điểm tiếp công dân.

1.1. Thời gian.

- Giờ 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.

- Giờ mùa đông:

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

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

1.2. Địa điểm tiếp công dân: Tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Thông (địa chỉ: Thôn Bắc Sơn, xã Vĩnh Thông, tỉnh Thái Nguyên)

2. Lịch tiếp công dân.

- Lịch tiếp công dân thường xuyên: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân vào các ngày làm việc trong tuần.

- Lịch tiếp công dân định kỳ: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Thông tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ Năm hàng tuần; nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, ngày Tết, ngày nghỉ bù theo quy định thì được chuyển sang ngày làm việc tiếp theo. Trong trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã do công việc đột xuất không tiếp công dân được thì tùy tình hình thực tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân uỷ quyền cho 01 Phó Chủ tịch xã tiếp công dân.

- Lịch tiếp công dân đột xuất: Trong trường hợp xét thấy cần thiết đối với các vụ việc phức tạp, đột xuất, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã sẽ bố trí tiếp công dân ngoài lịch tiếp công dân định kỳ.

- Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Thông được niêm yết tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Thông và nhà văn hóa các thôn theo quy định.

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

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

a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

c) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân.

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

đ) 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.

e) 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:

a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).

b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân.

c) 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.

d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân.

đ) 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;

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

IV. ĐỐI VỚI NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN.

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải mang trang phục gọn gàng, có đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định.

2. 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.

3. 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.

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 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.

5. 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. 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.

7. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và thông tin cá nhân khác của người tố cáo, trừ trường hợp người tố cáo có yêu cầu khác.

V. CÁC HÀNH VI BỊ NGHIÊM CẤM.

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

2. 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.

3. Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

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

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

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

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

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

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Các cơ quan, đơn vị, các thôn có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Nội quy này tới cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Nhân dân thuộc đơn vị quản lý.

2. Các tổ chức, cá nhân đến tham gia tiếp công dân tại Trụ sở UBND xã phải chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và Nội quy này. Trường hợp vi

phạm tỳ theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

3. Văn phòng HĐND-UBND xã niêm yết Nội quy này tại phòng Tiếp công dân, Trụ sở HĐND-UBND xã; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện; kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã những vấn đề vướng mắc phát sinh, trường hợp cần thiết, đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.
