

Số 179-QĐ/ĐU

Định Hóa, ngày 08 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân
tại Trụ sở Đảng ủy - HĐND - UBND - Ủy ban MTTQ Việt Nam xã Định Hóa

- Căn cứ Điều lệ Đảng cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;
- Căn cứ Quy định số 11-QĐi/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân;
- Căn cứ Quy chế số 06-QC/ĐU ngày /9/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ xã về Quy chế Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân;
- Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;
- Căn cứ Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Theo đề nghị của Văn phòng Đảng ủy,

BAN THƯỜNG VỤ QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Đảng ủy - HĐND - UBND - Ủy ban MTTQ Việt Nam xã Định Hóa.

Điều 2. Đồng chí Chánh Văn phòng Đảng ủy, Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị liên quan, tổ chức cá nhân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Đảng ủy - HĐND - Ủy ban MTTQ Việt Nam xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Ban Nội chính Tỉnh ủy,
- Văn phòng Tỉnh ủy,
- Thường trực Đảng ủy,
- Thường trực HĐND xã,
- Lãnh đạo UBND xã,
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy,
- Các cấp ủy, tổ chức Đảng trực thuộc,
- Các đồng chí Ủy viên BCH Đảng bộ,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.



T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ

Nguyễn Minh Tú



NỘI QUY
Tiếp công dân tại Trụ sở Đảng ủy - HĐND - UBND - Ủy ban MTTQ Việt Nam
xã Định Hóa
(Ban hành kèm theo Quyết định số 179-QĐ/ĐU ngày 08/9/2025 của BTV Đảng ủy)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân thường xuyên tại phòng 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 và 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 và Ủy ban nhân dân xã.

2. Địa điểm, thời gian làm việc

- Địa điểm: Trụ sở Đảng ủy - HĐND - UBND - Ủy ban MTTQ Việt Nam xã Định Hóa.

- Thời gian: Ngày 15 và 25 hằng tháng (*Trường hợp ngày 15, 25 hằng tháng trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, ngày tết thì việc tiếp dân được chuyển sang ngày làm việc tiếp theo; trường hợp đồng chí Bí thư có lịch công tác đột xuất trùng vào ngày tiếp dân, Thường trực Đảng ủy sẽ có văn bản điều chỉnh lịch tiếp dân cho phù hợp*).

+ Buổi sáng từ: 08 giờ 00 đến 11 giờ 00.

+ Buổi chiều từ: 14 giờ 00 đến 17 giờ 00.

3. Nghiêm cấm công dân mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy, nổ, khẩu hiệu hoặc băng rôn và những vật công kênh vào phòng tiếp công dân.

4. Nghiêm cấm mọi hành vi gây rối an ninh, trật tự tại phòng Tiếp công dân; xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự 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.

II. MỘT SỐ QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Đối với công dân

1.1 Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (*nếu có*) như: Căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân khác do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp.

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

1.3. 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; tôn trọng sự hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân.

1.4. 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 trước và trong phòng 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.

1.5. 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 đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với cán bộ tiếp công dân.

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

1.7. Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của Thường trực Đảng ủy xã, cán bộ tiếp công dân tại phòng tiếp công dân.

1.8. Giữ gìn vệ sinh, trật tự, đảm bảo mỹ quan trước và trong khuôn viên phòng tiếp công dân; Mặc trang phục lịch sự, phù hợp.

1.9. Hết giờ làm việc, mọi công dân phải ra khỏi phòng tiếp công dân, không được lưu lại dưới bất kỳ hình thức nào.

1.10. Các tổ chức, cá nhân đến phòng Tiếp công dân phải chấp hành nghiêm chỉnh những quy định của pháp luật và thực hiện nghiêm túc Nội quy này. Nếu vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

2. Đối với cán bộ làm công tác tiếp công dân

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Giải thích, hướng dẫn cho người dân 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.

2.5. 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.

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

2.7. 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.

2.8. Trường hợp có người ốm hoặc bị tai nạn đột xuất cần phải cứu chữa thì báo cáo ngay cho Lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy biết để có phương án, khám, sơ cứu. Người được sơ cứu hoặc người đại diện phải nghiêm chỉnh chấp hành những quyết định của cán bộ y tế làm nhiệm vụ sơ cứu dưới sự giám sát của cán bộ làm công tác tiếp công dân.

3. Các trường hợp từ chối tiếp và lập biên bản yêu cầu xử lý theo quy định của pháp luật

3.1. Công dân trong tình trạng không làm chủ được hành vi của mình do dùng chất kích thích; người đã được cơ quan có thẩm quyền xác định mắc bệnh tâm thần hoặc một số bệnh khác dẫn tới mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật dân sự.

3.2. Công dân khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

3.3. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ; có hành vi cản trở các hoạt động bình thường của phòng tiếp công dân, của người thi hành công vụ hoặc vi phạm nội quy nơi tiếp công dân.

3.4. Lợi dụng quyền tự do dân chủ, tự do tín ngưỡng để lôi kéo, xúi giục, kích động người khác nhằm gây rối, xuyên tạc, nói xấu đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
