

Số: /QĐ-UBND

Mường Khương, ngày tháng 7 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân  
xã Mường Khương, tỉnh Lào Cai**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ MƯỜNG KHƯƠNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;*

*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 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;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã Mường Khương.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân xã Mường Khương.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã; cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân; công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nội quy ban hành kèm theo Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- UBND tỉnh Lào Cai;
- TT. Đảng ủy, HĐND, UBND xã;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã;
- Ủy ban kiểm tra xã;
- Văn phòng Đảng ủy xã;
- Các phòng thuộc UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Các thôn, tổ dân phố trên địa bàn xã;
- Công TTĐT xã (đăng tải);
- Niêm yết tại Trụ sở tiếp công dân xã;
- Lưu: VT, TCD.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hồng Hưng**

## NỘI QUY

### TIẾP CÔNG DÂN TẠI TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN XÃ MƯỜNG KHƯƠNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2025  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Mường Khương)

#### I. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN ĐẾN TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); tuân thủ Nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của cán bộ, công chức Ban tiếp công dân xã trong việc đăng ký, thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Giữ gìn trật tự, giữ vệ sinh chung; tôn trọng người tiếp công dân; nghiêm cấm việc kích động, gây rối trật tự, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan Nhà nước, cán bộ, công chức tiếp công dân, người thi hành công vụ.

3. Không được can thiệp, dự, nghe khiếu nại, tố cáo của người khác; trường hợp nhiều người (từ 05 người trở lên) cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày.

4. 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 tên hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại.

5. Không được mang các vật dễ cháy, nổ, chất độc hại, hung khí, súc vật vào nơi tiếp công dân.

6. Không được tự ý sử dụng phương tiện ghi âm, ghi hình khi chưa được sự đồng ý của người chủ trì tiếp công dân.

7. Không được căng, treo khẩu hiệu, băng rôn; dán các loại giấy tờ không được phép theo quy định trong khu vực tiếp công dân.

8. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật; việc sắp xếp thứ tự lượt tiếp công dân theo quy định tại Nội quy này và theo hướng dẫn của người tiếp công dân.

9. Được quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi vi phạm pháp luật, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức tiếp công dân.

#### II. ĐỐI VỚI NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải đảm bảo trang phục chỉnh tề, có biển tên hoặc đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định.

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, không sách nhiễu, gây phiền hà hoặc cản trở đối với người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày; hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

4. Giải thích, hướng dẫn cho người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; các kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền.

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

6. Yêu cầu người vi phạm Nội quy tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trường hợp cần thiết, báo cáo kịp thời với lãnh đạo Ban Tiếp công dân xã, phối hợp với cơ quan chức năng để có biện pháp ngăn chặn và xử lý kịp thời đối với tổ chức, cá nhân có hành vi gây rối trật tự tại Trụ sở Tiếp công dân xã theo quy định của pháp luật.

### **III. CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN**

1. Người uống rượu, bia; sử dụng chất kích thích bị cấm, 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, 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 Trụ sở tiếp công dân, của người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm Nội quy 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. 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.

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

### **IV. THỨ TỰ LƯỢT TIẾP CÔNG DÂN**

1. Việc tiếp công dân được thực hiện lần lượt theo thứ tự ghi trên Phiếu tiếp công dân, tuy nhiên ưu tiên tiếp trước đối với các trường hợp sau: Đoàn đông người; vụ việc có tính chất phức tạp; vụ việc mới phát sinh chưa được xem xét giải quyết; vụ việc mà công dân lần đầu đến Trụ sở Tiếp công dân xã; vụ việc đang được xem xét giải quyết; vụ việc đã được xem xét, giải quyết nhưng có tình tiết mới. Các vụ việc có cùng thứ tự ưu tiên thì ưu tiên tiếp công dân ở vùng sâu vùng xa trước.

2. Cán bộ, công chức tiếp công dân xã có trách nhiệm sắp xếp thứ tự lượt tiếp công dân theo quy định.

## **V. LỊCH TIẾP CÔNG DÂN**

1. Cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân thường xuyên tại Trụ sở tiếp công dân xã vào các ngày làm việc trong tuần.

- Sáng từ: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều từ: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

Trường hợp có sự thay đổi về thời gian làm việc theo quy định của cơ quan có thẩm quyền thì thực hiện theo quy định đó.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân theo lịch tiếp dân đã thông báo (*Có lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã kèm theo*). Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã.

---