

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân
tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Dương Quỳ, tỉnh Lào Cai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DƯƠNG QUỲ

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013;

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; Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của địa phương 02 cấp trong lĩnh vực Nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25/6/2025 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 Văn bản số 3995/UBND-TCD ngày 26/6/2025 của UBND tỉnh Lào Cai về việc thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo sau sắp xếp, hợp nhất các đơn vị hành chính;

Căn cứ Quy chế làm việc của UBND xã Dương Quỳ nhiệm kỳ 2021-2026 ban hành kèm theo Quyết định số 40/QĐ-UBND, ngày 03/7/2025 của UBND xã; Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã Dương Quỳ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Dương Quỳ, tỉnh Lào Cai.

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng UBND tỉnh; Thanh tra tỉnh;
- TT Đảng ủy; HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Ủy ban MTTQVN và các tổ chức CT-XH xã;
- Công an xã;
- Ban Chỉ huy quân sự xã;
- Các phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc UBND xã;
- Trưởng các thôn, bản trên địa bàn xã;
- Cổng Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP_{Ngọc}.

CHỦ TỊCH

Phạm Đức Huân

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Dương Quỳ, tỉnh Lào Cai

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Người được giao tiếp công dân có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; triển khai tiếp các tổ chức, cá nhân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có nội dung liên quan thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của UBND xã Dương Quỳ, tỉnh Lào Cai.

2. Thời gian tiếp công dân: UBND xã Dương Quỳ tiếp công dân thường xuyên theo giờ hành chính các ngày ***từ thứ Hai đến thứ Sáu hằng tuần*** (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

3. Địa điểm tiếp công dân: Trụ sở HĐND - UBND xã Dương Quỳ (*Thôn Tông Hóc, xã Dương Quỳ, tỉnh Lào Cai*).

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Dương Quỳ tổ chức tiếp công dân định kỳ ***mỗi tuần 01 lần, vào ngày thứ Năm hàng tuần*** (nếu trùng vào ngày nghỉ Lễ, Tết thì sẽ chuyển sang ngày làm việc kế tiếp) và thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật tiếp công dân.

II. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

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

- Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
- Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
- Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt, tiếng phổ thông thì có quyền sử dụng người phiên dịch;
- Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

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

- Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền (nếu có);
- Nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy tiếp công dân. Tuân thủ hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân và người làm nhiệm vụ tại Phòng tiếp công dân. Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với cán bộ tiếp công dân;
- Trình bày cụ thể, 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;
- Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để

xuyên tạc, vu khống, kích động, gây mất trật tự tại khu vực tiếp công dân hoặc có hành vi cản trở, đe dọa, hành hung, xúc phạm cán bộ tiếp công dân làm nhiệm vụ, Lãnh đạo Đảng và Nhà nước, lãnh đạo tỉnh Lào Cai, xã Dương Quỳ và các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia tiếp công dân.

đ) Không được mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy nổ, chất gây nghiện, khẩu hiệu, băng rôn, những vật công kênh, động vật vào khu vực tiếp công dân;

e) Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm, phát trực tiếp âm thanh, hình ảnh buổi tiếp công dân nếu không được sự đồng ý của người tiếp công dân;

g) 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 theo quy định của pháp luật;

h) Giữ gìn vệ sinh, không tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của Phòng tiếp công dân. Hết giờ làm việc, công dân phải rời khỏi Phòng tiếp công dân;

i) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải đảm bảo trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức; chấp hành theo đúng quy định của pháp luật, Quy chế làm việc của UBND xã Dương Quỳ và Nội quy này.

2. Hướng dẫn công dân chấp hành Nội quy tiếp công dân. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ, 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, xử 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 người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày vào Sổ tiếp công dân và cập nhật vào hệ thống phần mềm quản lý về tiếp công dân. Có giấy biên nhận đơn, hồ sơ, tài liệu, chứng cứ đối với đơn thư thuộc thẩm quyền.

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. 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.

6. Yêu cầu công dân vi phạm Nội quy 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 những thông tin cá nhân khác của người tố cáo theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp người tố cáo có yêu cầu khác.

IV. CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

1. Công dân không chấp hành Nội quy và hướng dẫn của người tiếp công dân.
2. Công dân trong tình trạng không làm chủ được hành vi của bản thân do dùng chất kích thích, công dân 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. Công dân có hành vi gây mất trật tự, đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, lãnh đạo Đảng, Nhà nước, người tiếp công dân, người thi hành công vụ; có hành vi cản trở hoạt động bình thường của Phòng tiếp công dân, của người thi hành công vụ hoặc vi phạm Nội quy tiếp công dân.
4. Công dân 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.
5. Lợi dụng quyền tự do dân chủ, quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để lôi kéo, xúi giục, kích động người khác nhằm gây rối, xuyên tạc, nói xấu chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức và cá nhân.
6. Người không xuất trình được giấy tờ tùy thân. Đối với người đại diện, người được ủy quyền, luật sư hoặc trợ giúp viên pháp lý không xuất trình được giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền, thẻ luật sư, thẻ trợ giúp viên pháp lý hoặc giấy tờ khác chứng minh việc đại diện, ủy quyền hợp pháp theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân.
7. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật./.