

QUYẾT ĐỊNH
ban hành Nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân
của Bí thư Đảng ủy xã Nam Ninh

Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

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 định số 298-QĐ/TW, ngày 09/6/2025 của Ban Bí thư về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của đảng ủy cấp trên trực tiếp của tổ chức cơ sở đảng ở xã, phường, đặc khu;

Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QC/ĐU, ngày 01/7/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ xã Nam Ninh khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030;

Xét đề nghị của Văn phòng Đảng ủy.

BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy xã Nam Ninh.

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

Điều 3. Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Ban xây dựng Đảng, các tổ chức, đơn vị cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy,
- TT HĐND, Lãnh đạo UBND xã,
- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy,
- Công thông tin điện tử xã,
- Như Điều 3,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ

Nguyễn Tất Thắng

**ĐẢNG BỘ TỈNH NINH BÌNH
ĐẢNG ỦY XÃ NAM NINH**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

Tại địa điểm tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy xã Nam Ninh
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 141-QĐ/ĐU ngày 08/01/2026
của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Nam Ninh)*

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Địa điểm tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy xã là nơi công dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo với Bí thư Đảng ủy xã Nam Ninh (tại Trụ sở Tiếp công dân Đảng ủy xã Nam Ninh, tỉnh Ninh Bình).

2. Thời gian tiếp công dân:

- Buổi sáng: từ 08 giờ đến 11 giờ;
- Buổi chiều: từ 14 đến 16 giờ.

3. Tiếp công dân thường xuyên: Văn phòng Đảng ủy tiếp công dân vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

4. Tiếp công dân định kỳ: Thực hiện theo Quy chế “Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân”. Lịch tiếp công dân định kỳ được niêm yết tại địa điểm tiếp công dân của Bí thư Đảng ủy xã.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH TUÂN THỦ CÁC QUY ĐỊNH SAU

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền (nếu có) hoặc phải nêu rõ họ tên, địa chỉ của mình cho cán bộ, công chức tiếp công dân để xác định nhân thân của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Tuân thủ nghiêm Nội quy tiếp công dân, quy định về bảo đảm vệ sinh, môi trường, phòng, chống dịch bệnh và sự hướng dẫn của cán bộ, công chức làm nhiệm vụ Tiếp công dân.

3. Công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải thực hiện việc đăng ký để được tiếp. Việc tiếp công dân được thực hiện theo danh sách đăng ký, ưu tiên tiếp những vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp, kéo dài; căn cứ vào nội dung, tính chất vụ việc công dân đăng ký, người chủ trì tiếp công dân quyết định việc tiếp công dân theo quy định.

4. Trong thời gian chờ đến lượt tiếp, công dân phải ở tại phòng chờ, không đi lại gây mất trật tự tại khu vực tiếp công dân; không được tự ý vào các phòng làm việc tại địa điểm tiếp công dân; khi hết giờ làm việc theo quy định, công dân phải ra khỏi Trụ sở, địa điểm Tiếp công dân, không được ở lại dưới bất kỳ hình thức nào.

5. 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 tại khu vực Trụ sở, địa điểm Tiếp công dân của xã; không được có hành động xâm hại, xúc phạm, cản trở cán bộ, công chức tiếp công dân làm nhiệm vụ và các hoạt động của cơ quan, đơn vị, tổ chức tham gia tiếp công dân.

6. Không được tự ý sử dụng phương tiện để quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa được sự cho phép của người chủ trì tiếp công dân. Trong quá trình tiếp công dân, phải chấp hành sự điều hành của người chủ trì tiếp công dân; trình bày trung thực vụ việc, sự việc công dân đã đăng ký được tiếp; không trình bày các nội dung không liên quan đến vụ việc, sự việc công dân đã đăng ký khi chưa được sự đồng ý của người chủ trì tiếp công dân.

7. Không được mặc trang phục trái với thuần phong mỹ tục, quần áo gây phản cảm, thiếu văn hóa; phải giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; có thái độ tôn trọng đối với cán bộ, công chức tiếp công dân. Nghiêm cấm việc kích động, lôi kéo người khác gây rối trật tự, xuyên tạc, vu khống, có lời nói thô tục, lăng mạ, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan Đảng, Nhà nước, cán bộ, công chức tiếp công dân; người thi hành công vụ tại địa điểm Tiếp công dân.

8. Không được tự ý xê dịch, tháo dỡ, viết, vẽ, dán giấy tờ hoặc các hành vi khác gây hư hại đến biển báo, biển hiệu, phương tiện, tài sản tại địa điểm Tiếp công dân. Không được nằm trên ghế, ngồi đế chân lên bàn ghế; không được cởi quần áo gây phản cảm trong Trụ sở, địa điểm Tiếp công dân.

9. Không được mang các vật dễ cháy, dễ nổ, ma túy, chất độc hại, hung khí, súc vật, di ảnh người chết, cờ tang, các vật dụng khác gây tiếng động lớn vào Trụ sở, địa điểm Tiếp công dân.

10. Không được lợi dụng việc khiếu kiện để đưa trẻ em, mang cờ Đảng, cờ Tổ Quốc, ảnh Lãnh tụ, trống kèn, loa phóng thanh, băng rôn, khẩu hiệu vào Trụ sở, địa điểm Tiếp công dân để gây rối an ninh, trật tự.

11. 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 theo quy định sau:

a) Trường hợp có từ 5 đến 10 người thì cử 1 hoặc 2 người đại diện;

b) Trường hợp có từ 10 người trở lên thì cử thêm người đại diện, nhưng không quá 5 người.

12. Công dân thực hiện đúng các quyền, nghĩa vụ của mình theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân. Được quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tại địa điểm Tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

III. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LÀM CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân phải trang phục chỉnh tề, lịch sự.
2. Có thái độ đúng mực; lắng nghe, tiếp nhận đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày, bảo đảm khách quan, trung thực, không phân biệt đối xử trong việc tiếp công dân.
3. 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.
4. 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.
5. Giữ bí mật cho người tố cáo theo quy định của pháp luật.
6. Được quyền từ chối tiếp công dân khi công dân vi phạm Nội quy tiếp công dân; vi phạm các quy định tại Điều 9 của Luật Tiếp công dân và thuộc một trong các trường hợp quy định tại Mục IV của Nội quy này.
7. Yêu cầu người vi phạm Nội quy tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về hành vi vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

IV. KHÔNG TIẾP CÔNG DÂN TRONG CÁC TRƯỜNG HỢP SAU

1. Người trong tình trạng say do sử dụng rượu, bia hoặc chất kích thích khác; 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, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm Nội quy, quy chế tiếp công dân.
 3. Người đại diện hoặc người được ủy quyền không hợp pháp.
 4. 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.
 5. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã có văn bản từ chối tiếp công dân, văn bản chấm dứt, không thụ lý giải quyết của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền giải quyết.
 6. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
-