

Số: 1506/QĐ-UBND

Gia Lộc, ngày 29 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại UBND xã Gia Lộc

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ GIA LỘC

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

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011; Luật Tiếp công dân ngày 25/11/2013; Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật số 136/2025/QH15 ngày 10/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo;

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; Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25 tháng 6 năm 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;

Căn cứ Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại UBND xã Gia Lộc, Thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2026 và thay thế Quyết định số 85/QĐ-UBND ngày 11/7/2025 về việc Ban hành nội quy tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân xã Gia Lộc.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Thủ trưởng các phòng, đơn vị, Trưởng các thôn và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Thanh tra thành phố;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND; LĐ UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Bộ phận tiếp công dân;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Phạm Văn Thung

**NỘI QUY
TIẾP CÔNG DÂN TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ GIA LỘC****I. QUY ĐỊNH CHUNG**

Bộ phận tiếp công dân thực hiện tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân xã Gia Lộc. Có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, 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, Ủy ban nhân dân xã.

Địa điểm tiếp công dân xã Gia Lộc: số 348, đường Nguyễn Chế Nghĩa, xã Gia Lộc thành phố Hải Phòng (gọi tắt là Địa điểm tiếp công dân).

II. THỜI GIAN VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN**1. Thời gian tiếp công dân**

Buổi sáng: từ 8 giờ đến 00 phút.

Buổi chiều: từ 14 giờ 00 phút.

2. Lịch tiếp công dân

- Tiếp định kỳ: Chủ tịch ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ Ba của tuần thứ Hai và tuần thứ Tư hằng tháng (các ngày lễ, tết, ngày nghỉ sẽ có thông báo cụ thể) tại địa điểm tiếp công dân xã. Chủ tịch ủy ban nhân dân xã được ủy quyền cho 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.

Trường hợp chủ tịch hay Phó Chủ tịch UBND xã bận thì có thông báo bằng văn bản niêm yết tại địa điểm tiếp công dân xã.

Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được niêm yết tại địa điểm tiếp công dân xã và đăng trên cổng thông tin điện tử của xã.

- Tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

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.

III. ĐỐI VỚI NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

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

2. 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,

3. Có thái độ đúng mực, tôn trọng, 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, 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.

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

7. Trường hợp có người ốm hoặc bị tai nạn đột xuất cần phải cứu chữa thì báo cáo ngay cho lãnh đạo UBND xã, lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, đồng thời điện thoại cho Trung tâm cấp cứu 115 đến cấp cứu kịp thời.

8. Nếu tổ chức, cá nhân vi phạm Nội quy nơi tiếp công dân thì yêu cầu tổ chức, cá nhân người vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm; trường hợp cần thiết, báo cáo kịp thời với lãnh đạo UBND xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân 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 địa điểm tiếp công dân xã theo quy định của pháp luật.

IV. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN ĐẾN ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN XÃ

1. Các tổ chức, cá nhân đến địa điểm tiếp công dân xã phải chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật và thực hiện nghiêm túc Nội quy này.

2. Công dân đến địa điểm tiếp công dân xã mặc trang phục lịch sự. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền như: Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân khác do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp, giấy ủy quyền (nếu có).

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; ký hoặc điểm chỉ xác nhận nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại. Có thái độ đúng mực, tôn trọng, tuân thủ sự hướng dẫn của người tiếp công dân, người thi hành nhiệm vụ tại địa điểm tiếp

công dân xã.

4. Không được mang, sử dụng băng rôn, khẩu hiệu, loa đài, trống, các đồ vật công kênh, vũ khí, hung khí, chất gây cháy nổ, độc hại, đồ vật cấm lưu hành và các đồ vật, chất cấm khác theo quy định của pháp luật tại khu vực địa điểm tiếp công dân xã.

5. Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người, gây rối trật tự công cộng tại khu vực địa điểm tiếp công dân xã; xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, cá nhân khác.

6. Không được đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân và người thi hành nhiệm vụ khác.

7. 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 người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với người tiếp công dân. Công dân chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

8. Không quay phim, chụp ảnh, ghi âm, ghi hình khi chưa có sự đồng ý của người tiếp công dân.

9. Giữ gìn vệ sinh, trật tự tại khu vực địa điểm tiếp công dân. Không di chuyển, làm hư hỏng tài sản của địa điểm tiếp công dân.

10. Hết giờ làm việc, công dân không được lưu lại Địa điểm tiếp công dân xã.

11. Không được tự ý vào phòng làm việc của cán bộ, công chức Bộ phận tiếp công dân khi chưa được sự đồng ý của người tiếp công dân.

V. CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

1. Vi phạm nội quy tiếp công dân; có hành vi gây rối, kích động, đe dọa, xúc phạm người tiếp công dân hoặc phá hoại tài sản tại địa điểm tiếp công dân.

2. Công dân trong tình trạng không làm chủ được hành vi của mình hoặc 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 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, xác minh, có kết luận của cơ quan có thẩm quyền theo quy định pháp luật và được thông báo bằng văn bản, được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Người có hành vi gây mất trật tự, đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức,

đơn vị, cán bộ tiếp công dân, người thi hành công vụ; có hành vi cản trở hoạt động bình thường các cơ quan, người thi hành nhiệm vụ tại khu vực địa điểm tiếp công dân của xã.

5. 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 đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của các tổ chức, cá nhân.

6. Trường hợp công dân cố tình thực hiện hành vi quay phim, chụp ảnh, ghi âm, ghi hình hoặc phát trực tiếp mặc dù đã được nhắc nhở, yêu cầu chấm dứt nhưng vẫn tiếp tục, gây mất trật tự, cản trở hoạt động tiếp công dân hoặc xâm phạm thông tin thuộc phạm vi bảo vệ theo pháp luật thì người tiếp công dân được xem xét từ chối tiếp theo quy định.

7. Không hợp tác trong việc xác minh nhân thân; từ chối cung cấp hoặc cố tình cung cấp sai thông tin, giấy tờ làm ảnh hưởng đến việc xem xét, xử lý vụ việc.

8. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

VI. XỬ LÝ NHỮNG TRƯỜNG HỢP VI PHẠM

1. Những người vi phạm Nội quy tiếp công dân và các vi phạm pháp luật tại địa điểm tiếp công dân xã thì tùy trường hợp cụ thể mà có thể bị buộc rời khỏi địa điểm tiếp công dân xã hoặc bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Lực lượng bảo vệ buổi tiếp công dân có trách nhiệm thi hành mệnh lệnh của người tiếp công dân, phối hợp chặt chẽ với người có thẩm quyền lập đầy đủ các thủ tục buộc người vi phạm phải rời khỏi địa điểm tiếp công dân xã hoặc tiến hành xử lý theo quy định của pháp luật.

Các tổ chức, cá nhân đến địa điểm tiếp công dân xã phải chấp hành nghiêm quy định của pháp luật và Nội quy này.

VII. NIÊM YẾT VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

1. Nội quy tiếp công dân phải được niêm yết công khai tại địa điểm tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã, tại vị trí thuận tiện, dễ quan sát để công dân biết và thực hiện.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm chủ trì tham mưu, tổ chức triển khai, phổ biến, hướng dẫn thực hiện; theo dõi, kiểm tra việc chấp hành nội quy tiếp công dân và phối hợp xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định.

3. Trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung nội quy, Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định./.