

Số: /QĐ-UBND

Lai Khê, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Tiếp công dân của UBND xã Lai Khê

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LAI KHÊ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013; Luật số 136/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo;

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 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;

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

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn công tác tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25 tháng 6 năm 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 hai cấp;

Theo đề nghị của Văn phòng HĐND và UBND xã Lai Khê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tiếp công dân của UBND xã Lai Khê.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2026 và thay thế Quyết định số 80/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2025 của UBND xã Lai Khê về việc ban hành Quy chế Tiếp công dân của UBND xã Lai Khê.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND; Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND xã Lai Khê; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã Lai Khê; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thanh tra thành phố (để báo cáo);
- Ban Tiếp công dân thành phố (để báo cáo);
- Thường trực: Đảng ủy, HĐND xã (để báo cáo);
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Viết Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ LAI KHÊ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Lai Khê

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của UBND xã Lai Khê)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, tổ chức thực hiện, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã Lai Khê trong công tác tiếp công dân; việc tiếp nhận, phân loại, xử lý, theo dõi và giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân tại địa phương.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã Lai Khê.
2. Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã.
3. Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân.
4. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân được thực hiện công khai, dân chủ, kịp thời, đúng pháp luật.
2. Bảo đảm khách quan, không phân biệt đối xử trong tiếp nhận và xử lý vụ việc.
3. Tôn trọng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; đồng thời yêu cầu công dân chấp hành đúng quy định của pháp luật.
4. Bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn và giữ bí mật thông tin người tố cáo theo quy định.

Điều 4. Hình thức tiếp công dân

1. Tiếp công dân trực tiếp tại địa điểm tiếp công dân của UBND xã.
2. Tiếp công dân trực tuyến theo quy định của Chính phủ.
3. Các hình thức khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

Điều 5. Địa điểm và điều kiện tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân được thực hiện tại Phòng Tiếp công dân của UBND xã Lai Khê hoặc địa điểm do Chủ tịch UBND xã quyết định.

2. Địa điểm tiếp công dân phải được niêm yết nội quy, quy trình tiếp công dân, lịch tiếp công dân và bảo đảm điều kiện làm việc, an ninh, trật tự theo quy định.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 6. Tiếp công dân thường xuyên

1. Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ thực hiện tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính các ngày làm việc.

2. Có trách nhiệm hướng dẫn, tiếp nhận, phân loại ban đầu và xử lý hoặc chuyển xử lý theo thẩm quyền đối với nội dung công dân trình bày.

Điều 7. Tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã

1. Chủ tịch UBND xã trực tiếp tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân ít nhất 02 ngày trong 01 tháng (*theo điểm c khoản 2 Điều 15 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo*), vào ngày 10 và ngày 25 hằng tháng (trường hợp trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ thì thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo).

2. Lịch tiếp công dân được công khai trên Cổng thông tin điện tử của xã, tại trụ sở UBND xã và các hình thức thông tin khác phù hợp.

3. Khi cần thiết, Chủ tịch UBND xã mời đại diện các phòng chuyên môn tham dự để giải thích, cung cấp thông tin và tham mưu xử lý vụ việc.

4. Kết quả tiếp công dân phải được lập biên bản, thông báo kết luận và giao nhiệm vụ xử lý cụ thể.

Điều 8. Tiếp công dân đột xuất

Chủ tịch UBND xã thực hiện tiếp công dân đột xuất theo khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013 trong các trường hợp sau:

1. Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia; liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau.

2. Vụ việc nếu không được chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến việc hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể; xâm hại đến tính mạng, tài sản của Nhân dân; ảnh hưởng đến an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

Điều 9. Tiếp công dân trực tuyến

Việc tiếp công dân trực tuyến được thực hiện theo quy định của Chính phủ, bảo đảm điều kiện kỹ thuật, an toàn thông tin và hiệu quả giải quyết vụ việc.

Điều 10. Tiếp công dân nhiều người cùng vụ việc

Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì tổ chức tiếp, hướng dẫn cử đại diện làm việc; bảo đảm trật tự và ghi nhận đầy đủ nội dung theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 11. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã

1. Chịu trách nhiệm chung về công tác tiếp công dân trên địa bàn.

2. Ban hành nội quy, quy chế tiếp công dân; chỉ đạo xử lý các vụ việc thuộc thẩm quyền.

3. Trực tiếp tiếp công dân định kỳ và đột xuất theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND xã

1. Là cơ quan tham mưu, giúp Chủ tịch UBND xã tổ chức công tác tiếp công dân.

2. Trực tiếp tiếp nhận, phân loại, xử lý ban đầu đơn thư.

3. Tham mưu chuyên đơn; theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả giải quyết.

4. Quản lý sổ sách, cơ sở dữ liệu về tiếp công dân theo quy định.

Điều 13. Trách nhiệm của các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị liên quan

1. Cử cán bộ, công chức tham gia tiếp công dân khi được yêu cầu.

2. Cung cấp hồ sơ, tài liệu và tham mưu giải quyết vụ việc thuộc lĩnh vực quản lý.

3. Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng HĐND và UBND xã trong quá trình xử lý vụ việc.

Điều 14. Trách nhiệm của Công an xã

1. Trưởng Công an xã có trách nhiệm bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn tại Phòng Tiếp công dân của UBND xã trong các phiên tiếp công dân định kỳ, đột xuất và trong trường hợp có khiếu nại đông người hoặc có nguy cơ phát sinh tình huống phức tạp.

2. Cán bộ, chiến sĩ khi được giao nhiệm vụ bảo vệ phiên tiếp công dân phải có biện pháp xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật đối với những trường hợp người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có hành vi kích động, gây rối trật tự hoặc đe dọa, lăng mạ người tiếp công dân, người thi hành công vụ trong hoạt động tiếp công dân.

CHƯƠNG IV

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG DÂN

Điều 15. Quyền của công dân

Công dân có quyền:

- Trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Được hướng dẫn thực hiện đúng quy định của pháp luật;
- Được bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp theo quy định.

Điều 16. Nghĩa vụ của công dân

Công dân có nghĩa vụ:

- Xuất trình giấy tờ tùy thân hợp pháp;
- Trình bày trung thực, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan;
- Tuân thủ nội quy nơi tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân.

CHƯƠNG V

TIẾP NHẬN, XỬ LÝ VÀ THEO DÕI ĐƠN

Điều 17. Quy trình tiếp nhận và xử lý bước đầu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Quy trình tiếp nhận, xử lý bước đầu khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được thực hiện theo quy định tại Điều 25, Điều 29 Luật Tiếp công dân năm 2013 và Điều 14 Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân.

Điều 18. Phân loại, xử lý, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, người có thẩm quyền thụ lý, giải quyết

Việc phân loại, xử lý, chuyển nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, người có thẩm quyền thụ lý, giải quyết được thực hiện theo quy định tại Điều 26 Luật Tiếp công dân năm 2013, Điều 8 Thông tư số 04/2021/TT-TTCTP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân và Điều 15 Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của

Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân.

Điều 19. Thông báo kết quả xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Thông báo kết quả xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được thực hiện theo quy định tại Điều 28 Luật Tiếp công dân năm 2013.

Điều 20. Theo dõi, đôn đốc

Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi tiến độ giải quyết, đôn đốc các cơ quan liên quan và tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND xã, cơ quan cấp trên theo quy định.

CHƯƠNG VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm thi hành

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm Quy chế này.

Điều 22. Chế độ báo cáo

Văn phòng HĐND và UBND xã thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác tiếp công dân theo quy định.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan phản ánh về UBND xã (*qua Văn phòng HĐND và UBND xã*) để xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.