ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ QUYẾT THẮNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1016/QĐ-UBND	*Quyết Thắng, ngày 06 tháng 8 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Quyết Thắng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUYẾT THẮNG

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

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

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

Xét 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 Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Quyết Thắng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 60/QĐ-UBND ngày 09 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại trụ sở UBND xã Quyết Thắng.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân, các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Phòng Tiếp công dân Ủy ban nhân dân xã; các tổ chức, cá nhân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Thanh tra thành phố;
- Ban tiếp công dân thành phố;
- Thường trực ĐU, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Đặng Văn Khởi

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN
TẠI TRỤ SỞ ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUYẾT THẮNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1016/QĐ-UBND ngày 06/8/2026 của UBND xã Quyết Thắng)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Địa điểm tiếp công dân của UBND xã Quyết Thắng: Phòng Tiếp công dân - UBND xã Quyết Thắng, thành phố Hải Phòng

2. Người được giao tiếp công dân có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; thực hiện tiếp các tổ chức, cá nhân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Phòng Tiếp công dân – Trụ sở UBND xã Quyết Thắng, thành phố Hải Phòng.

3. Thời gian tiếp công dân

Tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần *(từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần),* trừ các ngày lễ, ngày Tết theo quy định:

- Sáng từ: Từ 7 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 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.

4. Lịch tiếp công dân:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ sáu của tuần thứ 2 và tuần thứ 4 của tháng; trường hợp trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định thì chuyển sang ngày làm việc khác phù hợp.

- Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được niêm yết tại Trụ sở Tiếp công dân xã và đăng trên Cổng Thông tin điện tử xã.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải chấp hành theo đúng quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

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

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 đồng thời liên hệ đến Trạm Y tế xã Quyết Thắng để cấp cứu kịp thời.

8. 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 UBND 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 và cản trở hoạt động bình thường tại Phòng Tiếp công dân - Trụ sở UBND xã theo quy định của pháp luật.

III. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH TẠI PHÒNG TIẾP CÔNG DÂN - TRỤ SỞ UBND XÃ

1. Người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau:

a) Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

c) Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch.

d) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau:

a) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật và thực hiện nghiêm túc Nội quy này, tuân thủ hướng dẫn của người tiếp công dân, có thái độ đúng mực, tôn trọng với người tiếp công dân.

b) Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền *(nếu có)*; mặc trang phục lịch sự; giữ gìn vệ sinh, không tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của Phòng Tiếp công dân - Trụ sở UBND xã. Hết giờ làm việc, công dân phải rời khỏi Trụ sở UBND xã.

c) Công dân đến Phòng Tiếp công dân - Trụ sở UBND xã được tiếp theo thứ tự; 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. Trường hợp 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 theo quy định của pháp luật.

d) Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để xuyên tạc, vu khống, kích động, gây mất trật tự ở khu vực Trụ sở UBND xã hoặc có hành vi cản trở, đe dọa, hành hung, xúc phạm cán bộ tiếp công dân làm nhiệm vụ, lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị tổ chức, cá nhân tham gia tiếp công dân.

đ) Không được mang, sử dụng băng rôn, khẩu hiệu, loa đài, trống, các đồ vật cồng kềnh, 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 Trụ sở UBND xã.

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

h) Không được tự ý vào phòng làm việc của cán bộ, công chức Ban Tiếp công dân thành phố khi chưa được sự đồng ý của người tiếp công dân.

IV. CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

1. Vi phạm Nội quy 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 hành vi gây mất trật tự, đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, lãnh đạo Đảng, Nhà nước, lãnh đạo thành phố, người tiếp công dân, người thi hành công vụ; có hành vi cản trở hoạt động bình thường của các cơ quan, người thi hành nhiệm vụ tại khu vực Trụ sở UBND xã.

5. Người 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. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Các tổ chức, cá nhân đến Trụ sở Tiếp công dân phải chấp hành nghiêm quy định của pháp luật và Nội quy này. Trường hợp vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật./.