

Số: 909/QĐ-UBND

Tân Kỳ, ngày 01 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Tiếp công dân
tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã Tân Kỳ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TÂN KỲ

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật
Khiếu nại, Luật Tố cáo ngày 10 tháng 12 năm 2025;
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;
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 Quy chế Tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã Tân Kỳ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2026 về ban hành Quy chế tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Tân Kỳ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; 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;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- TT UBMTTQVN xã;
- Các phòng, ban chuyên môn;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Xuân Cường

QUY CHẾ

Tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã Tân Kỳ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Tân Kỳ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng điều chỉnh

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trách nhiệm tiếp công dân định kỳ và đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; công tác tiếp công dân thường xuyên tại Ủy ban nhân dân xã; trách nhiệm của các tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân xã trong công tác tiếp công dân; việc tổ chức hoạt động tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã và điều kiện bảo đảm cho hoạt động tiếp công dân.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

- Đảm bảo công khai, dân chủ, khách quan, kịp thời; thủ tục tiếp nhận đơn giản, thuận tiện, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.
- Tôn trọng và tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định pháp luật.

Chương II

Tiếp công dân tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã

Điều 4. Địa điểm, thời gian tiếp công dân

- Địa điểm tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh: Phòng tiếp công dân Ủy ban nhân dân xã Tân Kỳ (Địa chỉ: Thôn Ngọc Lâm, xã Tân Kỳ, thành phố Hải Phòng).

- Việc tiếp công dân được thực hiện trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần, cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút;
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

Điều 5. Trách nhiệm tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

1. Tiếp công dân định kỳ

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện tiếp công dân theo lịch định kỳ 02 ngày trong 01 tháng tại Phòng Tiếp công dân Ủy ban nhân dân xã (ngày cụ thể

theo thông báo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã). Trường hợp trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định, sự kiện quan trọng của Trung ương, thành phố thì chuyển sang ngày làm việc khác phù hợp.

Việc thay đổi ngày tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng, Công thông tin điện tử xã và công dân được dự kiến tiếp.

Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã vắng mặt có lý do đột xuất, không thể tiếp công dân theo lịch đã định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền một Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp công dân.

2. Tiếp công dân đột xuất

Ngoài việc tiếp công dân định kỳ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp được quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013.

3. Thành phần tham dự tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã:

a) Lãnh đạo, công chức Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã phụ trách tiếp công dân;

b) Lãnh đạo phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị có liên quan;

c) Công dân được mời tham dự tiếp công dân định kỳ.

4. Trình tự tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã:

a) Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tuyên bố lý do; giới thiệu thành phần tham dự, thư ký ghi biên bản.

b) Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã phổ biến nội dung cơ bản của Nội quy Tiếp công dân; tóm tắt nội dung vụ việc của các công dân theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

c) Công dân trình bày bổ sung nội dung về vụ việc *(nếu có)*.

d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ định lãnh đạo phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị báo cáo quá trình giải quyết, đề xuất hướng giải quyết vụ việc của công dân.

đ) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã *(người chủ trì tiếp công dân)* kết luận.

e) Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành thông báo ý kiến kết luận sau tiếp công dân.

Chương III

TRÁCH NHIỆM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

1. Tham mưu việc tiếp công dân định kỳ, đột xuất; tham mưu phân công công chức thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã.

2. Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng trình tự, thủ tục, đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm

quyền giải quyết; yêu cầu công dân chấp hành quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách, pháp luật.

3. Tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

4. Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

5. Tổng hợp tình hình, kết quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn thuộc phạm vi trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Điều 7. Lãnh đạo các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị có liên quan

1. Chuẩn bị hồ sơ, thu thập tài liệu và báo cáo phương án giải quyết đối với nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (*qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã*) trước khi tiến hành tiếp công dân.

2. Cùng dự hoặc ủy quyền cho công chức tham gia tiếp công dân theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

3. Báo cáo kết quả tiếp công dân, xử lý, giải quyết đơn thư theo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

4. Trưởng Công an xã bố trí lực lượng, phương tiện bảo đảm an ninh, trật tự tại các buổi tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; xử lý nghiêm người có hành vi vi phạm pháp luật, Nội quy, Quy chế Tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc phát sinh các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan kịp thời thông tin, phản ánh, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (*qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã*) để tổng hợp, xem xét sửa đổi, bổ sung theo quy định./.