

Số: /QĐ-UBND

Tứ Kỳ, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy tiếp công dân tại Địa điểm tiếp công dân xã Tứ Kỳ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TỨ 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 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân; Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình tiếp công dân và 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 02 cấp;

Theo đề nghị của Chánh văn phòng HĐND - UBND xã Tứ Kỳ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Địa điểm tiếp công dân xã Tứ Kỳ.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; trưởng thôn; các tổ chức, cá nhân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Địa điểm Tiếp công dân xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thành phố;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng chuyên môn;
- Các trưởng thôn;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Trương Ngọc Thành

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TỨ KỲ**

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

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Địa điểm Tiếp công dân xã Tứ Kỳ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Tứ Kỳ)*

I. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có), tuân thủ Nội quy tiếp công dân và sự hướng dẫn của cán bộ, công chức Tiếp công dân của xã trong việc đăng ký và thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Phải ăn mặc chỉnh tề, thái độ đúng mực, giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; tôn trọng đối với người tiếp công dân; nghiêm cấm việc kích động, gây rối trật tự, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan Nhà nước, cán bộ, công chức tiếp công dân; người thi hành công vụ.

3. Trường hợp nhiều người (từ 05 người trở lên) cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày; việc cử đại diện phải thể hiện bằng văn bản, có chữ ký của tất cả người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình khi có yêu cầu. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và nội dung đã trình bày.

4. Được hướng dẫn, giải thích, trả lời về những nội dung đã trình bày.

5. Không được mang các vật dễ cháy, nổ, chất độc hại, vũ khí, các chất bị cấm sử dụng; không đưa trẻ em, người bị mất khả năng nhận thức, người mất khả năng điều khiển hành vi của mình và động vật vào nơi tiếp công dân. Không được can thiệp, dự nghe việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người khác.

6. Không được tự ý sử dụng phương tiện ghi hình, ghi âm khi chưa được sự cho phép của người chủ trì tiếp công dân.

7. Được quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức tiếp công dân.

8. Đối với trường hợp tố cáo được yêu cầu giữ bí mật họ, tên, địa chỉ người tố cáo.

II. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LÀM NHIỆM VỤ TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức hoặc phù hiệu, bảng tên theo quy định.

2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc trình

bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

3. Có thái độ đứng mực, tôn trọng công dân, 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 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.

5. 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. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

III. NHỮNG TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, 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, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;

3. 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;

4. Người đại diện hoặc người được ủy quyền khiếu nại, tố cáo không hợp pháp;

5. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

IV. 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 thì tùy trường hợp cụ thể mà có thể bị buộc rời khỏi Địa điểm Tiếp công dân 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 hoặc tiến hành xử lý theo quy định của pháp luật.

V. THỜI GIAN VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Thời gian tiếp công dân

- Theo giờ làm việc mùa hè:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

- Theo giờ làm việc mùa đông:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút.

Hết giờ làm việc công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không được lưu lại Địa điểm tiếp công dân.

2. Lịch tiếp công dân

- Tiếp công dân thường xuyên: Công chức được giao nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

- Lịch tiếp công dân định kỳ của Đồng chí Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND xã, Chủ tịch UBND xã theo lịch niêm yết tại Địa điểm tiếp công dân.

Các tổ chức, cá nhân đến Địa điểm 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 theo quy định của pháp luật./.
