

Số:1398 /QĐ-UBND

Tứ Kỳ, ngày 05 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại Địa điểm tiếp công dân
của Ủy ban nhân dân xã Tứ Kỳ, thành phố Hải Phòng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

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; 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;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã tại Tờ trình số 292 /TTr-VP ngày 02/10/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Địa điểm tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Tứ Kỳ, thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 268/QĐ-UBND ngày 23/7/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Tứ Kỳ về việc Ban hành Nội quy tiếp công dân tại Địa điểm tiếp công dân xã Tứ Kỳ.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Trưởng các phòng chuyên môn, Trưởng Công an xã; Thủ trưởng các đơn vị thuộc UBND xã; công chức được phân công thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân; các tổ chức, cá nhân có liên quan và công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Ban TT UB MTTQ xã;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công (để đăng tải);
- Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH



Trương Ngọc Thành

Trương Ngọc Thành

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TỨ KỲ**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

NỘI QUY

**Tiếp công dân tại Địa điểm tiếp công dân của
Ủy ban nhân dân xã Tứ Kỳ, thành phố Hải Phòng**
(kèm theo Quyết định số 1398./QĐ-UBND ngày 05. tháng 10... năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Tứ Kỳ)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Địa điểm tiếp công dân của UBND xã Tứ Kỳ được đặt tại Trụ sở UBND xã Tứ Kỳ, thành phố Hải Phòng (sau đây gọi tắt là *Địa điểm tiếp công dân*) thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và thực hiện việc tiếp nhận, hướng dẫn, phân loại, xử lý các nội dung thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch UBND xã theo quy định của pháp luật.

2. Việc tiếp công dân phải bảo đảm đúng pháp luật, dân chủ, công khai, khách quan, kịp thời; tôn trọng và tạo điều kiện thuận lợi để công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định.

3. Người tiếp công dân, công dân đến Địa điểm tiếp công dân và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm chấp hành Nội quy này và các quy định khác của pháp luật về tiếp công dân.

II. THỜI GIAN VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Thời gian tiếp công dân

- Tiếp công dân thường xuyên được thực hiện trong giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần, từ thứ Hai đến thứ Sáu, trừ ngày nghỉ, ngày lễ, ngày Tết theo quy định, cụ thể:

+ Buổi sáng: từ 07 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Trường hợp cơ quan có thẩm quyền thay đổi thời gian làm việc thì thực hiện theo thời gian làm việc mới được quy định.

2. Lịch tiếp công dân

- Chủ tịch UBND xã thực hiện tiếp công dân định kỳ theo lịch được công bố, bảo đảm số ngày tiếp công dân theo quy định của pháp luật; tại xã Tứ Kỳ thực hiện vào **thứ Năm** hằng tuần, trừ trường hợp có sự thay đổi theo quy định.

- Chủ tịch UBND xã thực hiện tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp Chủ tịch UBND xã phân công, ủy quyền cho Phó Chủ tịch UBND xã thực hiện tiếp công dân thì việc phân công, ủy quyền phải thực hiện theo quy định

của pháp luật và Quy chế làm việc của UBND xã.

- Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã được niêm yết công khai tại Địa điểm tiếp công dân và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của xã theo quy định.

- Tiếp công dân trực tuyến được thực hiện khi có yêu cầu và đủ điều kiện theo quy định của pháp luật, quy định của UBND thành phố Hải Phòng và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

III. ĐỐI VỚI NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

1. Thực hiện trang phục, đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định; có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc thông tin cần thiết để xác định người trình bày; trường hợp người đại diện, người được ủy quyền thì yêu cầu xuất trình giấy tờ chứng minh tư cách đại diện, ủy quyền theo quy định.

3. Tiếp nhận đơn, tài liệu, thông tin do công dân cung cấp; trường hợp công dân trực tiếp trình bày mà không có đơn thì hướng dẫn công dân viết đơn hoặc ghi chép đầy đủ, trung thực, chính xác nội dung trình bày; đọc lại cho công dân nghe và đề nghị công dân ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận theo quy định.

4. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và các thông tin khác của công dân theo quy định của pháp luật; đặc biệt bảo đảm bí mật thông tin của người tố cáo và người được bảo vệ theo quy định.

5. Hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng trình tự, thủ tục; hướng dẫn gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong trường hợp nội dung không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND xã.

6. Trường hợp công dân trình bày nhiều nội dung, trong đó có nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thì hướng dẫn công dân tách riêng từng nội dung để thực hiện theo trình tự, thủ tục tương ứng của pháp luật.

7. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì hướng dẫn cử người đại diện theo quy định của pháp luật.

8. Tiếp nhận, phân loại, chuyển hoặc báo cáo, tham mưu người có thẩm quyền xử lý đơn, tài liệu, thông tin, vụ việc theo quy định; không tự ý kết luận, giải quyết vụ việc vượt quá thẩm quyền.

9. Yêu cầu người vi phạm Nội quy chấm dứt hành vi vi phạm; trường hợp cần thiết lập biên bản, báo cáo người có thẩm quyền và phối hợp với cơ quan chức năng để xử lý theo quy định của pháp luật.

10. Trường hợp người đến tiếp công dân bị ốm, bị tai nạn hoặc có tình trạng sức khỏe cần được cấp cứu thì kịp thời báo cáo lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND xã, phối hợp với cơ quan y tế hoặc gọi số **115** để được cấp cứu, hỗ trợ kịp thời.

IV. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN ĐẾN TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ và cung cấp thông tin, giấy tờ cần thiết để xác định người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; trường hợp đại diện, ủy quyền thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh tư cách đại diện, ủy quyền theo quy định.

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng người tiếp công dân và những người tham gia buổi tiếp công dân.

3. Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình theo quy định.

4. Trường hợp nội dung trình bày được người tiếp công dân ghi chép lại thì công dân có trách nhiệm đọc, kiểm tra và ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận nội dung đã trình bày.

5. Nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân; giữ gìn vệ sinh, trật tự, an toàn tại Địa điểm tiếp công dân.

6. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày theo quy định của pháp luật.

7. Việc cử người đại diện phải thực hiện theo quy định của pháp luật. Người đại diện phải là người khiếu nại, người tố cáo, người kiến nghị, người phản ánh; việc cử đại diện phải thể hiện bằng văn bản có chữ ký của những người tham gia theo quy định.

Trường hợp có từ 05 đến 10 người thì cử không quá 02 người đại diện; trường hợp có trên 10 người thì có thể cử thêm người đại diện nhưng không quá 05 người.

8. 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.

9. Không mang vào khu vực tiếp công dân vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ, chất cháy, chất độc hại, các vật dụng, chất nguy hiểm hoặc đồ vật bị cấm theo quy định của pháp luật; chấp hành yêu cầu kiểm tra an ninh và các yêu cầu bảo đảm an toàn, trật tự tại Địa điểm tiếp công dân.

10. Không thực hiện các hành vi đe dọa, xúc phạm, kích động, lôi kéo, gây rối hoặc làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, người tiếp công dân và những người tham gia tiếp công dân.

V. CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

Việc từ chối tiếp công dân được thực hiện theo Điều 9 Luật Tiếp công dân và Điều 4 Nghị định số 154/2026/NĐ-CP.

1. Vi phạm Nội quy Tiếp công dân.

2. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

3. 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.

4. Người khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật, đã 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.

5. Người mang theo vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ hoặc các vật dụng, chất nguy hiểm khác theo quy định của pháp luật nhưng không chấp hành yêu cầu gửi tại nơi quy định hoặc giao nộp cho bộ phận bảo đảm an ninh, trật tự.

6. Người không chấp hành việc kiểm tra an ninh theo quy định.

7. Người tự ý ghi âm, ghi hình, phát trực tiếp tại nơi tiếp công dân trong trường hợp người chủ trì tiếp công dân đã yêu cầu không ghi âm, ghi hình, phát trực tiếp để bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật đời tư, dữ liệu cá nhân, bảo vệ người tố cáo theo quy định của pháp luật hoặc việc ghi âm, ghi hình, phát trực tiếp gây ảnh hưởng đến an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân.

8. Người có hành vi kích động, lôi kéo, gây rối trật tự công cộng tại nơi tiếp công dân.

9. Người không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp.

10. Người đại diện, người được ủy quyền thực hiện khiếu nại, kiến nghị, phản ánh nhưng không xuất trình được giấy tờ chứng minh tư cách đại diện, ủy quyền hợp pháp theo quy định của pháp luật.

11. Nội dung trình bày không thuộc phạm vi khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật về tiếp công dân.

12. Người kiến nghị, phản ánh về vụ việc đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền tiếp, hướng dẫn hoặc trả lời bằng văn bản đúng quy định và không có nội dung, tình tiết mới.

13. Vụ việc đã có bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật và không thuộc trường hợp được xem xét lại theo quy định của pháp luật. Việc xác định vụ việc không thuộc trường hợp được xem xét lại phải căn cứ vào văn bản trả lời của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

14. Vụ việc đang được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền khác thụ lý, giải quyết theo trình tự, thủ tục luật định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã, công chức được phân công thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm Nội quy này và các quy định của pháp luật về tiếp công dân.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm tham mưu Chủ tịch UBND xã tổ chức thực hiện Nội quy; bố trí địa điểm, lịch tiếp công dân; theo dõi, tổng

hợp tình hình tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, chuyển xử lý và theo dõi việc giải quyết đơn, vụ việc theo quy định.

3. Công an xã có trách nhiệm phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn tại Địa điểm tiếp công dân; kịp thời xử lý hoặc tham mưu xử lý các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

4. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã khi được giao tham mưu, xác minh, cung cấp thông tin hoặc thực hiện nhiệm vụ liên quan đến vụ việc tiếp công dân có trách nhiệm phối hợp, thực hiện đúng thời hạn và nội dung được giao; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của thông tin, tài liệu cung cấp.

5. Công dân, tổ chức, cá nhân đến Địa điểm tiếp công dân có trách nhiệm thực hiện nghiêm Nội quy này. Trường hợp vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật./.
