

Số: 686/QĐ-UBND

Vĩnh Thịnh, ngày 31 tháng 12 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Nội quy tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân xã Vĩnh Thịnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VĨNH THỊNH**

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo năm 2025;*

*Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ 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 2 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;*

*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;*

*Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của 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 46/TTr-VP, ngày 30 tháng 12 năm 2025 về việc ban hành Nội quy tiếp công dân của UBND xã Vĩnh Thịnh.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Nội quy tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân xã Vĩnh Thịnh.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; cán bộ, công chức được phân công thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân xã Vĩnh Thịnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- TT. HĐND, UBND thành phố;
- Văn phòng UBND thành phố;
- TT. Đảng ủy, TT HĐND;
- CT, các PCT UBND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Công Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Ngọc Quỳnh**

## NỘI QUY

**Tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân UBND xã Vĩnh Thịnh**  
(Kèm theo Quyết định số 686/QĐ-UBND, ngày 31 tháng 12 năm 2025  
của Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Thịnh)

### I. Thời gian và địa điểm tiếp công dân

#### 1. Thời gian tiếp công dân

Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút.

Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

Công chức Văn phòng HĐND và UBND được giao nhiệm vụ tiếp công dân; Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công trực tiếp, tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần.

#### 2. Địa điểm tiếp công dân

Tại Trung tâm phục vụ Hành chính công, phòng tiếp công dân thuộc Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Thịnh.

### II. Quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

#### 1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau đây:

- Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
- Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
- Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- 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;
- Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

#### 2. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

- Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);
- Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;

c) 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; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;

d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;

đ) 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 nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

### **III. Trách nhiệm của người 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 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 đúng 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.

### **IV. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân**

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

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. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
5. Vi phạm Nội quy, Quy chế tiếp công dân.

#### **V. LẬP BIÊN BẢN XỬ LÝ THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT**

1. Người có hành vi gây rối an ninh, trật tự tại địa điểm tiếp công dân, cản trở các hoạt động bình thường của người thi hành công vụ hoặc vi phạm Nội quy tiếp công dân tại Phòng Tiếp công dân; lợi dụng quyền tự do dân chủ, tự do tín ngưỡng để lôi kéo, kích động, xúi dục người khác tụ tập đông người khiêu khích trái pháp luật; vu khống, nói xấu, xuyên tạc đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước; đe dọa, hành hung, lăng mạ, xúc phạm uy tín, danh dự của Đảng, Nhà nước, các tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ tại Phòng Tiếp công dân.

2. Công an xã có trách nhiệm phân công lực lượng làm nhiệm vụ đảm bảo an ninh trật tự tại địa điểm tiếp công dân khi có yêu cầu, thu thập tài liệu, chứng cứ, lập biên bản, xử lý nghiêm các trường hợp lợi dụng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối an ninh trật tự, vi phạm Nội quy Tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân theo quy định của Pháp luật.

Trên đây là Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân UBND xã Vĩnh Thịnh, UBND xã yêu cầu cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp dân, các cơ quan, đơn vị liên quan và công dân, tổ chức đến làm việc tại Trụ sở tiếp công dân xã phải chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật và thực hiện nghiêm túc thực hiện./.