

Số: 34/QĐ - UBND

Bắc Thụy Anh, ngày 01 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân
tại trụ sở tiếp công dân xã Bắc Thụy Anh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BẮC THỤY ANH

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 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

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;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Tổng 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 và Tổ trưởng Tổ tiếp công dân xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Tiếp công dân tại Ủy ban nhân dân xã Bắc Thụy Anh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã; Tổ trưởng Tổ tiếp công dân xã; Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (Báo cáo);
- Thanh tra tỉnh (Báo cáo);
- TT HU, HĐND, UBND xã;
- Như Điều 3;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH


Trần Ngọc Lâm



NỘI QUY

TIẾP CÔNG DÂN TẠI TRỤ SỞ CƠ QUAN UBND XÃ BẮC THUY ANH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 34 /QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Bắc Thủy Anh)

A. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI ĐẾN KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

I. Quyền của công dân

1. Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và cung cấp các tài liệu có liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
2. Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.
3. Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân.
4. Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
5. Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền đưa phiên dịch đi cùng và tự trả thù lao, chi phí khác cho người phiên dịch.
6. Được thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

II. Nghĩa vụ của công dân

1. Đến phòng tiếp công dân, xuất trình căn cước công dân, giấy mời, giấy ủy quyền hoặc các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định; tuân thủ hướng dẫn của người tiếp công dân; có thái độ đúng mực, tôn trọng người tiếp công dân.
2. Trình bày cụ thể, trung thực vụ việc, nêu rõ yêu cầu và cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình và ký xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại.
3. Cử người đại diện với người tiếp công dân, trong trường hợp có nhiều người cùng đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung:
 - a. Trong trường hợp đoàn có từ 05 đến 10 người thì cử từ 01 đến 02 người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
 - b. Trong trường hợp đoàn có trên 10 người thì cử thêm người đại diện nhưng không quá 05 người.

4. Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để xuyên tạc, vu khống, kích động, gây rối trật tự hoặc có hành vi cản trở việc thực hiện nhiệm vụ, đe dọa, hành hung, lăng mạ, xúc phạm cơ quan Đảng và Nhà nước, người tiếp công dân, người thi hành công vụ tại khu vực trụ sở cơ quan Ủy ban nhân dân xã.

5. Không được mang vũ khí, chất gây cháy nổ, chất độc hại và các phương tiện nguy hiểm khác, các loại cờ, băng biển, khẩu hiệu, tranh ảnh, loa đài, những vật cồng kềnh, động vật vào nơi tiếp công dân.

Không xúi giục, kích động, lừa dối, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân.

6. Giữ gìn vệ sinh, không tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của phòng tiếp công dân. Hết giờ làm việc, công dân phải rời khỏi phòng tiếp công dân.

B. NHIỆM VỤ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LÀM NHIỆM VỤ TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (gọi tắt là công dân), người tiếp công dân phải đảm bảo trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức; đối với các đơn vị có quy định về trang phục thì mặc trang phục ngành theo quy định.

2. Hướng dẫn công dân chấp hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở cơ quan Ủy ban nhân dân xã; yêu cầu công dân xuất trình căn cước công dân, giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền) và các giấy tờ khác theo quy định; 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 công dân, lắng nghe, ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

4. Giải thích, hướng dẫn công dân chấp hành pháp luật và kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan 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. Yêu cầu công dân vi phạm Nội quy 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.

7. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và thông tin cá nhân khác của người tố cáo, trừ trường hợp người tố cáo có yêu cầu khác.

C. CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

1. Công dân không chấp hành Nội quy và hướng dẫn của người tiếp công dân.

2. Công dân trong tình trạng không làm chủ được hành vi của bản thân, hoặc sử dụng chất kích thích, công dân đã được cơ quan có thẩm quyền xác định là người mắc bệnh tâm thần hay một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức và hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật.

3. Người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị kéo dài.

4. Người có hành vi cản trở, đe dọa, hành hung, lăng mạ, xúc phạm cơ quan Đảng và Nhà nước, người tiếp công dân, người thi hành công vụ tại Trụ sở cơ quan Ủy ban nhân dân xã.

5. Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để lôi kéo, xúi dục, kích động người khác nhằm gây rối, xuyên tạc chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức và công dân.

6. Người không xuất trình được giấy tờ tùy thân.

Đối với người đại diện, người được ủy quyền, luật sư hoặc trợ giúp viên pháp lý không xuất trình được giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền, thẻ luật sư, thẻ trợ giúp viên pháp lý hoặc giấy tờ khác chứng minh việc đại diện, ủy quyền hợp pháp theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân.

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

D. THỜI GIAN TIẾP CÔNG DÂN

1. Thời gian làm việc theo giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hằng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định):

- Buổi sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút

- Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút

Hết giờ làm việc mọi công dân phải rời khỏi phòng tiếp công dân.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức tiếp công dân định kỳ vào thứ tư hàng tuần. Trường hợp ngày tiếp công dân định kỳ trùng với ngày nghỉ lễ hoặc trùng với công việc quan trọng khác theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền thì được chuyển sang ngày làm việc tiếp theo liền kề. Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được niêm yết tại phòng tiếp công dân.

E. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Nội quy này tới cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Nhân dân trên địa bàn xã.

2. Các tổ chức, cá nhân đến kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo tại Trụ sở cơ quan Ủy ban nhân dân xã Bắc Thụy Anh phải chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật và Nội quy này. Trường hợp vi phạm tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

3. Tổ tiếp công dân xã Bắc Thụy Anh niêm yết Nội quy này tại phòng tiếp công dân xã Bắc Thụy Anh; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện; kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Bắc Thụy Anh những vấn đề vướng mắc phát sinh, trường hợp cần thiết, đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.