ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LƯƠNG BẰNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 22 /QĐ-UBND	*Lương Bằng, ngày 04 tháng 7 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy Tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân của xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LƯƠNG BẰNG

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

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 một số điều của 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 về quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 2623/QĐ-UBND ngày 27/11/2024 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc ban hành Nội quy Tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh và Quy chế Tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân của xã.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã; Thủ trưởng các phòng, ban, ngành và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Duy

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ LƯƠNG BẰNG

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

NỘI QUY
Tiếp công dân tại trụ sở Tiếp công dân
(Ban hành kèm theo Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2025)

I. CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU:

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của cán bộ, công chức tại Trụ sở Tiếp công dân của xã về những nội dung liên quan đến quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;

2. Được tiếp theo thứ tự đã đăng ký, trường hợp khác do người chủ trì buổi tiếp công dân quyết định;

3. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); tôn trọng cán bộ, công chức tiếp công dân; giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; không hút thuốc lá, uống rượu, bia;

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

5. Nghiêm cấm lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng; xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ, công chức tiếp công dân, người thi hành công vụ; kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân; 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.

6. 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 và các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

7. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện (có từ 05 đến 10 người thì cử 01 người hoặc 02 người đại diện; có trên 10 người thì có thể cử thêm người đại diện nhưng không quá 05 người) để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

II. CÁN BỘ CÔNG CHỨC LÀM NHIỆM VỤ TIẾP CÔNG DÂN PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU:

1. Khi tiếp công dân, cán bộ, công chức tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định;

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe; tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng thẩm quyền của cơ quan giải quyết hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày;

3. Phải đảm bảo nguyên tắc công khai, khách quan, dân chủ, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong việc tiếp công dân; thủ tục đơn giản, thuận tiện; không gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

4. Yêu cầu công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc 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 có liên quan;

5. Giải thích, hướng dẫn cho công dân 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 công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết;

6. Giữ bí mật cho công dân tố cáo theo quy định của pháp luật;

7. Yêu cầu công dân 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. Công dân uống say rượu, bia; sử dụng chất kích thích bị cấm, mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình;

2. Công dân có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ, công chức tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;

3. Công dân 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. Công dân đại diện hoặc công dân 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 CÔNG DÂN VI PHẠM

1. Những công dân vi phạm nội quy tiếp công dân và vi phạm pháp luật khác tại Trụ sở Tiếp công dân của xã, thì tùy trường hợp cụ thể mà có thể bị buộc rời khỏi Trụ sở Tiếp công dân của xã hoặc bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Người có nhiệm vụ bảo vệ buổi tiếp công dân có trách nhiệm lập đầy đủ các thủ tục buộc người vi phạm rời khỏi trụ sở Tiếp công dân của xã hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

V. THỜI GIAN VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Thời gian tiếp công dân

- Buổi sáng: Từ 8 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút;

- Buổi chiều: Từ 14 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 tại Trụ sở tiếp công dân của huyện.

2. Lịch tiếp công dân

- Cán bộ, công chức Trụ sở tiếp công dân của xã tiếp công dân các ngày làm việc trong tuần;

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, lãnh đạo các cơ quan liên quan tiếp công dân định kỳ theo lịch tiếp công dân được thông báo bằng văn bản niêm yết tại Trụ sở Tiếp công dân của xã. Trường hợp khác có giấy mời trực tiếp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.