

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐOÀN ĐÀO**

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

Số: 24/QĐ-UBND

Đoàn Đào, ngày 06 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Đoàn Đào

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐOÀN ĐÀO

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13, 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-TTCTP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 06/7/2025 về việc ban hành Quy chế làm việc tạm thời của Ủy ban nhân dân xã Đoàn Đào, nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-UBND ngày 06/7/2025 của UBND xã Đoàn Đào về việc ban hành Nội quy tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Đoàn Đào.

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã Đoàn Đào.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Đoàn Đào, nhiệm kỳ 2021-2026.

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

Điều 3. Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND xã; Thành viên Ủy ban nhân dân xã Đoàn Đào; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- TT Đảng ủy; TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các thành viên UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trưởng các thôn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn An



NỘI QUY
Tiếp công dân của UBND xã Đoàn Đào
(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/QĐ-UBND, ngày 06/7/2025
của UBND xã Đoàn Đào)

I. Quyền của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

1. Trình bày về nội dung 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 sử dụng người phiên dịch;
6. Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

II. Nghĩa vụ của công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có);
2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người 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; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;
4. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;
5. 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;
6. 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 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.

IV. Các trường hợp từ chối tiếp và lập biên bản yêu cầu xử lý theo quy định của pháp luật.

1. Công dân trong tình trạng không làm chủ được hành vi của mình do uống rượu, bia trong tình trạng say, dùng chất kích thích bị cấm; 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. Công dân khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã 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 được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

3. Công dân có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ tiếp công dân, người thi hành công vụ; có hành vi cản trở các hoạt động tiếp công dân, của người thi hành công vụ hoặc vi phạm nội quy tiếp công dân.

4. Lợi dụng quyền tự do dân chủ, tự do tín ngưỡng để lôi kéo, xúi giục, kích động người khác nhằm gây rối, xuyên tạc, nói xấu đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

5. Công dân đại diện hoặc được ủy quyền khiếu nại, tố cáo không hợp pháp và những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

V. Lịch, thời gian và địa điểm tiếp công dân.

1. Lịch tiếp công dân của Chủ tịch UBND xã: Tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ năm hằng tuần.

2. Thời gian:

+ Buổi sáng từ lúc 8 giờ 00 phút đến 12 giờ;

+ Buổi chiều từ lúc 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

Trường hợp trùng vào ngày lễ, tết thì sẽ tổ chức tiếp công dân vào ngày làm việc hành chính liền kề sau đó hoặc bận công tác đột xuất thì chuyển sang ngày làm việc khác và có thông báo cụ thể.

3. Địa điểm: Tại phòng tiếp dân, trụ sở Đảng ủy – UBND xã Đoàn Đào.