

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy Tiếp công dân tại Trụ sở
Ủy ban nhân dân xã Hưng Nguyên

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HƯNG NGUYỄN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/06/2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tổ chức chính quyền địa phương 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 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Hưng Nguyên, tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Nội quy này được niêm yết tại Trụ sở tiếp công dân, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND - UBND xã; Cán bộ được giao nhiệm vụ tiếp công dân; Trưởng các phòng, ban, cơ quan chuyên môn; Chủ tịch UBND xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Thường trực Đảng ủy;
- Trưởng trực HĐND, UBMTTQ xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Cổng TTĐT UBND xã;
- Niêm yết tại Trụ sở Tiếp công dân;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Anh Tiến

NỘI QUY
TIẾP CÔNG DÂN TẠI TRỤ SỞ UBND XÃ HƯNG NGUYÊN
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1695/QĐ-UBND
ngày 02/7/2026 của UBND xã Hưng Nguyên)*

I. NHỮNG NỘI QUY CHUNG.

Để bảo đảm việc tiếp công dân được thực hiện đúng quy định của pháp luật, giữ gìn trật tự, an toàn tại Trụ sở tiếp công dân, Ủy ban nhân dân xã Hưng Nguyên quy định như sau:

1. Địa điểm tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã: địa chỉ xóm Thái Sơn, xã Hưng Nguyên, tỉnh Nghệ An.

2. Người được giao tiếp công dân có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; thực hiện tiếp các tổ chức, cá nhân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có nội dung liên quan thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã.

3. Thời gian tiếp công dân:

- Cán bộ tiếp công dân thường xuyên vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định), thời gian như sau:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút;

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

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp tiếp công dân định kỳ 2 lần/ 1 tháng theo lịch: ngày 10 và ngày 25 hàng tháng, theo giờ hành chính *(nếu trùng vào ngày nghỉ hoặc ngày lễ thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo; trường hợp có thay đổi thời gian khác với quy định này, UBND xã sẽ có thông báo cụ thể trên Cổng thông tin điện tử của xã và các phương tiện thông tin đại chúng)*. Trường hợp Chủ tịch UBND xã có việc đột xuất thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch UBND xã tiếp thay.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp Theo khoản 3 Điều 18 của Luật Tiếp công dân (được sửa đổi, bổ sung Luật số 136/2025/QH15)

- Tiếp công dân trực tuyến: UBND xã căn cứ quy định về tiếp công dân trực tuyến tại Chương V Nghị định số 154/2026/NQ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ

quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân để triển khai thực hiện

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân hoặc giấy tờ hợp pháp khác theo yêu cầu của người tiếp công dân.

2. Chấp hành sự hướng dẫn của người tiếp công dân; thực hiện đúng Nội quy và giữ gìn trật tự, vệ sinh nơi tiếp công dân.

3. Khi công dân đến trình bày trực tiếp và không có đơn thì người tiếp công dân hướng dẫn công dân viết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; trường hợp công dân không biết chữ hoặc không thể viết đơn thì người tiếp công dân ghi chép đầy đủ, trung thực, chính xác nội dung trình bày của công dân; nội dung nào chưa rõ thì đề nghị công dân trình bày thêm, sau đó đọc lại cho công dân nghe và đề nghị công dân ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản.

4. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì thực hiện việc cử người đại diện (việc cử người đại diện thực hiện theo quy định tại Điều 29 Luật Tiếp công dân); ghi lại nội dung trình bày và đề nghị người đại diện ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản.

III. VIỆC TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

1. Việc từ chối tiếp công dân được thực hiện trong các trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 9 Luật Tiếp công dân hoặc trong các trường hợp sau đây:

a) 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 mà không chấp hành yêu cầu gửi tại nơi quy định hoặc giao nộp cho bộ phận bảo đảm an ninh, trật tự;

b) Người không chấp hành việc kiểm tra an ninh theo quy định;

c) 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 tự ý ghi âm, ghi hình, phát trực tiếp gây ảnh hưởng đến an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân;

d) Người có hành vi kích động, lôi kéo, gây rối trật tự công cộng tại nơi tiếp công dân;

đ) Người không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp;

e) 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 hợp pháp theo quy định của pháp luật;

g) 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;

h) 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 theo đúng quy định và không có nội dung, tình tiết mới;

i) 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;

k) 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.

2. Trường hợp từ chối tiếp công dân theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Tiếp công dân, các điểm a, b, c, d, đ, e, g, i và k khoản 1 Điều này thì người tiếp công dân phải trực tiếp giải thích cho công dân được biết lý do từ chối tiếp.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có đủ căn cứ từ chối tiếp công dân theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Luật Tiếp công dân và điểm h khoản 1 Điều này thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp công dân ban hành Thông báo từ chối tiếp công dân theo Mẫu số 01/TCĐ ban hành kèm theo Nghị định này.

4. Việc từ chối tiếp công dân phải được thực hiện đúng căn cứ pháp luật; không được lợi dụng việc từ chối tiếp công dân để né tránh trách nhiệm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải đảm bảo trang phục, đeo thẻ với chức danh theo quy định.

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày vào Sổ tiếp công dân. Có giấy biên nhận đơn, hồ sơ, tài liệu, chứng cứ đối với đơn thư thuộc thẩm quyền

3. Người tiếp công dân có trách nhiệm hướng dẫn công dân thực hiện đúng Nội quy; giải thích quyền, nghĩa vụ của công dân theo quy định của pháp luật.

4. Công dân vi phạm Nội quy hoặc có hành vi vi phạm pháp luật sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Nội quy này được niêm yết công khai tại Trụ sở tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã để mọi tổ chức, cá nhân biết và thực hiện./.

