

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ YÊN TRUNG**

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

Số: 12 /QĐ -UBND

Yên Trung, ngày 09 tháng 07 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân
Xã Yên Trung, tỉnh Nghệ An

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ YÊN TRUNG

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 thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Cứ 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 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Thông tư 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ về quy định quy trình tiếp công dân;

Xét 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 Phòng tiếp công dân xã Yên Trung, tỉnh Nghệ An

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Các Phòng liên quan, Chuyên viên thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, các công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Phòng tiếp công dân xã, các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- UBND tỉnh (b/c);
- Thanh tra Tỉnh (b/c);
- Ban tiếp công dân tỉnh (b/c);
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND, UBND xã;
- Các phòng, ban liên quan;
- Các xóm trên địa bàn xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phan Anh Nam

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ YÊN TRUNG**

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

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Phòng tiếp công dân xã Yên Trung

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12 /QĐ-UBND ngày 09 / 07 /2025 của Chủ tịch UBND xã Yên Trung)

Phòng tiếp công dân xã Yên Trung là nơi tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Đảng ủy, HĐND, UBND xã. Người đến khiếu nại, người tiếp công dân, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân huyện Hưng Nguyên phải thực hiện nghiêm các quy định sau đây:

I. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN.

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ, hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).
2. Trang phục phải nghiêm túc, có thái độ đúng mực, tôn trọng, thực hiện theo sự hướng dẫn của người tiếp công dân.
3. Công dân đến Trụ sở Tiếp công dân phải đăng ký để được sắp xếp, bố trí tiếp theo quy định. Trường hợp công dân đã đăng ký nhưng chưa được tiếp thì sẽ được chuyển sang tiếp tại kỳ tiếp sau. Trình bày trung thực sự việc, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được cán bộ tiếp công dân ghi chép lại. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.
4. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung (từ 05 người trở lên) thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với cán bộ tiếp công dân.
5. Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để xuyên tạc, vu khống, kích động gây rối trật tự nơi tiếp công dân, xúc phạm danh dự cơ quan nhà nước, người thi hành công vụ; không được dụ dỗ, lôi kéo người khác khiếu kiện đông người, can thiệp, dự nghe khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người khác.
6. Không được tự ý sử dụng phương tiện quay phim, ghi âm, ghi hình khi chưa được sự cho phép của chủ trì tiếp công dân.
7. Hết giờ làm việc, mọi công dân phải ra khỏi Phòng Tiếp công dân.
8. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân đến Phòng Tiếp công dân phải chấp hành các quy định của pháp luật và thực hiện nghiêm túc Nội quy này. Nếu vi phạm tùy theo



tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

II. ĐỐI VỚI CÁN BỘ LÀM CÔNG TÁC TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp công dân, cán bộ tiếp công dân phải chấp hành các quy định của pháp luật về tiếp công dân, trang phục phải gọn gàng, lịch sự, đeo thẻ công chức, hoặc phù hiệu 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, hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

3. 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 trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

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 gửi đơn đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

5. Trực tiếp xử lý theo thẩm quyền 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.

7. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích của người tố cáo.

8. Được quyền từ chối không tiếp những trường hợp vi phạm quy chế, nội quy tiếp công dân.

III. NHỮNG TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc 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 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, hướng dẫn, giải thích theo quy định nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Người đại diện hoặc người được ủy quyền khiếu nại, tố cáo không hợp pháp.

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

IV. THỜI GIAN VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN.

1. Thời gian tiếp công dân

Mùa hè: Buổi sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút;
Buổi chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

Mùa đông: Buổi sáng: từ 7 giờ 30 phút đến 12 giờ;
Buổi chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

2. Lịch tiếp công dân

- Ban tiếp công dân xã thực hiện việc tiếp công dân thường xuyên tại Phòng Tiếp công dân vào các ngày làm việc trong tuần.

- Chủ tịch UBND xã, các Phó chủ tịch UBND xã, Trưởng các phòng, có liên quan thực hiện việc tiếp công dân định kỳ vào ngày thứ 5 hàng tuần. Nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo./.

UBND XÃ YÊN TRUNG

