

Số: /QĐ-UBND

Ea Ning, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân xã Ea Ning

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ EA NING

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 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25 tháng 06 năm 2025 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra liên quan đến chính quyền 02 cấp;

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

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân xã Ea Ning.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân xã Ea Ning, Trưởng các phòng, ban chuyên môn của UBND xã, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan và công dân đến thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT Đảng Ủy, TT HĐND xã;
- Ủy ban MTTQ xã;
- Các phòng, ban chuyên môn UBND xã;
- Các đơn vị trực thuộc quản lý của UBND xã;
- Các thôn, buôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Chu Thanh Tấn

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân xã Ea Ning

(Trụ sở hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /8/2025 của UBND xã Ea Ning)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Mọi công dân, tổ chức, đơn vị đến Trụ sở tiếp công dân xã Ea Ning (gọi tắt là Trụ sở tiếp công dân) và các cơ quan, tổ chức cá nhân làm nhiệm vụ tại trụ sở tiếp công dân phải chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật và thực hiện nghiêm túc nội quy này.

2. Thời gian tiếp công dân:

- Thời gian làm việc thực hiện theo giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định).

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

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

3. Các hành vi nghiêm cấm theo Điều 6 Luật tiếp công dân, gồm:

- Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công dân; làm mất hoặc làm sai lệch thông tin, tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp.

- Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

- 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 cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.

- Đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người 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.

- Vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN:

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có) như: Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp còn giá trị sử dụng.

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng người tiếp công dân, nghiêm chỉnh chấp hành nội quy Trụ sở tiếp công dân, tuân thủ sự hướng dẫn của người tiếp công dân, người thi hành công vụ, lực lượng Công an làm nhiệm vụ bảo đảm an ninh trật tự.

3. Công dân đến Trụ sở tiếp công dân được tiếp theo thứ tự; trình bày trung thực sự việc, nêu rõ yêu cầu, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; tôn trọng sự hướng dẫn của người tiếp công dân.

4. Công dân không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để xuyên tạc, vu khống, kích động gây mất trật tự trước và trong trụ sở tiếp công dân hoặc có

hành động xâm hại, xúc phạm, cản trở người tiếp công dân làm nhiệm vụ và các hoạt động của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân.

5. Trường hợp có nhiều người dân cùng tham gia một vụ việc phức tạp, người dân có thể cử một hoặc một số người đại diện để trình bày, giải quyết vụ việc. Cụ thể, nếu có từ 5 đến 10 người cùng khiếu nại, có thể cử không quá 2 người đại diện. Nếu có từ 11 người trở lên, có thể cử thêm người đại diện, nhưng không quá 5 người.

6. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

7. Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của người tiếp công dân.

8. Không được sử dụng rượu, bia, chất kích thích, chất gây nghiện khi đến Trụ sở tiếp công dân.

9. Đồ dùng cá nhân không liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, yêu cầu công dân để bên ngoài phòng tiếp công dân.

10. Giữ gìn vệ sinh, trật tự, đảm bảo mỹ quan trước và trong khuôn viên Trụ sở tiếp công dân. Không được tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của Trụ sở tiếp công dân.

11. Hết giờ làm việc, công dân phải ra khỏi trụ sở tiếp công dân, không được lưu lại dưới bất kỳ hình thức nào.

III. ĐỐI VỚI NGƯỜI LÀM NHIỆM VỤ TIẾP CÔNG DÂN:

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức, viên 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 CÔNG DÂN:

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, 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. 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 nơi tiếp công dân;

3. Người 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. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

V. LẬP BIÊN BẢN XỬ LÝ THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT:

1. Người có hành vi gây rối an ninh, trật tự tại Trụ sở tiếp công dân, cản trở các hoạt động bình thường của Trụ sở tiếp công dân, của người thi hành công vụ hoặc vi phạm Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân; lợi dụng quyền tự do dân chủ, tự do tín ngưỡng để lôi kéo, kích động, xúi dục người khác tụ tập đông người khiếu kiện trái pháp luật; vu khống, nói xấu, xuyên tạc đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước; đe dọa, hành hung, lăng mạ, xúc phạm uy tín, danh dự của các đồng chí lãnh đạo của Đảng, Nhà nước, các tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ tại Trụ sở tiếp công dân.

2. Công an xã có trách nhiệm phân công lực lượng làm nhiệm vụ đảm bảo an ninh trật tự tại trụ sở tiếp công dân khi có yêu cầu, thu thập tài liệu, chứng cứ, lập biên bản, xử lý nghiêm các trường hợp lợi dụng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối an ninh trật tự, vi phạm Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân theo quy định của Pháp luật.