

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐÔNG HUNG**

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

Số: 1173 /QĐ-UBND

Đông Hưng, ngày 28 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân
Ủy ban nhân dân xã Đông Hưng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐÔNG HUNG

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25/11/2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12/6/2018;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo số 136/2025/QH15 ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị định 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 Nghị định số 154/2026 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;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP của Thanh tra Chính phủ Quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25/6/2025 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính Phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã Đông Hưng, tại Tờ trình số 37/TTr - VP ngày 23/7/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân UBND xã Đông Hưng, tỉnh An Giang.

Điều 2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Thủ trưởng các ngành, công chức thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 414/QĐ-UBND ngày 14/8/2026 của UBND xã Đông Hưng về việc ban hành nội quy tiếp công dân tại trụ sở tiếp công UBND xã Đông Hưng./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các CQCM thuộc UBND xã;
- Trung tâm hành chính công;
- Trung tâm dịch vụ tổng hợp;
- Lãnh đạo VP; CVNC;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP, nvnam.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Hoàng Khải

**NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN
TẠI TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN UBND XÃ ĐÔNG HUNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1173/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2026
của Ủy ban nhân dân xã Đông Hưng)*

Ủy ban nhân dân xã Đông Hưng bố trí một phòng tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Đông Hưng (sau đây gọi tắt là *Trụ sở tiếp công dân*), là nơi đề công dân trực tiếp đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã Đông Hưng.

Người tiếp công dân, người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân phải thực hiện nghiêm các nội dung sau đây:

I. THỜI GIAN VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Thời gian tiếp công dân

- Tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần):

+ Sáng từ: Từ 7 giờ đến 11 giờ.

+ Chiều từ: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Trường hợp có sự thay đổi về thời gian làm việc theo quy định của cơ quan có thẩm quyền thì thực hiện theo quy định đó.

2. Lịch tiếp công dân

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ vào một ngày nhất định trong tuần (*thứ năm hàng tuần*) tại Trụ sở tiếp công dân (*nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, ngày Tết, ngày nghỉ bù theo quy định thì sẽ có thông báo thay đổi thời gian cụ thể*). Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có lịch họp giao Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã.

- Lịch tiếp công dân định kỳ của Ủy ban nhân dân xã được niêm yết tại trụ sở tiếp công dân.

II. QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

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

a) Trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

b) Được hướng dẫn, giải thích về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

c) Nhận thông báo về kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

d) Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thông thạo Tiếng Việt có quyền sử dụng người phiên dịch.

đ) Được tiếp theo thứ tự đã đăng ký tại Trụ sở Tiếp công dân, trừ trường hợp đặc biệt sẽ do người Chủ trì buổi tiếp dân quyết định.

e) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân.

f) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ, hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có).

b) Phải ăn mặc chỉnh tề, thái độ đúng mực, tôn trọng người tiếp công dân; không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để kích động, gây rối trật tự, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm danh dự của cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ.

c) 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. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

d) 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 (*từ 05 đến 10 người thì cử 01 hoặc 02 người đại diện; có trên 10 người thì có thể cử thêm người đại diện nhưng không quá 05 người*). Việc cử đại diện phải thể hiện bằng văn bản, có chữ ký của tất cả người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

đ) Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; không được tự do đi lại trong Trụ sở Tiếp công dân; không đem chất nổ, chất gây cháy, vũ khí, các chất bị cấm sử dụng; không đưa trẻ em, người bị mất khả năng nhận thức, người mất khả năng điều khiển hành vi của mình vào nơi tiếp công dân; không được can thiệp, dự nghe khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người khác.

e) Nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân; không được quay phim, ghi hình, chụp ảnh, ghi âm khi chưa được sự đồng ý của người chủ trì buổi tiếp công dân.

f) Hết giờ làm việc, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không được lưu tại Trụ sở tiếp công dân.

III. QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp công dân, phải đảm bảo trang phục chỉnh tề, đeo thẻ công chức, hoặc phù hiệu, bảng tên 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 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 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 khi người tố cáo có yêu cầu.

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

IV. NHỮNG TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

1. Người đang 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. 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 lần cuối cùng và đã được tiếp, hướng dẫn, giải thích theo quy định rồi 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.

V. XỬ LÝ NHỮNG TRƯỜNG HỢP VI PHẠM

1. Những người vi phạm Nội quy tiếp công dân và các vi phạm pháp luật tại Trụ sở tiếp công dân

thì tùy trường hợp cụ thể mà có thể bị buộc rời khỏi Trụ sở Tiếp công dân hoặc bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Lực lượng bảo vệ buổi tiếp công dân có trách nhiệm thi hành mệnh lệnh của người tiếp công dân, phối hợp chặt chẽ với người có thẩm quyền lập đầy đủ các thủ tục buộc người vi phạm phải rời khỏi Trụ sở tiếp công dân hoặc tiến hành xử lý theo quy định của pháp luật./.