

Số: /QĐ-UBND

Châu Sơn, ngày tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy tiếp công dân tại Địa điểm tiếp công dân xã Châu Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CHÂU SƠN

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

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 HĐND và UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân xã Châu Sơn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 145/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND xã Châu Sơn về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân xã Châu Sơn.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Trưởng các Phòng chuyên môn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan; cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thanh tra tỉnh;
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã và các tổ chức CTXH xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Công Hưng

NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN TẠI ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN XÃ CHÂU SƠN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2026
của Chủ tịch UBND xã Châu Sơn)*

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Địa điểm tiếp công dân xã Châu Sơn là nơi thực hiện việc tiếp công dân của cấp ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã Châu Sơn đối với các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

2. Thời gian tiếp công dân:

- Việc tiếp công dân thường xuyên được thực hiện từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định) trong giờ làm việc.

- Buổi sáng: từ 07 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút;

- Buổi chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Chủ tịch UBND xã trực tiếp tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân xã ít nhất 02 ngày trong 01 tháng theo lịch được công khai và tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp theo quy định của pháp luật.

3. Nghiêm cấm mang vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ hoặc các vật dụng, chất nguy hiểm khác theo quy định của pháp luật vào địa điểm tiếp công dân xã Châu Sơn.

4. Nghiêm cấm lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng ở khu vực xung quanh và trong địa điểm tiếp công dân xã; 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.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ, số căn cước hoặc giấy chứng nhận căn cước hoặc sổ định danh cá nhân hoặc sổ hộ chiếu; trường hợp được người khiếu nại ủy quyền thì phải có văn bản ủy quyền hợp pháp.

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng người tiếp công dân; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của 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 nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép; 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 thì việc cử người đại diện để trình bày được thực hiện theo quy định của Luật Tiếp công dân và pháp luật có liên quan.

5. Người tố cáo được bảo vệ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và thông tin cá nhân khác theo quy định của pháp luật về tố cáo.

6. Việc ghi âm, ghi hình, phát trực tiếp tại nơi tiếp công dân phải tuân thủ quy định của pháp luật; không được thực hiện trong trường hợp người chủ trì tiếp công dân 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; không được ghi âm, ghi hình, phát trực tiếp gây ảnh hưởng đến an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân.

7. Giữ gìn vệ sinh, trật tự, bảo vệ tài sản tại địa điểm tiếp công dân xã Châu Sơn; không tự ý di chuyển, làm hư hỏng tài sản, trang thiết bị tại nơi tiếp công dân.

8. Hết giờ làm việc, công dân phải ra khỏi địa điểm tiếp công dân xã, không được lưu lại khi không có yêu cầu hoặc sự đồng ý của người có thẩm quyền.

9. Tổ chức, cá nhân đến địa điểm tiếp công dân xã phải chấp hành quy định của pháp luật và Nội quy này; trường hợp vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

III. ĐỐI VỚI NGƯỜI TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi 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, số căn cước hoặc giấy chứng nhận căn cước hoặc sổ định danh cá nhân hoặc sổ hộ chiếu; trường hợp được người khiếu nại ủy quyền thì phải có văn bản ủy quyền hợp pháp; 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, xử lý vụ việc.

3. Có thái độ đúng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe; tiếp nhận đơn hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh do công dân trình bày.

4. Giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng trình tự, thủ tục, đúng cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết; yêu cầu công dân chấp hành quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết đúng chính sách, pháp luật.

5. Trong phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền, trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; theo dõi, đôn đốc và thông báo kết quả xử lý cho công dân theo quy định.

6. Thực hiện việc bảo mật thông tin theo quy định của pháp luật, nhất là thông tin về người tố cáo và các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật đời tư, dữ liệu cá nhân.

7. Yêu cầu người vi phạm nội quy chấm dứt hành vi vi phạm; trường hợp cần thiết, lập biên bản và đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

8. Trường hợp có người ốm hoặc bị tai nạn đột xuất cần cứu chữa thì báo cáo ngay người phụ trách địa điểm tiếp công dân để phối hợp với cơ sở y tế gần nhất tổ chức cấp cứu kịp thời. Người được cấp cứu hoặc người đại diện phải chấp hành hướng dẫn, yêu cầu của cán bộ y tế làm nhiệm vụ cấp cứu.

IV. CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

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 có tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. 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.

5. Người không chấp hành việc kiểm tra an ninh theo quy định.

6. 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.

7. Người có hành vi kích động, lôi kéo, gây rối trật tự công cộng tại nơi tiếp công dân.

8. Người không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Các trường hợp khác được từ chối tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

15. Việc từ chối tiếp công dân được thực hiện như sau:

a) Đối với trường hợp pháp luật quy định người tiếp công dân trực tiếp giải thích lý do từ chối, người tiếp công dân phải giải thích rõ căn cứ, lý do từ chối để công dân biết;

b) Đối với trường hợp quy định tại khoản 3 điều 9 Luật Tiếp công dân và trường hợp người kiến nghị, phản ánh về vụ việc đã được tiếp, hướng dẫn hoặc trả lời bằng văn bản đúng quy định và không có nội dung, tình tiết mới, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có đủ căn cứ từ chối tiếp công dân, Chủ tịch UBND xã ban hành Thông báo về việc từ chối tiếp công dân theo mẫu số 01/TCD ban hành kèm theo Nghị định số 154/2026/NĐ-CP;

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