

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy tiếp công dân
tại Ủy ban nhân dân phường Nam Đông Hà

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG NAM ĐÔNG HÀ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011 và Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018 và Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013 và 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 Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định về phân định thẩm quyền về chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Ủy ban nhân dân phường Nam Đông Hà.

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

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- UBND tỉnh;
- Thanh tra tỉnh; Ban Tiếp công dân tỉnh;
- TT. Đảng ủy, TT. HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Lê Thị Anh Đào

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG NAM ĐÔNG HÀ**

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

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Ủy ban nhân dân phường Nam Đông Hà
(Ban hành kèm theo Quyết định số 627/QĐ-UBND ngày 18 /7/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Nam Đông Hà)

I. TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG DÂN KHI ĐẾN KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ, xuất trình giấy tờ tùy thân, văn bản ủy quyền (nếu đại diện theo ủy quyền). Nghiêm chỉnh chấp hành sự hướng dẫn của người tiếp công dân, nội quy tiếp công dân và các quy định có liên quan.

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng 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 và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình; ký hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại. 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.

4. Không được thực hiện các hành vi sau:

a) Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để kích động, gây rối trật tự tại địa điểm tiếp công dân; dụ dỗ, lôi kéo, cưỡng ép, mua chuộc người khác tập trung đông người tại địa điểm tiếp công dân.

b) Đe dọa, xúc phạm, xuyên tạc, vu khống cơ quan, tổ chức, người tiếp công dân, người đang thi hành công vụ.

c) Đưa hung khí, các vật dễ gây cháy, nổ, chất độc hại, vật hay súc vật mang nguồn truyền nhiễm bệnh vào địa điểm tiếp công dân.

d) Sử dụng phương tiện ghi âm, ghi hình khi chưa thông báo và chưa được sự đồng ý của người chủ trì tiếp công dân; không được livestream, phát trực tiếp hoặc dùng thiết bị ghi âm, ghi hình gây ảnh hưởng đến người khác.

đ) Thực hiện các hành vi khác bị pháp luật nghiêm cấm.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI LÀM NHIỆM VỤ TIẾP CÔNG DÂN

1. Tôn trọng công dân; bảo đảm khách quan, bình đẳng; không phân biệt đối xử, sách nhiễu, gây phiền hà hoặc cản trở đối với người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Giải thích, hướng dẫn quy trình tiếp công dân; về chính sách, pháp luật có liên quan đến nội dung yêu cầu để công dân hiểu nhằm thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

3. Giữ bí mật cho người tố cáo theo quy định của pháp luật về tố cáo.

4. Thực hiện đúng các quy định khác về tiếp công dân.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA ĐẠI DIỆN CƠ QUAN THÔNG TẤN BÁO CHÍ

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, thẻ phóng viên hoặc giấy giới thiệu của cơ quan thông tấn báo chí và trình bày phạm vi tác nghiệp với người làm nhiệm vụ tiếp công dân để báo cáo người chủ trì tiếp công dân quyết định.

2. Chỉ được tác nghiệp trong phạm vi người chủ trì tiếp công dân cho phép; không được tác nghiệp khi không có sự đồng ý của người chủ trì tiếp công dân.

3. Tuân theo sự hướng dẫn của người làm nhiệm vụ tiếp công dân.

IV. KHÔNG TIẾP CÔNG DÂN TRONG CÁC TRƯỜNG HỢP SAU

1. Người đang trong tình trạng say do sử dụng rượu, bia, 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 khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 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 kiến nghị, phản ánh kéo dài.

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

V. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP CÔNG DÂN

1. Tiếp công dân thường xuyên

Người được phân công tiếp công dân chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức tiếp công dân thường xuyên vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần.

2. Tiếp công dân định kỳ

Chủ tịch UBND phường trực tiếp tiếp công dân vào ngày Thứ tư hàng tuần, nếu ngày tiếp công dân trùng vào ngày nghỉ lễ, ngày tết thì sẽ chuyển sang ngày làm việc kế tiếp.

Thời gian tổ chức tiếp công dân trong ngày:

- Buổi sáng: từ 08 giờ 00 đến 11 giờ 00;

- Buổi chiều: từ 14 giờ 00 đến 16 giờ 30./.