

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Địa điểm Tiếp công dân UBND xã Tân An

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1637/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2026
của Chủ tịch UBND xã Tân An)*

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013 đã được sửa đổi, bổ sung năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 154/2026/NĐ-CP 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.

Để bảo đảm trật tự, kỷ cương và tạo điều kiện thuận lợi cho việc thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, Ủy ban nhân dân xã Tân An ban hành Nội quy tiếp công dân như sau:

Điều 1. Thời gian, địa điểm tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân được thực hiện tại Địa điểm Tiếp công dân Ủy ban nhân dân xã Tân An.

2. Thời gian tiếp công dân:

a) Tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính các ngày làm việc.

b) Chủ tịch UBND xã trực tiếp tiếp công dân định kỳ 02 ngày trong tháng theo Thông báo của UBND xã và tiếp công dân đột xuất theo quy định.

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh khi đến nơi tiếp công dân

1. Có các quyền sau đây:

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

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

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

d) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

đ) Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt thì có quyền sử dụng người phiên dịch;

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

2. Có các nghĩa vụ sau đây:

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

b) Có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với người tiếp công dân;

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;

d) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;

đ) 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;

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo của mình.

Điều 3. Trách nhiệm của người 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, số căn cước hoặc giấy chứng nhận căn cước hoặc số định danh cá nhân hoặc số 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, thụ lý vụ việc.”.

3. 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 đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

4. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

5. Phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

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.

Điều 4. 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.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Gây rối trật tự công cộng.

2. Xúc phạm, đe dọa, chống đối người thi hành công vụ.

3. Mang vũ khí, vật liệu nổ, chất cháy, chất độc, hung khí hoặc các vật dụng nguy hiểm vào Địa điểm Tiếp công dân (trừ trường hợp được cơ quan có thẩm quyền cho phép).

4. Quay phim, ghi âm, ghi hình khi chưa được sự đồng ý của người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

5. Tự ý vào khu vực làm việc hoặc khu vực cấm.

6. Có hành vi kích động, lôi kéo, tụ tập đông người làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan.

7. Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để vu khống, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

8. Các hành vi vi phạm pháp luật khác.

Điều 6. Xử lý trường hợp vi phạm Nội quy

1. Người vi phạm Nội quy tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị nhắc nhở, yêu cầu chấm dứt hành vi vi phạm hoặc bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật hình sự hoặc vi phạm hành chính thì chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

Người tiếp công dân, cán bộ, công chức làm việc tại Trụ sở Tiếp công dân và mọi tổ chức, cá nhân đến làm việc tại Địa điểm Tiếp công dân UBND xã Tân An có trách nhiệm chấp hành nghiêm Nội quy này.

Nội quy được niêm yết công khai tại Địa điểm Tiếp công dân UBND xã Tân An và có hiệu lực kể từ ngày ban hành.