

Số: 1124 /QĐ-UBND

Yên Hòa, ngày 21 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân
UBND xã Yên Hòa

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;
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 (ngày có hiệu lực từ 01/7/2026);*

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 của 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 Tổng Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình tiếp công dân; Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định Quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ văn bản số 6335/UBND-TCD₅ ngày 30 tháng 6 năm 2026 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc thực hiện việc tiếp công dân định kỳ trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã Yên Hòa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở UBND xã Yên Hòa”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số 48/QĐ-UBND ngày 14/7/2025 của UBND xã Yên Hòa.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã, Trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND xã, Thôn trưởng các thôn, các tổ chức, cá nhân đến tiếp công dân tại trụ sở UBND xã để thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy,
- Thường trực HĐND;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Công an xã;
- Các phòng, ban, đơn vị cấp xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Thôn trưởng các thôn;
- Lưu: VT, VP.

Như



Phan Quang Cường

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân UBND xã Yên Hòa

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2026
của UBND xã Yên Hòa)*

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Cơ quan, đơn vị, cá nhân tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân UBND xã Yên Hòa có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định pháp luật; tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh các vấn đề liên quan đến chính sách, pháp luật thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã Yên Hòa.

II. THỜI GIAN VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN

1. Thời gian tiếp công dân

1.1. Tiếp công dân thường xuyên.

Thời gian tiếp công dân thường xuyên từ thứ 2 đến thứ 6 hằng tuần trừ các ngày nghỉ, lễ, Tết:

- Buổi sáng từ 7h30 đến 11h30.
- Buổi chiều từ 13h30 đến 17h30.

1.2. Tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã.

Từ tháng 7 năm 2026, Chủ tịch UBND xã chủ trì tổ chức tiếp công dân định kỳ vào vào ngày 05 và ngày 20 hàng tháng, trường hợp trùng vào ngày nghỉ thì thời gian tiếp công dân định kỳ sẽ được thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo tại trụ sở tiếp công dân UBND xã:

- Buổi sáng từ 7h30 đến 11h30.
- Buổi chiều từ 13h30 đến 17h30.

Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã được niêm yết công khai tại Phòng tiếp công dân UBND xã và niêm yết công khai trên trang thông tin điện tử xã Yên Hòa.

2. Địa điểm tiếp công dân: Tại Trụ sở tiếp công dân UBND xã Yên Hòa.

III. ĐỐI VỚI 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 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. Trong phạm vi trách nhiệm, trực tiếp xử lý hoặc phân loại, 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. Giữ bí mật họ tên, địa chỉ, bút tích và những thông tin cá nhân khác của người tố cáo.

7. Trường hợp có người ốm hoặc bị tai nạn đột xuất cần phải cứu chữa thì báo cáo ngay cho Lãnh đạo UBND xã, đồng thời điện thoại cho Trạm Y tế xã đến sơ cấp cứu kịp thời.

8. Yêu cầu người vi phạm Nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trường hợp cần thiết, báo cáo kịp thời với Lãnh đạo UBND xã, phối hợp với lực lượng an ninh, bảo vệ tại Trụ sở UBND xã để có biện pháp ngăn chặn và xử lý kịp thời đối với tổ chức, cá nhân có hành vi gây rối trật tự tại Trụ sở UBND theo quy định của pháp luật.

IV. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN ĐẾN TRỤ SỞ UBND XÃ

1. Các tổ chức, cá nhân đến trụ sở UBND phải chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật và thực hiện nghiêm túc Nội quy này.

2. Công dân đến trụ sở UBND mặc trang phục lịch sự, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền như: Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp, giấy ủy quyền (nếu có).

3. Công dân đến được tiếp theo thứ tự, phải trình bày trung thực sự việc, nói rõ yêu cầu, 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 lại. Có thái độ đúng mực, tôn trọng, tuân thủ sự hướng dẫn của người tiếp công dân, người thi hành nhiệm vụ tại trụ sở UBND.

4. Không được mang, sử dụng băng rôn, khẩu hiệu, loa đài, trống, các đồ vật cồng kềnh, vũ khí, hung khí, chất gây cháy nổ, độc hại, đồ vật cấm lưu hành và các đồ vật, chất cấm khác theo quy định của pháp luật tại khu vực trụ sở UBND.

5. Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người, gây rối trật tự công cộng tại khu vực trụ sở UBND; xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, cá nhân khác.

6. Không được đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân và người thi hành nhiệm vụ khác.

7. Trường hợp có nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung (từ 05 người trở lên) thì phải cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với người tiếp công dân. Công dân chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

8. Không quay phim, chụp ảnh, ghi âm, ghi hình tại cơ quan UBND xã khi chưa có sự đồng ý của cán bộ tiếp công dân.

9. Giữ gìn vệ sinh, trật tự tại khu vực trụ sở UBND. Không di chuyển, làm hư hỏng tài sản của Trụ sở UBND.

10. Hết giờ làm việc, công dân không được lưu lại trụ sở UBND.

V. CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP CÔNG DÂN

1. Vi phạm Nội quy tiếp công dân.

2. Công dân trong tình trạng say do dùng chất kích thích; công dân đã được cơ quan có thẩm quyền xác định mắc bệnh tâm thần hoặc một số bệnh khác dẫn tới mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật dân sự.

3. Công dân khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, xác minh, có kết luận của cơ quan có thẩm quyền theo quy định pháp luật và được thông báo bằng văn bản, được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

4. Người có hành vi gây mất trật tự, đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ tiếp công dân, người thi hành công vụ; có hành vi cản trở hoạt động bình thường các cơ quan, người thi hành nhiệm vụ tại khu vực trụ sở UBND.

5. Lợi dụng quyền tự do dân chủ, tự do tín ngưỡng để lôi kéo, xúi giục, kích động người khác nhằm gây rối, xuyên tạc đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của các tổ chức, cá nhân.

6. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

VI. 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 cán bộ làm công tác tiếp công dân, của người thi hành công vụ hoặc vi phạm nội quy tiếp công dân; lợi dụng quyền tự do dân chủ, tự do tín ngưỡng để lôi kéo, kích động, xúi giục 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 Phòng 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 theo quy định của Pháp luật.

Trên đây là Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân UBND xã Yên Hoà. Công dân, tổ chức, đơn vị đến 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./.