

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy tiếp công dân tại
Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Gành Hào

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ GÀNH HÀO

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13; Luật sửa đổi, bổ sung một số
điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật tố cáo Số 136/2025/QH15;*

*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 Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân
dân xã Gành Hào tại Tờ trình số 49/TTr-VP ngày 29 tháng 6 năm 2026.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là “*Nội quy tiếp công dân tại
Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Gành Hào*”.

Điều 2. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, công
chức được phân công nhiệm vụ tiếp công dân, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có
liên quan và công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Ủy ban
nhân dân xã Gành Hào 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 43/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2025 của UBND xã Gành Hào./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TT. Đảng ủy;
- TT. HĐND;
- TT. UBND;
- Các cơ quan, ban, ngành đoàn thể xã;
- Niêm yết tại Phòng Tiếp công dân xã;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH


Đặng Hoàng Ngô



ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ GÀNH HÀO

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

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Gành Hào
(Kèm theo Quyết định số 637/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Gành Hào)

Điều 1. Quy định chung

1. Địa điểm tiếp công dân: Phòng Tiếp công dân - Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Gành Hào, ấp 4, xã Gành Hào, tỉnh Cà Mau.
2. Công chức được phân công nhiệm vụ tiếp công dân thực hiện tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính vào ngày làm việc tại Phòng Tiếp công dân:
 - Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.
 - Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.
3. Chủ tịch UBND xã tiếp công dân ít nhất 02 ngày trong 01 tháng theo quy định và theo nguyện vọng đăng ký của công dân; nếu trùng vào ngày Lễ, Tết thì được bố trí vào ngày làm việc kế tiếp. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện việc tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013.

Điều 2. Quyền của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Phòng Tiếp công dân

1. Trình bày về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
2. Được hướng dẫn, giải thích về nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình;
3. Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân;
4. Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
5. 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;
6. Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 3. Nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Phòng Tiếp công dân

1. Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền;
2. Phải ăn mặc lịch sự, có thái độ đúng mực, tôn trọng đối với 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 những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại;

4. Nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;

5. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung (*từ 05 đến 10 người thì phải cử 01 hoặc 02 người đại diện; trường hợp trên 10 người thì có thể cử thêm người đại diện, nhưng không quá 05 người*) để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

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

7. Không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng; hoặc xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân; hoặc đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ; hoặc kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân hoặc là vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân;

8. Giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; không được tự ý sử dụng phương tiện ghi hình, ghi âm khi chưa có sự đồng ý của người tiếp công dân. Không được mang các vật dễ cháy, nổ, chất độc hại, hung khí, động vật và một số vật phẩm khác không nhằm cung cấp phục vụ cho việc khiếu nại vào nơi tiếp công dân;

9. Hết giờ làm việc, mọi công dân phải ra khỏi Phòng Tiếp công dân, không được lưu lại dưới bất kỳ hình thức nào.

Điều 4. Trách nhiệm của công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân tại Phòng Tiếp công dân

1. Người tiếp công dân phải đảm bảo 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 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. 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. Yêu cầu người vi phạm Nội quy 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;

6. Tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; theo dõi, đôn đốc việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Điều 5. Công chức được phân công nhiệm vụ tiếp công dân có quyền từ chối tiếp công dân và xử lý vi phạm trong những trường hợp sau

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; người đại diện hoặc ủy quyền không hợp pháp;

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. 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. 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;

9. 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;

10. 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;

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

12. Về xử lý vi phạm:

a) Những người vi phạm Nội quy tiếp công dân và các hành vi vi phạm pháp luật tại Phòng Tiếp công dân thì tùy trường hợp cụ thể mà có thể buộc rời khỏi Phòng Tiếp công dân hoặc bị xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Trường hợp những người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có hành vi kích động, gây rối trật tự hoặc đe dọa đối với người tiếp công dân, người thi hành công vụ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã kịp thời tăng cường người tiếp công dân; yêu cầu Công an xã hoặc cơ quan chức năng có biện pháp xử lý kịp thời.

Điều 6. Tiếp công dân của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã tổ chức tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

2. Lãnh đạo các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã *(có liên quan)* tiếp công dân định kỳ cùng Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo lịch tiếp công dân được thông báo bằng văn bản niêm yết tại Phòng Tiếp công dân./.