

Số: 1639/QĐ-UBND

Tri Tôn, ngày 08 tháng 07 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Tri Tôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TRI TÔN

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 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân năm 2025;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tố cáo năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 154/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định một số điều chi tiết của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 155/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 156/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Quyết định số 102/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Tri Tôn Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Tri Tôn;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Tri Tôn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Nội quy tiếp công dân của Ủy ban nhân dân xã Tri Tôn”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 212A/QĐ-UBND ngày 09 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Tri Tôn.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT. Đảng ủy xã;
- TT. HĐND và UBND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, ngành trực thuộc UBND xã;
- Lãnh đạo VP;
- Lưu: VT.N

CHỦ TỊCH

Trần Văn Cường

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TRI TÔN**

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

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Ủy ban nhân dân xã Tri Tôn

*(Ban hành kèm Quyết định số 1639/QĐ-UBND ngày 08 tháng 07 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Tri Tôn)*

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Địa điểm tiếp công dân

- Địa chỉ: Số 87, đường Trần Hưng Đạo, xã Tri Tôn, tỉnh An Giang.

2. Thời gian tiếp công dân

- Tiếp công dân thường xuyên từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần:

+ Buổi sáng: **từ 07 giờ 00 đến 11 giờ 00.**

+ Buổi chiều: **từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.**

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tiếp công dân định kỳ trong giờ hành chính, vào ngày 15 và ngày 30 hằng tháng trong giờ hành chính, nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ, ngày tết thì bố trí tiếp công dân vào ngày làm việc liền kề; Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bận công tác đột xuất sẽ thông báo sau.

3. Nghiêm cấm công dân mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy, nổ, khẩu hiệu hoặc băng rôn và những vật cồng kềnh vào Địa điểm tiếp công dân.

4. Nghiêm cấm mọi hành vi gây rối an ninh, trật tự tại phòng Tiếp công dân; xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan Nhà nước, người thi hành công vụ hoặc cản trở, gây phiền hà cho công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN

1. 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.

2. Có thái độ đúng mực, tôn trọng, tuân thủ sự hướng dẫn của công chức tiếp công dân và nhân viên bảo vệ.

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 và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của mình.

4. Công dân không được lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để xuyên tạc, vu khống, kích động gây mất trật tự trong phòng Tiếp công

dân hoặc có hành động xâm hại, xúc phạm, cản trở công chức tiếp công dân làm nhiệm vụ và các hoạt động của cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân.

5. Trường hợp có 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 với công chức tiếp công dân.

6. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

7. Giữ gìn vệ sinh, trật tự, đảm bảo mỹ quan trước và trong khuôn viên phòng Tiếp công dân. Không di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản tại phòng Tiếp công dân.

8. Hết giờ làm việc, công dân không được lưu lại phòng Tiếp công dân dưới bất kỳ hình thức nào.

9. Các tổ chức, đơn vị, công dân đến phòng Tiếp công dân phải chấp hành nghiêm chỉnh những quy định của pháp luật và thực hiện nghiêm túc Nội quy này.

III. ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải chấp hành những quy định của cơ quan, đơn vị chủ quản về trang phục, thẻ công chức.

2. Được quyền yêu cầu người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền); yêu cầu 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, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền; hướng dẫn người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan, tổ chức hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

5. Trong phạm vi trách nhiệm, trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, 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. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; 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.

8. Trường hợp có người ốm hoặc bị tai nạn đột xuất cần phải cứu chữa thì báo cáo ngay cho lãnh đạo Văn phòng và điện thoại cho Trung tâm cấp cứu 115

đến cấp cứu kịp thời. Người được cấp cứu hoặc người đại diện phải nghiêm chỉnh chấp hành những quyết định của cán bộ y tế làm nhiệm vụ cấp cứu dưới sự giám sát của công chức làm công tác tiếp công dân tại Trụ sở.

IV. CÁC TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI TIẾP VÀ LẬP BIÊN BẢN YÊU CẦU XỬ LÝ THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT

1. Công dân trong tình trạng không làm chủ được hành vi của mình do dùng chất kích thích; người 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.

2. 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, thông báo bằng văn bản và được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình khiếu nại, tố cáo kéo dài.

3. Người có hành vi 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 các hoạt động bình thường của người thi hành công vụ hoặc vi phạm Nội quy tiếp công dân.

4. 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, nói xấu đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân./.