ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LỘC HÀ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1758 /QĐ-UBND	*Lộc Hà, ngày 13 tháng 8 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy Tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân xã Lộc Hà

CHỦ TỊCH 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 25/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về Quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25/6/2025 của Tổng Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện một số quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; ngày 15/5/2026, Chính phủ ban hành Nghị định số 154/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tiếp công dân (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2026);

Thực hiện công văn 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 Hà Tĩnh;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã tại Tờ trình số 12/TTr-VP ngày 11 tháng 8 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân xã Lộc Hà.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành (Thay thế Quyết định số 1448/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch UBND xã).

Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan và các cơ quan, tổ chức, cá nhân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- UBND tỉnh; Ban Tiếp công dân tỉnh (để b/c);
- TTr: Đảng ủy; HĐND xã; Ủy ban MTTQ và các đoàn thể cấp xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc UBND xã;
- Các đơn vị thôn;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Việt Cường

NỘI QUY
TIẾP CÔNG DÂN TẠI TRỤ SỞ TIẾP CÔNG DÂN
ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LỘC HÀ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1758 /QĐ-UBND ngày 13/8/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Lộc Hà)

Điều 1. Những quy định chung

1. Nội quy này được áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khi tham gia tiếp công dân và cơ quan, tổ chức, cá nhân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân UBND xã.

2. Cán bộ tiếp công dân và các cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của UBND xã có trách nhiệm tổ chức việc tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở tiếp công dân UBND xã theo quy định của pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Thời gian và Lịch tiếp công dân

a) Thời gian tiếp công dân vào tất cả các ngày làm việc trong tuần:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút;

Hết giờ làm việc, công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không được lưu trú tại Trụ sở tiếp công dân UBND xã.

b) Định kỳ vào các ngày 05 và ngày 20 hàng tháng Chủ tịch UBND xã trực tiếp tiếp công dân; Tiếp dân định kỳ trong cùng một phiên của ba chức danh: Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND xã vào các ngày 13 và 27 hàng tháng. Công dân đến đăng ký Chủ tịch UBND xã tiếp dân định kỳ phải đăng ký trước 14h00 ngày 04 và ngày 19 hàng tháng.

c) Văn phòng HĐND & UBND xã làm nhiệm vụ thường trực tiếp công dân, bố trí người tiếp công dân thường xuyên trong các ngày làm việc và trong trường hợp đột xuất; tham muu giúp Chủ tịch UBND xã trong việc phối hợp với Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy xã và cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện việc tiếp công dân tại trụ sở UBND xã.

Nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của Nhà nước hoặc có trường hợp bất khả kháng thì Văn phòng HĐND & UBND xã có trách nhiệm: Thông báo công khai, kịp thời thời gian tiếp dân thay thế hoặc dời lịch; phối hợp với Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy cử cán bộ có thẩm quyền, am hiểu vụ việc để tiếp nhận, ghi nhận và báo cáo lại nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân; đảm bảo việc tiếp công dân không bị gián đoạn và quyền, lợi ích hợp pháp của người dân được bảo đảm.

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

1. Khi đến Trụ sở tiếp công dân và địa điểm tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh 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) Quyền được bảo mật thông tin khi tố cáo;

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

2. Khi đến Trụ sở tiếp công dân và địa điểm tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau đây:

a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền *(nếu có);*

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 tên 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) Không quay phim, chụp ảnh, ghi âm, ghi hình khi chưa có sự đồng ý của người tiếp công dân;

g) 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 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 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. 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. Yêu cầu công dân chấp hành đúng nội quy tiếp công dân; chấm dứt hành vi vi phạm *(nếu có)*; 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. Những trường hợp 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 phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công dân; làm mất hoặc làm sai lệch thông tin, tài liệu do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp.

3. Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.

4. Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng.

5. Xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.

6. Đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ.

7. Kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân.

8. Vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân./.

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ