

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân tại điểm
tiếp công dân của UBND xã Bình Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BÌNH GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Nghị quyết số 1654/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh An Giang năm 2025;

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 của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định 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 Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-TTCP ngày 25/6/2025 của Thanh tra Chính phủ về việc 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã Bình Giang.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại địa điểm Tiếp công dân của UBND xã Bình Giang (có Nội quy Tiếp công dân kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 370/QĐ-UBND ngày 07 tháng 08 năm 2025 của Chủ tịch UBND xã Bình Giang, về việc ban hành Nội quy tiếp công dân của UBND xã Bình Giang.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành xã, Trưởng ban Lãnh đạo các ấp, các tổ chức, cá nhân có liên quan và tổ chức, công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại địa điểm tiếp công dân của UBND xã Bình Giang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Ưư*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- CT và PCT. UBND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- LĐVP;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**
Lê Văn Giàu



NỘI QUY TIẾP CÔNG DÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 848/QĐ-UBND ngày 08 tháng 07 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Bình Giang)

Điều 1. Những quy định chung

1. Tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất

a) Ủy ban nhân dân xã Bình Giang (sau đây viết tắt là UBND xã) tiếp công dân thường xuyên trong giờ hành chính vào các ngày làm việc từ Thứ hai đến Thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định);

b) Chủ tịch UBND xã tiếp công dân vào ngày 10 và ngày 25 hằng tháng. Nếu ngày tiếp công dân của Chủ tịch trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ hoặc bận công tác khác thì thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo. Tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Tiếp công dân năm 2013.

2. Địa điểm tiếp công dân: Tại Phòng Tiếp công dân thuộc Ủy ban nhân dân xã Bình Giang. Địa chỉ: ấp Kinh 4, xã Bình Giang, tỉnh An Giang.

3. Thời gian tiếp công dân

a) Buổi sáng: bắt đầu từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;

b) Buổi chiều: bắt đầu từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

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

1. Khi đến 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;

e) 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;

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

2. Khi đến 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; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân. Tuân thủ hướng dẫn của người tiếp công dân và người làm nhiệm vụ tại địa điểm tiếp công dân;

c) Trình bày cụ thể, 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) Không được mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy nổ, chất gây nghiện, khẩu hiệu, băng rôn, những vật công kênh vào địa điểm tiếp công dân;

e) Không được tự ý quay phim chụp ảnh, ghi âm, phát trực tiếp âm thanh, hình ảnh buổi tiếp công dân khi chưa có sự đồng ý của người tiếp công dân;

g) Trường hợp nhiều người (từ 05 người trở lên) 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 theo quy định của pháp luật;

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

k) Hết giờ làm việc, công dân phải ra khỏi nơi tiếp công dân (UBND xã), không được lưu lại dưới bất kỳ hình thức nào;

l) Các tổ chức, cá nhân đến nơi tiếp công dân của UBND xã phải chấp hành nghiêm chỉnh những quy định của pháp luật và thực hiện nghiêm túc Nội quy này. Nếu vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Trách nhiệm của cán bộ, công chức tiếp công dân

1. Khi tiếp công dân, cán bộ, công chức tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề có theo thẻ công chức theo quy định;

2. Được quyền 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 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.

Điều 4. Những trường hợp được 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./

