

## NỘI QUY

**Tiếp công dân tại trụ sở tiếp công dân huyện Vân Canh**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày .../8/2023  
của Ủy ban nhân dân huyện Vân Canh)

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nội quy này quy định về trách nhiệm tiếp công dân; quyền và nghĩa vụ của người thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; việc tổ chức hoạt động tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân của cơ quan, tổ chức, đơn vị và điều kiện bảo đảm cho hoạt động tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân huyện Vân Canh.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Áp dụng cho các cơ quan, tổ chức, người tiếp công dân và người thực hiện khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn huyện Vân Canh.

#### Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

- Việc tiếp công dân được tiến hành đúng định kỳ, đúng thời gian tại Trụ sở Tiếp công dân của Ủy ban nhân dân huyện Vân Canh.
- Việc Tiếp công dân phải đảm bảo công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện; giữ bí mật và đảm bảo an toàn cho người tố cáo theo quy định của pháp luật; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.
- Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

### Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

#### Điều 4. Định kỳ Tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tổ chức tiếp công dân định kỳ 02 ngày/tháng vào ngày 09 và 24 hàng tháng tại Trụ sở tiếp công dân huyện, địa chỉ số 525 đường Quang Trung, thị trấn Vân Canh, huyện Vân Canh, tỉnh Bình Định (nếu ngày tiếp công dân định kỳ trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ, thì sẽ tiếp vào ngày làm việc tiếp theo).

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chỉ tiếp và xem xét, giải quyết các khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quy định tại Điều 18 Luật Khiếu nại năm 2011 và khoản 2, Điều 13 của Luật Tố cáo năm 2011.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện không tiếp, không thụ lý giải quyết và giao cho Ban Tiếp công dân huyện trả lời, hướng dẫn những trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết quy định tại Điều 11 của Luật Khiếu nại năm 2011 và khoản 2, Điều 20 Luật Tố cáo năm 2011.

### **Điều 5. Nhiệm vụ của Ban Tiếp công dân huyện**

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao cho Trưởng Ban Tiếp công dân huyện trực tiếp tiếp công dân thường xuyên vào giờ làm việc hành chính với nhiệm vụ hướng dẫn cho công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của pháp luật; tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân, tổng hợp báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết.

### **Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của công dân**

1. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các quyền sau:

- 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) Nhận thông báo về việc tiếp nhận, kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
- d) Trường hợp người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không sử dụng thông thạo tiếng Việt Nam thì có quyền sử dụng người phiên dịch.
- đ) Khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật của người tiếp công dân.
- e) Các quyền khác theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Khi đến nơi tiếp công dân, người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có các nghĩa vụ sau:

- a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền.
- b) Nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy Tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân; 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 hoặc điểm chỉ xác nhận những nội dung trình bày đã được người tiếp công dân ghi chép lại.
- d) Không can thiệp vào việc khiếu nại, tố cáo của người khác; 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.

đ) Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa được sự đồng ý của người tiếp công dân. Không được mang các vật dễ cháy, nổ, chất độc hại, hung khí, động vật vào nơi tiếp công dân.

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

### **Điều 7. Trách nhiệm của người tiếp công dân**

1. Lắng nghe, tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung công dân trình bày.

2. Tận tình giải thích, hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật; động viên công dân chấp hành chủ trương, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền.

3. 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.

4. Yêu cầu người vi phạm nội quy tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trường hợp cố tình vi phạm, phối hợp cơ quan Công an lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

### **Điều 8. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân**

1. Người uống rượu, bia, sử dụng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc các bệnh khác làm mất khả năng nhận thức, điều khiển hành vi của mình.

2. Người khiếu nại, tố cáo vụ việc đã được 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.

3. Người vi phạm Nội quy Tiếp công dân; người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc cản trở các hoạt động bình thường của Trụ sở tiếp công dân.

4. Người lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để lôi kéo, xúi giục, kích động người khác gây rối, xuyên tạc chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

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

### **Điều 9. Thời gian tiếp công dân**

1. Thời gian tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân:

- Sáng từ: 07 giờ 30 đến 11 giờ 30.

- Chiều từ: 13 giờ 30 đến 17 giờ 00.

2. Trường hợp những vụ việc công dân khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có tính chất phức tạp, kéo dài thì thời gian tiếp công dân do người chủ trì buổi tiếp công dân xem xét quyết định.

### **Chương III** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 10. Xử lý những trường hợp vi phạm.**

Cán bộ và công dân khi đến Trụ sở tiếp công dân của huyện phải nghiêm túc chấp hành Nội quy này; nếu vi phạm thì tùy theo mức độ sẽ bị xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 11. Tổ chức thực hiện.**

1. Ban Tiếp công dân huyện, Văn phòng HĐND và UBND huyện chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Nội quy này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh đề nghị cơ quan tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời về Ban Tiếp công dân huyện, Văn phòng HĐND và UBND huyện báo cáo Ủy ban nhân dân huyện để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.