

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ Krong**

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

Số: 27 /QĐ-UBND

Krong, ngày 01 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân Xã Krong

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 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 Nghị định 141/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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-TTCTP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ “quy định quy trình tiếp công dân”;

Căn cứ Công văn số 1875/UBND-BTCD ngày 23/6/2025 của UBND Tỉnh Gia Lai “Về việc bố trí trụ sở, địa điểm tiếp công dân”;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân Xã Krong.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã, Trưởng Ban tiếp công dân xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan, Trưởng các Làng và các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- Ban TT UBMTTQ xã;
- Văn phòng Đảng ủy;
- Các Phòng Chuyên môn thuộc xã;
- Công an xã;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Trưởng các Làng;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH



Lê Duy Kiên

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ KRONG**



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

NỘI QUY

Tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân Xã Krong
(Ban hành kèm theo Quyết định số 24 /QĐ-UBND ngày 01 /7/2025
của Chủ tịch UBND Xã Krong)

I. THỜI GIAN VÀ LỊCH TIẾP CÔNG DÂN:

1. Thời gian tiếp công dân trong ngày:

a) Buổi sáng: Từ 8 giờ đến 11 giờ.

b) Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

2. Tiếp công dân thường xuyên: Ban Tiếp công dân của xã đảm nhiệm việc tiếp công dân vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

3. Tiếp công dân định kỳ của đồng Chủ tịch UBND xã vào ngày 15 hàng tháng, được niêm yết tại Trụ sở Tiếp công dân của huyện.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN ĐẾN KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH PHẢI TUÂN THỦ CÁC QUY ĐỊNH SAU:

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền (nếu có) hoặc phải nêu rõ họ tên, địa chỉ của mình cho cán bộ, công chức tiếp công dân để xác định nhân thân của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

2. Tuân thủ nghiêm Nội quy tiếp công dân, quy định về bảo đảm vệ sinh, môi trường, phòng, chống dịch bệnh và sự hướng dẫn của cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tại Trụ sở Tiếp công dân của xã.

3. Công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải thực hiện việc đăng ký để được tiếp hướng dẫn. Việc tiếp công dân được thực hiện theo danh sách đăng ký, ưu tiên tiếp những vụ việc khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đông người, phức tạp, kéo dài; căn cứ vào nội dung, tính chất vụ việc công dân đăng ký, người chủ trì tiếp công dân quyết định việc tiếp công dân theo quy định.

4. Trong thời gian chờ đến lượt tiếp, công dân phải ở tại vị trí chờ, không đi lại gây mất trật tự tại khu vực tiếp công dân; không được tự ý vào các phòng làm việc tại Trụ sở tiếp công dân của huyện; khi hết giờ làm việc theo quy định, công dân phải ra khỏi Trụ sở Tiếp công dân của xã, không được ở lại Trụ sở Tiếp công dân của xã dưới bất kỳ hình thức nào.

5. 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 khu vực trước Trụ sở và trong Trụ sở Tiếp công dân của xã hoặc có hành động xâm hại, xúc phạm, cản trở cán bộ, công

chức tiếp công dân làm nhiệm vụ và các hoạt động của cơ quan, đơn vị, tổ chức tham gia tiếp công dân.

6. Không được tự ý sử dụng phương tiện để quay phim, chụp ảnh, ghi âm khi chưa được sự cho phép của người chủ trì tiếp công dân. Trong quá trình tiếp công dân, phải chấp hành sự điều hành của người chủ trì tiếp công dân; trình bày trung thực vụ việc, sự việc công dân đã đăng ký được tiếp; không trình bày các nội dung không liên quan đến vụ việc, sự việc công dân đã đăng ký khi chưa được sự đồng ý của người chủ trì tiếp công dân.

7. Không được mặc trang phục trái với thuần phong mỹ tục; không được mặc áo tang, quần áo gây phản cảm, thiếu văn hóa; phải giữ gìn trật tự, vệ sinh chung; có thái độ tôn trọng đối với cán bộ, công chức tiếp công dân. Nghiêm cấm việc kích động, lôi kéo người khác gây rối trật tự, xuyên tạc, vu khống, có lời nói thô tục, lăng mạ, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan Đảng, Nhà nước, cán bộ, công chức tiếp công dân; người thi hành công vụ tại Trụ sở tiếp công dân của xã.

8. Không được tự ý xê dịch, tháo dỡ, viết, vẽ, dán giấy tờ hoặc các hành vi khác gây hư hại đến biển báo, biển hiệu, phương tiện, tài sản của Trụ sở Tiếp công dân của xã. Không được nằm trên ghế, ngồi để chân lên bàn ghế; không được cởi quần áo gây phản cảm trong Trụ sở Tiếp công dân của xã.

9. Không được mang các vật dễ cháy, dễ nổ, ma túy, chất độc hại, hung khí, súc vật, di ảnh người chết, cờ tang, các vật dụng khác gây tiếng động lớn vào Trụ sở tiếp công dân của xã.

10. Không được lợi dụng việc khiếu kiện để đưa trẻ em, mang cờ Đảng, cờ Tổ Quốc, ảnh Lãnh tụ, trống kèn, loa phóng thanh, băng rôn, khẩu hiệu vào Trụ sở tiếp công dân của xã để gây rối an ninh, trật tự.

11. 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 theo quy định sau:

a) Trường hợp có từ 3 đến 10 người thì cử 1 hoặc 2 người đại diện;

b) Trường hợp có từ 10 người trở lên thì cử thêm người đại diện, nhưng không quá 5 người.

12. Công dân thực hiện đúng các quyền, nghĩa vụ của mình theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân. Được quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi sai trái, cản trở, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tại Trụ sở tiếp công dân của huyện theo quy định của pháp luật.

III. ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LÀM NHIỆM VỤ TIẾP CÔNG DÂN PHẢI THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH SAU:

1. Trang phục chỉnh tề; mang thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu theo quy định.

2. Có thái độ đúng mực; lắng nghe, tiếp nhận đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày, bảo đảm khách quan, trung thực, không phân biệt đối xử trong việc tiếp công dân.