

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Nội quy tiếp công dân
tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Thái Nguyên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

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

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Thái Nguyên.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh, Trưởng Ban Tiếp công dân tỉnh, các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Thái Nguyên, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan, tổ chức, cá nhân, UBND các xã, phường và công dân đến thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Thái Nguyên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. */s/*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thanh tra Chính phủ;
- Ban Tiếp công dân Trung ương;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Trưởng đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy; UBND tỉnh; ĐĐBQH và HĐND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, TCD. */s/*



Phạm Hoàng Sơn



NỘI QUY

Tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Thái Nguyên

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 362 /QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Cơ quan, tổ chức tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Tiếp công dân tỉnh Thái Nguyên (gọi tắt là *Trụ sở*) có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Thời gian tiếp công dân trong ngày làm việc:

+ Sáng: Từ 8 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

3. Nghiêm cấm mọi hành vi gây rối an ninh, trật tự tại Trụ sở; 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.

4. Các tổ chức, cá nhân đến Trụ sở 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 mà bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

II. ĐỐI VỚI CÔNG DÂN

1. Xuất trình 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 người tiếp công dân và người thi hành công vụ tại Trụ sở.

3. Công dân đến được tiếp theo thứ tự; phải trình bày trung thực sự việc, cung cấp đầy đủ, trung thực thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

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

5. Khi có nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một nội dung thì phải cử người đại diện (*sau đây gọi chung là người đại diện*) để trình bày nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh với người tiếp công dân. Người đại diện phải là người khiếu nại, người tố cáo, người kiến nghị, người phản ánh. Việc cử người đại diện phải thể hiện bằng văn bản có chữ ký của tất cả những người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Trường hợp có từ năm đến mười người thì cử một hoặc hai người đại diện.
- Trường hợp có trên mười người thì có thể cử thêm người đại diện, nhưng không quá năm người.

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

7. Không được thu thập, ghi, lưu trữ, sao chép, chia sẻ hình ảnh, âm thanh trên môi trường điện tử gắn liền với người tiếp công dân khi chưa có sự đồng ý của người tiếp công dân tại Trụ sở.

8. Không được tự ý vào phòng làm việc của cán bộ, công chức Ban Tiếp công dân và của cán bộ, công chức các cơ quan tham gia tiếp công dân tại Trụ sở khi chưa được sự đồng ý của người tiếp công dân.

9. Giữ gìn vệ sinh, trật tự, đảm bảo mỹ quan phía ngoài và trong khuôn viên Trụ sở. Không được tự ý di chuyển hoặc làm hư hỏng tài sản của Trụ sở.

10. Nghiêm cấm công dân mang vũ khí, hung khí, chất gây cháy, nổ, khẩu hiệu hoặc băng rôn và những vật cồng kềnh vào Trụ sở.

11. Hết thời gian tiếp công dân theo quy định tại mục 2 phần I Nội quy này, công dân phải ra khỏi Trụ sở, không được lưu lại dưới bất kỳ hình thức nào.

III. ĐỐI VỚI NGƯỜI LÀM CÔNG TÁC 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 Căn cước công dân, hoặc giấy tờ tùy thân khác; được 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 theo quy định của pháp luật.

7. 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.

8. Trường hợp có người ốm hoặc bị tai nạn đột xuất cần phải cứu chữa thì báo cáo ngay cho người phụ trách Trụ sở biết và điện thoại cho cơ sở y tế 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 người 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, người tiếp công dân, người thi hành công vụ; có hành vi cản trở các hoạt động của Trụ sở, 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./.