Phụ lục

(Kèm theo Thông báo số ……../TB-UBND ngày ……tháng……...năm……..của UBND tỉnh)

Mẫu Phiếu đăng ký tiếp công dân

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ
TIẾP CÔNG DÂN ĐỊNH KỲ CỦA CHỦ TỊCH UBND TỈNH
(Đắk Lắk, ngày ……. tháng ……. năm 2026)

Họ và tên: …….Số điện thoại…….……(1)
Địa chỉ liên hệ: ……(2)
Căn cước công dân/Hộ chiếu:……..…….., ngày……tháng…...năm……...…,
nơi cấp……...…….;
Nội dung: ……(3)
……
……
……
Yêu cầu giải quyết:……..……(4)
…….……
…….……
…….……
Tài liệu kèm theo:……...

NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(ghi rõ họ tên; ký hoặc điểm chỉ trực tiếp)

Ghi chú:
(1) Ghi rõ họ, tên của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (hoặc người được uỷ quyền khiếu nại, người được cử đại diện). Nếu là người được uỷ quyền khiếu nại, người được cử đại diện phải ghi rõ là người được ủy quyền khiếu nại, người được cử đại diện và bên ủy quyền, bên cử đại diện là ai. Số điện thoại (nếu đồng ý cung cấp);
(2) Ghi rõ địa chỉ hiện tại để liên hệ;
(3) Nội dung cần ghi rõ:
- Khiếu nại hay tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
- Nếu khiếu nại, ghi rõ người bị khiếu nại; đối tượng khiếu nại là quyết định hành chính hay hành vi hành chính về việc gì (ghi rõ khiếu nại lần đầu hoặc lần hai); lý do khiếu nại;
- Nếu tố cáo, ghi rõ người bị tố cáo là cá nhân, cơ quan, tổ chức, đơn vị nào; nội dung tố cáo; quá trình xem xét, giải quyết, xử lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền (nếu có); yêu cầu của người tố cáo; lý do tố cáo tiếp (nếu tố cáo tiếp).
- Nếu kiến nghị, phản ánh cần nêu rõ các nội dung kiến nghị, phản ánh là gì; yêu cầu của việc kiến nghị, phản ánh.
(4) Yêu cầu được giải quyết những nội dung, vấn đề gì sau khi khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.