

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÃ VĨNH HOÀNG **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 01 /QĐ-TTHĐND

Vĩnh Hoàng, ngày 29 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực HĐND và đại biểu HĐND xã Vĩnh Hoàng, khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ VĨNH HOÀNG

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

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 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;

Căn cứ Nghị quyết số 759/2014/UBTVQH13 ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết về hoạt động tiếp công dân của các cơ quan của Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp;

Căn cứ Nghị định số 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 Nghị quyết số 05/NQ-TTHĐND ngày 29/8/2025 của Thường trực HĐND xã về việc Ban hành Quy chế làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, khóa I, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã Vĩnh Hoàng;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân của Thường trực HĐND và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Hoàng, khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026.

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

Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan và các vị đại biểu Hội đồng nhân dân xã khóa I, nhiệm kỳ 2021-2026 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Thường trực UBMTTQVN xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Lưu: VT. *ht*

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Hương

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ VĨNH HOÀNG**

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

QUY CHẾ

Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Hoàng khoá I, nhiệm kỳ 2021-2026.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01 /QĐ- HDND ngày 29/8/ 2025 của Thường trực Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Hoàng)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Hoàng, nhiệm kỳ 2021 - 2026; cách thức tổ chức, trình tự thực hiện, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và các điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân.

Điều 2. Mục đích, nhiệm vụ tiếp công dân

1. Tăng cường mối quan hệ giữa Nhân dân với Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

2. Lắng nghe, tiếp thu ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân. Hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định pháp luật; góp phần tuyên truyền, phổ biến các chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

3. Tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; tổ chức nghiên cứu, chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

4. Theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân phải được 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.

2. 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

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 4. Tổ chức tiếp công dân

1. Tiếp công dân định kỳ

a) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã đồng chủ trì tiếp công dân cùng với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã vào ngày thứ Năm của tuần đầu tiên hàng tháng (*nếu trùng vào ngày nghỉ hoặc ngày lễ thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo*) tại Phòng tiếp công dân định kỳ - Trụ sở Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Hoàng. Thành phần tham gia gồm đại diện lãnh đạo các Ban Hội đồng nhân dân xã và đại diện các phòng, ban ngành liên quan của xã.

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân xã thực hiện việc tiếp công dân theo sự bố trí, sắp xếp lịch của Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

2. Tiếp công dân đột xuất

Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp sau đây:

a) Vụ việc phức tạp, tồn đọng, kéo dài, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, đơn vị còn khác nhau;

b) Vụ việc nếu không chỉ đạo giải quyết kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có nguy cơ xảy ra điểm nóng làm ảnh hưởng đến tình hình an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội;

c) Theo đề nghị của Thường trực Đảng ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã.

Điều 5. Trình tự tiếp công dân

1. Nắm thông tin về nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân trực tiếp hoặc tại bộ phận tiếp nhận thông tin;

2. Nghe công dân trình bày nội dung; trường hợp có nhiều người cùng khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về cùng một nội dung thì yêu cầu cử người đại diện trực tiếp trình bày nội dung sự việc;

3. Yêu cầu công dân cung cấp tài liệu có liên quan;

4. Yêu cầu các ngành chức năng báo cáo, trao đổi những vấn đề có liên quan;

5. Hướng dẫn, giúp đỡ công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo đúng quy định của pháp luật; đồng thời giải thích, tuyên truyền chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước cho công dân thực hiện quyền của mình;

6. Tiếp nhận đơn của công dân, tổ chức nghiên cứu, chuyển đơn đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật;

7. Theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị và phản ánh

1. Quyền của công dân

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, kiến nghị, phản ánh;

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

2. Nghĩa vụ của công dân

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;

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) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tiếp công dân và hướng dẫn của người tiếp công dân;

đ) Trường hợp nhiều người cùng đến 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;

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

Điều 7. Trách nhiệm của người tiếp công dân

1. Khi tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề, có đeo thẻ công chức, viên chức hoặc phù hiệu đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định;

2. 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.

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. Tổng hợp, đề xuất Thường trực Hội đồng nhân dân xã chuyển đơn đến cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và theo dõi, đôn đốc việc giải quyết.

5. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi 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 8. Những trường hợp từ chối tiếp công dân

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 các hành vi khác vi phạm nội quy 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.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LIÊN QUAN TRONG HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 9. Trách nhiệm tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã

1. Tổ chức tiếp xúc, đối thoại, trao đổi, giải thích, hướng dẫn, tiếp nhận, chuyển đơn, kiến nghị, theo dõi, đôn đốc, giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định của pháp luật.

2. Chỉ đạo, phân công Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã trực tiếp theo dõi, điều phối công tác tiếp công dân của Hội đồng nhân dân xã.

3. Chủ trì, phân công các Ban của Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân theo lĩnh vực hoạt động của Ban; phân công đại biểu Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân tại địa phương nơi đại biểu ứng cử và tiếp công dân thường xuyên theo quy định.

4. Định kỳ hàng tuần yêu cầu Ủy ban nhân dân xã, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo tình hình giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân.

6. Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Trách nhiệm tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân xã

1. Tham gia tiếp công dân theo lịch đã được Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã phân công.

2. Khi thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân phải xem xét, giải thích, hướng dẫn, phân loại hoặc chuyển đơn của công dân đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và theo dõi, đôn đốc, giám sát theo quy định của pháp luật; kiến nghị, đề xuất Thường trực Hội đồng nhân dân xã tổ chức giám sát, đối thoại, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo quy định của pháp luật.

3. Định kỳ hàng tháng, báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã kết quả tiếp công dân theo quy định (qua Ban Văn hóa – Xã hội Hội đồng nhân dân xã).

Điều 11. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương có tổ chức tiếp công dân

1. Thông báo thời gian, địa điểm tiếp công dân của cơ quan, đơn vị, địa phương mình đến Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã biết để phân công, sắp xếp tham gia tiếp công dân.

2. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp, chuẩn bị nội dung chu đáo và tham gia đầy đủ các buổi tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân xã khi có yêu cầu; tạo mọi điều kiện để đại biểu Hội đồng nhân dân xã làm tròn trách nhiệm của người đại biểu theo quy định của pháp luật.

3. Thông báo tình hình xử lý, kết quả giải quyết vụ việc về Thường trực Hội đồng nhân dân xã và thông báo cho đại biểu Hội đồng nhân dân xã (đã có văn bản chuyển đến).

Điều 12. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

1. Tham mưu, giúp Thường trực Hội đồng nhân dân xã trong việc tiếp công dân, xây dựng kế hoạch, cung cấp các thông tin, tư liệu có liên quan khi được yêu cầu.

2. Phối hợp với cơ quan có liên quan trong việc đảm bảo an ninh, trật tự tại nơi tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3. Tổng hợp tình hình tiếp công dân hàng tháng báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã (qua Ban Văn hóa – Xã hội Hội đồng nhân dân xã).

Điều 13. Điều kiện đảm bảo cho hoạt động tiếp công dân

1. Phòng tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã được đảm bảo điều kiện, trang bị phương tiện cần thiết để Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiếp công dân được dễ dàng, thuận tiện.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã, cán bộ, công chức trực tiếp tham gia tiếp công dân tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã hoặc tại các địa điểm khác do Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã quyết định được hưởng chế độ bồi dưỡng theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Cơ quan, đơn vị, cá nhân có thành tích tham mưu, phục vụ Hội đồng nhân dân xã nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật. Các trường hợp tham mưu, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân có hành vi cố ý làm sai lệch các nội dung theo quy định của pháp luật và Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ sai phạm bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các ban Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện Quy chế này.

3. Giao Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân xã theo dõi, tổng hợp việc tiếp công dân của Hội đồng nhân dân xã và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã theo định kỳ quý, 06 tháng và năm.

Trong quá trình thực hiện pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân và tình hình thực tế ở địa phương giao Thường trực Hội đồng nhân dân xã tiến hành đánh giá, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp để thực hiện./.